

## PROCEDIMIENTO RADICACIÓN DE PRODUCCIÓN

### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para radicar las órdenes de producción a partir de las solicitudes generadas por el área de gestión comercial.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance desde la radicación comercial hasta la elaboración y entrega de las ordenes viajeras

### 3. RESPONSABLE

- Analista de proyectos
- Analista de radicación
- Analista SISPRO

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### 4.1. INGRESO DE RADICACIÓN COMERCIAL

Se recibe por parte del asesor comercial la solicitud de radicación por medio del módulo SISPRO y envía la carpeta virtual a [monitorsispro@famoc.net](mailto:monitorsispro@famoc.net)

El analista SISPRO recibe la información la descarga en una carpeta virtual y registra la información en el cuadro (dar consecutivo) control de carpetas radicación.

#### 4.2. APROBACIÓN DE LA RADICACIÓN

El analista de proyectos revisa la conformidad de los requisitos documentales informando al asesor comercial los documentos pendientes conforme a la siguiente lista de chequeo:

#### Requisitos documentales

- 1) Aprobación del cliente (Contrato firmado, orden de compra, mail de confirmación y/o cotización con firma o sello del cliente indicando los valores aprobados con o sin iva.
- 2) Planos de instalación físicos o digital si el proyecto lo requiere. En ellos debe suministrarse la posición de los pasacables o grommets en las superficies y la posición de los ductos mixtos en los paneles cuando aplique.

- 3) Registro de recaudo del anticipo firmado y/o copia de la transferencia cuando aplique.
- 4) Cotización SISPRO con acabados.
- 5) Cotización SISPRO o mail aprobada por el gerente del sector (privado y postventa) según sea el caso.
- 6) Rut del cliente con fecha de actualización no mayor a 1 año, para proyectos a facturar y prototipos de clientes nuevos.
- 7) Formato Tipologías y fachadas de paneles (si aplica).
- 8) Autorización de descuentos por parte de la dirección general (si aplica).
- 9) Los préstamos de productos se requiere autorización del gerente comercial y confirmación de existencias por parte del almacén.
- 10) Los prototipos de productos requieren autorización del gerente comercial.
- 11) Los obsequios requieren autorización del Director General o su delegado.
- 12) Para proyectos tipo arrendamiento se requiere el análisis financiero del proyecto.

Si los documentos se encuentran conformes se acepta la solicitud y envía un correo de aprobación informando tanto al asesor como al Analista de radicación. Si se requiere subsanar algún documento, será rechazada la solicitud de radicación hasta que el asesor complete los documentos no conformes. Y se registra la información en el cuadro F-GP-18 control de carpetas radicación.

#### **4.3. RADICACIÓN SERVICIO POSVENTA**

Para la radicación de productos para el servicio posventa, se enviará los documentos anteriormente mencionados y el valor de este no podrá superar el monto máximo mensual aprobado por la analista financiera.

#### **4.4. GENERACIÓN RADICADO DE PRODUCCIÓN**

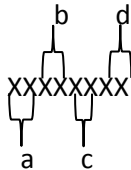
El analista de radicación genera el documento F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS el cual contiene el número de orden de producción (OP).

Con la OP genera se da una fecha de entrega para el cliente. (Teniendo en cuenta la complejidad del proyecto) con la siguiente información:

- Datos de instalación: se debe diligenciar información pertinente a la instalación del proyecto tales como lugar de despacho, horarios de entrega, contacto, entre otros.
- Datos del proyecto.
- Datos de facturación.

- Fechas de entrega: Estas fechas están determinadas de acuerdo a los criterios establecidos por el sistema.

Estructura de codificación de las órdenes de producción:



- a) Corresponde al año en el cual se está creando la OP.
- b) Corresponde al mes en el cual se está creando la OP.
- c) Corresponde al consecutivo asignado a cada sede donde se está radicando la OP.
- d) Corresponde al consecutivo asignado para cada ítem.

El analista de radicación genera las siguientes órdenes viajeras:

- Resumen de Material F-GP-15 cuando aplique
- Orden viajera Madera F-GP-16 cuando aplique
- Orden viajera de Metalmecánica F-GP-17 cuando aplique
- Orden viajera de Pintura F-GP-18 cuando aplique
- Orden viajera de Aluminio F-GP-19 cuando aplique
- Orden viajera de Ensamble F-GP-21 cuando aplique
- Orden Viajera Kit de Tornillería F-GP-20 cuando aplique
- Orden Viajera Despachos F-GP-22
- Resumen Material Sillas F-GP-24 cuando aplique
- Orden Trabajo Sillas F-GP-25 cuando aplique
- Muebles Especiales F-GP-23 cuando aplique

El analista de radicación envía el F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS al asesor comercial correspondiente

#### 4.5. ACLARATORIAS

Si durante la radicación del proyecto se determina alguna observación importante para las líneas de producción el Analista de Proyectos generará una Aclaratoria General del Proyecto, con el fin de que se desarrolle el producto a conformidad de la solicitud.

El analista de proyectos envía diariamente correo analista sispro [auxsispro@famoc.net](mailto:auxsispro@famoc.net) dando visto bueno a la publicación de los proyectos en la carpeta virtual.

El analista Sispro publica las carpetas del día e informa a través de correo a las áreas correspondientes.

**5. DEFINICIONES**

**OP:** Orden de producción

**SISPRO:** Sistema de producción

**6. DOCUMENTOS Y FORMATOS DE REFERENCIA**

- F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS
- F-GP-15 RESUMEN DE MATERIAL
- F-GP-16 ORDEN VIAJERA MADERA
- F-GP-17 ORDEN VIAJERA DE METALMECÁNICA
- F-GP-18 ORDEN VIAJERA DE PINTURA
- F-GP-19 ORDEN VIAJERA DE ALUMINIO
- F-GP-21 ORDEN VIAJERA DE ENSAMBLE
- F-GP-20 ORDEN VIAJERA KIT DE TORNILLERÍA
- F-GP-22 ORDEN VIAJERA DESPACHOS
- F-GP-24 RESUMEN MATERIAL SILLAS
- F-GP-25 ORDEN TRABAJO SILLAS
- F-GP-23 MUEBLES ESPECIALES

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Raúl González Analista Radicación Rolando Arias Analista de proyectos	David Wolf Jefe de Calidad y Medio Ambiente	Alfredo Sierra Gerente de Producción

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
06 de Julio de 2012	1	Circular 007- <i>Obsoleto</i>
17 de enero de 2014	2	Boletín 012- <i>Obsoleto</i>
15 de Julio de 2015	3	Boletín informativo SISPRO 015 - <i>Obsoleto</i>
Febrero 2019	4	Procedimiento radicación y erradicación de producción – Vigente



		Inclusión de Control de carpetas de radicación
Diciembre 2020	5	Ajuste de procedimiento y actualización.
Septiembre 2021	6	Ajuste al procedimiento, aprobación gerente sector público y postventa