



**PROCEDIMIENTO DE SISTEMA**

**Planificación y Programación de Producción**

REVISION: 05

PROCEDIMIENTO NO.: 10

VIGENTE A PARTIR: 01/29/18

**1. PROPÓSITO**

1.1. Esta documentación describe el procedimiento que siguen los programadores de producción en la planeación de las ordenes de manufactura.

**2. EXTENSIÓN**

2.1. Este procedimiento se aplica a la programación de todas las ordenes de manufactura que satisfacen directamente pedidos de los clientes a Tempco Electric Heater Corporation.

**3. REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE PROCEDIMIENTO**

3.1. Proceso de la planificación y programación de fabricación se inicia con la revisión de los requerimientos del cliente por fecha y tomándo en cuenta el plazo de planificación el cuál normalmente es de 10 semanas. Sólo los requisitos del cliente que han sido despejadas de la retención de producción en el sistema de Mapics serán visibles en este horizonte de planificación. Cada departamento es planeado por separado.

3.2. Este proceso comienza con la recepción diaria de los pedidos de los clientes que han sido introducidas al sistema de servicio al cliente con el fin de ser procesado por el departamento de programación de producción. Estos pedidos pueden ser solicitados por el servicio al cliente/ departamento de ventas para cubrir las necesidades del cliente o cumplir los requisitos de surtido. El personal de ventas es responsable de generar/transmitir el surtido mínimo establecido solicitado por el cliente cuando sea el caso.

3.3. La herramienta básica de la programación la hoja de cálculo Excel es un proceso manual en un lugar de red usado para programar la orden e identifica la fecha programada de lanzamiento y provée un resúmen de los requerimientos de todos los clientes.

3.4. Rechazos documentados en las órdenes de manufactura donde la orden de manufactura no este completa (definido como órdenes retrasadas) son enviadas a planeación para reprogramación y lanzamiento como una nueva orden de manufactura.

3.5. Las órdenes urgentes normalmente suelen ser iniciadas en la función de entradas de órdenes al momento de ser entrada la orden. Las órdenes urgentes tienen un sello azul/bolsa azul para que el personal de producción lo identifique.

3.6. Se han implementado instrucciones detalladas para tareas incontroladas para varios reportes de planeación semanal, reportes de rendimiento en la producción y una variedad de actividades de transacción. .

**4. FLUJO DE PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO

Responsabilidad

Acción

Administrador de ingreso de órdenes

1.

Ingresar las órdenes de los clientes usando el sistema MAPICS y verifica la información relevante incluyendo notas especiales del cliente, precio, fechas de solicitud, porcentajes de comisión y se asegura que toda la información requerida sea ingresada. (vea 9 Revisión y aprobación de la orden de cliente)

2.

Baja las órdenes del sistema MAPICS utilizando la herramienta de planificación AutoMFG y crea el archivo de la hoja de cálculo excel en una locación de red. Carga de trabajo departamental se segmenta automáticamente durante la descarga del sistema.

Programador de Producción



**PROCEDIMIENTO DE SISTEMA**

**Planificación y Programación de Producción**

REVISION: 05

PROCEDIMIENTO NO.: 10

VIGENTE A PARTIR: 01/29/18

Programador de Producción

3. Revisa los requerimientos de los clientes por fecha, hace los planes de cada departamento por separado. Las prioridades y bases de la selección son como siguen.
  - A. Ordenes de retraso del cliente
  - B. Archivos de planeación departamental de alto volumen en una locación de la red local
  - C. Pedidos de los clientes de la hoja de cálculo en Excel
  - D. Listas de surtido de la hoja de cálculo excel en una locación de la red local

Programador de Producción

4. Utiliza ya sea el programa Mapics o el programa AutoMFG para generar las órdenes de trabajo por departamento basado en la hoja de cálculo excel de la programación de producción en una locación de la red local.

Programador de Producción

5. Distribuye copias impresas de las órdenes de manufactura al ingeniero responsable de ese departamento en particular.

**PROCEDIMIENTO DE SISTEMA****Planificación y Programación de Producción**

REVISION: 05

PROCEDIMIENTO NO.: 10

VIGENTE A PARTIR: 01/29/18

**5. REGISTROS****6. HISTORIAL DE REVISIÓN**

NIVEL DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SECCIONES	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	11/04/08	TODAS	Publicación inicial
01	06/03/11	3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Varias correcciones basadas en las recomendaciones del equipo de auditoría #1 en la auditoría realizada en Jun/2/11.
02	06/06/12	3.5	Se cambió el sello azul a sello azul/bolsa azul
03	06/06/15	2.1,3.1	Cambios que fueron recomendados en CPARs CP100210 y CP00212
04	05/31/17	4.5	Cambió "coordinador de ingeniería" por "ingeniero", también revisó el diagrama de flujo a continuación para reflejar el mismo cambio
05	01/29/18	4.	Era procedimiento 7.1. Actualizado número de procedimiento en la sección 4

**7. AUTORIZACIÓN**

PUESTO	OCUPADO POR	FIRMA DE AUTORIZACIÓN O INICIALES
Preparado por: Gerente de Sistemas de Manufactura	Brad Simon	
Representante de Gerencia Principal: Jefe Funcionario Financiero	Paul Wickland	
Representante Gerencial:	Abe Joseph	



# PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

## Planificación y Programación de Producción

REVISION: 05

PROCEDIMIENTO NO.: 10

VIGENTE A PARTIR: 01/29/18

