



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

**REPORTE FINAL PARA ACREDITAR RESIDENCIA
PROFESIONAL DE LA CARRERA DE INGENIERÍA
GESTIÓN EMPRESARIAL**

JAZMIN ALEJANDRA ARAUJO DELGADO

[REESTRUCTURACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN (EQDZ)

CONTROL DE DOCUMENTOS]

Nombre de la empresa



YOROZU MEXICANA S.A DE C.V

Nombre del asesor externo
Elvira Guardado

Nombre del asesor interno
M.E Francisco Jáuregui

NOVIEMBRE 2019

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES

Agradecimientos

El presente proyecto realizado, tengo el placer de dedicarlo principalmente a mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio en estos años, agradecer por ser los promotores de mis sueños por confiar y creer en mis expectativas, por los consejos, valores, educación y principios que me han inculcado

Es un orgullo y privilegio ser su hija gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy, son los mejores padres.

A mi hermano por estar siempre presente, acompañándome y por el apoyo moral que me brindo a lo largo de esta larga etapa de mi vida

A todas las personas que me apoyaron a toda mi familia que han hecho que el trabajo se realice con éxito, en especial aquellas que me abrieron las puertas, y me compartieron sus conocimientos.

Agradezco a mis docentes de la universidad por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de mi profesión.

Resumen

Este proyecto se desarrolló en la empresa YOROZU MEXICANA S.A de C.V ubicada Carr. Ags-Zacatecas Km. 18.8., San Francisco de los Romo Aguascalientes, es una empresa de la rama automotriz con giro de fabricación de unidades del sistema de suspensión para automóviles. El objetivo general del presente proyecto fue reestructurar la documentación del sistema de gestión EQDZ (control de documentos) con el propósito de la clasificación de tres sistemas (control interno, calidad y ambiental) y mejorar el flujo de documentos, para esto se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se analizó la problemática del estado actual del sistema.
- Se hizo la estructura del sistema para poder identificar los documentos, formatos y registros duplicados y obsoletos.
- Se eliminaron documentos duplicados y obsoletos del sistema
- Se clasificaron tres sistemas, control interno, calidad y sistema ambiental
- Se tomaron tiempos en minutos para la búsqueda de documentos de antes y después de la clasificación

Finalmente, se plantearon actividades para que se mantuviera el orden y máximo control de la documentación mediante una capacitación, para cuando se haga necesario realizar nuevas actualizaciones o mejoras en el proceso se realice de forma más sencilla y práctica.

Índice

Contenido

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES	II
<u>Agradecimientos</u>	II
<u>Resumen</u>	III
<u>Índice</u>	IV
<u>Lista de tablas</u>	VI
<u>Lista de figuras</u>	VI
<u>Lista de imagen</u>	VI
CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO	7
<u>Introducción</u>	7
<u>Descripción de la empresa u organización y del puesto o área de trabajo</u>	8
<u>Misión</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Visión</u>	9
<u>Política integral</u>	9
<u>Política de calidad</u>	10
<u>Política ambiental</u>	10
<u>Aspectos ambientales significativos</u>	11
<u>Área de auditorías</u>	11
<u>Organigrama auditorías</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Organigrama general de y-mex</u>	12
<u>Productos principales y clientes</u>	13
<u>Problemas a resolver, priorizándolos</u>	15
<u>Objetivo general</u>	15
<u>Objetivo específicos</u>	15
<u>Justificación</u>	15
CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO	16
<u>Expertos en el tema del sistema gestion calidad</u>	16

<u>Teoría de sistemas</u>	17
<u>Definición de sistema</u>	18
<u>Clasificación de sistemas</u>	18
<u>Sistema de gestión (eqdz)</u>	18
<u>Normas iso</u>	20
<u>Norma IATF 16949</u>	21
<u>Norma iso 14001 ambiental</u>	23
<u>Sistema de gestión de la calidad - requisitos</u>	26
<u>Requisitos de la documentación</u>	27
<u>Manual de calidad</u>	27
<u>Control de los documentos</u>	27
<u>Control de los registros</u>	28
<u>Análisis diagrama de ishikawa</u>	28
CAPÍTULO 4: DESARROLLO	29
<u>PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	29
<u>Análisis Ishikawa</u>	29
<u>Proceso de elaboración de la documentación del sistema de gestión</u>	29
<u>Medición de tiempos para la búsqueda de documentos en el sistema</u>	30
<u>El control de los documentos</u>	30
<u>Re-colección de documentos</u>	30
<u>Identificación de documentos</u>	32
<u>Capacitación para uso del sistema (EQDZ)</u>	41
<u>Cronograma de actividades</u>	41
CAPÍTULO 5: RESULTADOS	42
<u>Resultados</u>	42
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES	53
<u>Conclusión</u>	53
CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS A DESARROLLAR	54
<u>Competencias desarrolladas y/o aplicadas</u>	54
CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN	55
<u>Fuentes de información</u>	55

CAPITULO 9: ANEXOS	56
<u>Anexos</u>	56
<u>Lista de tablas</u>	
Tabla 1. Documentos de sistema de gestión	31
Tabla 2. Cantidad de documentos	44
Tabla 3. Tabla de tiempos antes de la clasificación.....	47
Tabla 4. Tabla de tiempos después de la clasificación	48
<u>Lista de figuras</u>	
Figura 1. Modelo de sistema de gestión ambiental para la presente Norma Internacional.....	25
Figura 2. Gráfica de resultados de la sección de documentos cancelados	44
Figura 3. Gráfica de resultados de comparación de tiempos de antes y después de la clasificación	49
<u>Lista de imagen</u>	
Imagen 1. Estructura EQDZ.....	32
Imagen 2. Captura de sección de documentos cancelados	43
Imagen 3. Capturas de resultados de carpetas eliminadas.....	45
Imagen 4. Capturas de resultados de carpetas eliminadas.....	45
Imagen 5. Capturas de resultados de carpetas eliminadas.....	46
Imagen 6. Captura antes de la clasificación del sistema EQDZ	50
Imagen 7. Captura después de la clasificación del sistema EQDZ.....	51

CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO

Introducción

Un Sistema de Gestión está determinado por altos modelos administrativos, que permiten tener una adecuada planeación, ejecución, verificación y acciones de mejoramiento continuo logrando con esto un seguro crecimiento para la organización. Generar la documentación de cada una de las actividades de los diferentes procesos que maneja la empresa le permite a esta, tener una estructuración clara, tener seguimiento y control de dichos procesos para asegurar la calidad en todas las actividades de la organización.

Este proyecto se desarrolló en YOROZU MEXICANA S.A. DE C.V. es una empresa de la rama automotriz con giro de fabricación de unidades del sistema de suspensión para automóviles

El proyecto surge en el área de auditorías cuando la supervisora general de esa área detecta la problemática que existe en el sistema al encontrar cantidades excesivas de documentos que están duplicados o ya en flujo de cancelación lo que se pretendió hacer en este proyecto es mejorar el flujo del sistema, clasificándolos en 3 sistemas ambiental, calidad y control interno

Estaba la vacante para ese proyecto y fui seleccionada para realizarlo, estas son algunas de las actividades que se realizaran en el transcurso del periodo del proyecto:

- Análisis de la situación actual
- Elaboración de plan de trabajo
- Identificación de ubicación de documentos obsoletos, duplicados, etc.
- Clasificar 3 sistemas: calidad, ambiental y control interno
- Revisión y plan de difusión

YOROZU MEXICANA S.A. DE C.V. es una empresa de la rama automotriz con giro de fabricación de unidades del sistema de suspensión para automóviles.

Fundada el 8 de febrero de 1993 e inicio arranque de producción en mayo de 1994 con una capacidad de producción de 324,000 unidades por año (a nivel vehículo), personal que labora en la empresa 591 incluyendo 5 japoneses.

Abril de 1948

Surge en el país de Japón de un simple taller de manufactura del acero, sería para ese entonces demasiado pequeño, su grandeza se basa por la alta calidad a la que sometían su producción y entrega, fue entonces cuando una empresa automotriz importante como Nissan, también fundada en Japón, anteriormente la filosofía japonesa de Nissan, era apoyar económicamente a sus proveedores de una forma monetaria para que estos además de crecer en infraestructura aumentarían su producción y calidad en forma de cadena, así Nissan tenía más facilidad de producir autos sin el temor de que parara la empresa por falta de material y su calidad estuviera asegurada por sus proveedores.

Así Nissan crece favorablemente ya que sus productos son reconocidos en el ámbito mundial esto crea como efecto que el mercado aumenta y las plantas armadoras se dispersan por el mundo así como sus principales proveedores como lo es la empresa Yorozu Mexicana S.A. de C.V.

Descripción de la empresa u organización y del puesto o área de trabajo

Yorozu Mexicana, S.A. de C.V. (YMEX) Company Profile	
Location	Aguascalientes, MX
Capital	291, 406, 000 Pesos
Accionistas	Yorozu 89.37% Metal One Group 10.63%
Presidente	Takahiro Yoshihara
Producto principal	Automotive parts
Establecido	Feb 1993
Inicio de la operación	May 1994
Empleados	591 a Octubre 2017
Area del terreno	200,000 m ²
Área de construcción	21,915 m ²

YOROZU

ISO 16949 **ISO 14001**

2

Domicilio Fiscal Carretera Aguascalientes-Zacatecas Km. 18.8 San Francisco de los Romo, Aguascalientes, Ags.

Yorozu Mexicana es una compañía de origen japonés fundada el 8 de febrero de 1993, iniciando operaciones en mayo de 1994 siendo una de las más avanzadas en su género, está ubicada en una superficie de 21,915m², localizada en la zona industrial de San Francisco de los Romos en el estado de Aguascalientes.

Forma parte de la corporación YOROZU que tiene su oficina corporativa en Yokohama, además tres plantas y las instalaciones para el diseño y desarrollo de nuevos productos YOROZU engineering. En Estados Unidos cuenta con tres plantas y una oficina que atiende los negocios en América. Una planta en Tailandia, Corea y Brasil, actualmente cuenta con 22 planta en diferentes países del mundo además de la recientemente ubicada en la zona del bajío YOROZU GUANAJUATO. También cuenta con una Oficina en Francia la cual da soporte por materiales que se envían a Europa.

Es una compañía especializada en la producción de manufactura y venta de partes componentes estampadas, ensambladas y pintadas con aplicación para partes del Sistema de Suspensión, Carrocerías, Pedales de Freno y Clutch entre otras auto partes. Y-MEX entiende que cada parte del automóvil contribuye al buen desempeño del vehículo como unidad terminada y que nuestras unidades de suspensión son vitales para la seguridad del automóvil y sus pasajeros. Los materiales que utilizamos son de la mejor calidad para que nuestros productos sean ligeros, de gran resistencia y durabilidad.

Misión

La empresa Y-MEX tiene como misión proporcionar a sus clientes productos para suspensiones y partes automotrices de alta calidad que contribuyen a la satisfacción y seguridad de las personas que utilizan vehículos.

Visión

Y-MEX tiene la visión de lograr y mantenerse en primer lugar respecto a la confianza de sus clientes, realizando actividades para la reducción de costos y mejorando de manera continua sus procesos y la calidad de sus productos

Política integral

La dirección General de la Empresa, define su Política Integral de Seguridad, Salud, Calidad y Ambiental, Declarando:

Que ofrece realizar acciones necesarias para que en todas sus actividades sea primero la Seguridad, Salud Medio Ambiente; ofreciendo productos de la más alta calidad que nos permite obtener la confianza del cliente, minimizando los riesgos en las personas que le prestan sus servicios para prevenir daños y enfermedades profesionales, así como evitar la contaminación del Medio Ambiente mediante el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos y requisitos.

Para cumplir esta Política Integral, se compromete a:

- a) Realizar la mejora continua en los procesos y sistemas de producción como medio para crear 'Ambiente de Trabajo Seguro y Confortable' comprometidos con la calidad de nuestros productos y protección al medio ambiente.
- b) Aplicar los procedimientos y normas de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores.
- c) No recibir, No Hacer y No pasar Defectos.
- d) Practicar la fabricación de productos de forma que sean seguros y de la más alta calidad para la sociedad y reduzcan el impacto ambiental.
- e) Trabajar en el aprovechamiento de los recursos y la conservación de la energía, reduciendo, reusando y reciclando los residuos en todos los ámbitos de nuestras actividades.
- f) Trabajar para reducir las sustancias que tienen un impacto sobre el medio ambiente.
- g) Contribuir positivamente a la sociedad y activamente intercambiar y proporcionar información relacionada con la conservación del medio ambiente.
- h) Establecer Objetivos acorde con la presente política.

Política de calidad

Y-MEX ofrece productos de la más alta calidad que nos permite obtener la confianza del cliente.

Política ambiental

La dirección general define su política ambiental, manifestando: "Que se compromete a la mejora continua de sus sistemas de gestión ambiental para prevenir la

contaminación; declarando su obligación de cumplir las leyes y normas ambientales que le apliquen y/o cualquier otro requisito suscrito”.

Así mismo, documenta su política ambiental para:

- a) Que sus trabajadores u otras personas que le presten servicio la implementen y mantengan; y esté disponible al público interesado.
- b) Que su cumplimiento este referido mediante el logro de los objetivos y metas específicas de los departamentos involucrados.

Aspectos ambientales significativos

- Optimizar el uso de energéticos (energía eléctrica y gas LP).
- Reducir la exposición al ruido en el ambiente de trabajo.
- Separación de residuos (reciclables y basura).
- Reducir las fugas de aceite en fosas de planta estampado.
- Reducir el contenido de contaminantes en el agua tratada para el riego de áreas verdes.

Área de auditorías

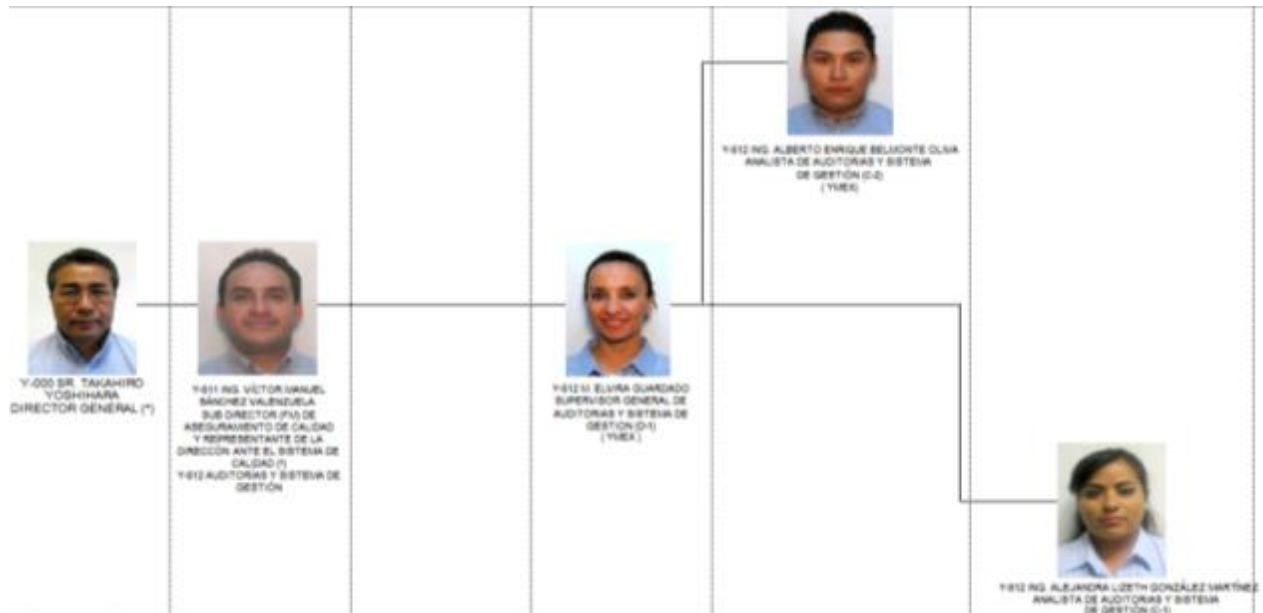
El proyecto fue propuesto en el área de auditorías de calidad esta es la encargada de las evaluaciones en las que se comprueba que los procesos que se llevan a cabo dentro de una empresa, ya sean productivos, servicios, etc, están conforme a los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad (Norma calidad IATF 16949)

Las auditorías sirven para reducir inconvenientes, errores, mejorar la eficacia de la empresa y acercarla a los niveles de calidad reconocibles en el mercado y ante la competencia.

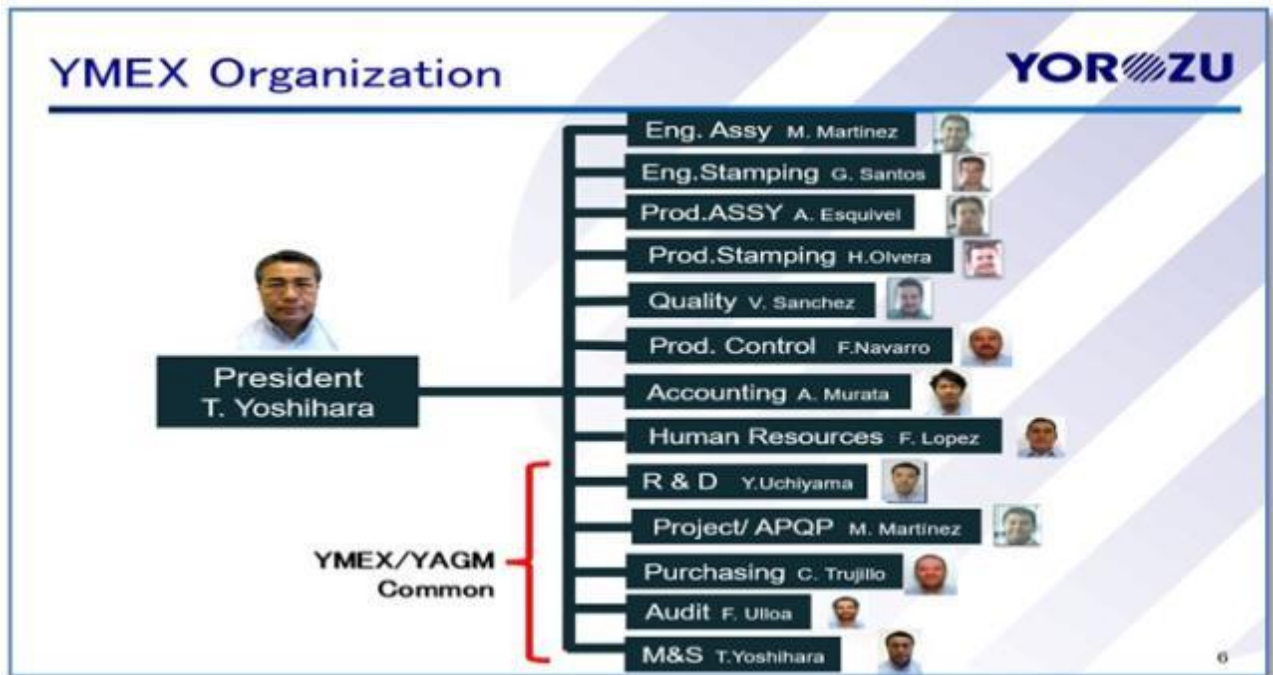
Ayudan a ofrecer a los clientes una imagen de calidad y de corporación exitosa, por lo que los cambios tras las auditorías no solo se notan dentro de la empresa en cada uno de los procesos de producción, sino también por fuera a través de clientes

La encargada de proponer este proyecto es la Supervisora General de Auditorías y Sistemas de Gestión Elvira Guardado mi asesora externa, ella solicito la autorización para tener acceso al sistema y poder hacer las modificaciones que se requieran y necesiten.

Organigrama auditorias



Organigrama general de y-mex.



SUSPENSION PARTS PRODUCTION

NISSAN

NOTE MARCH SENTRA



VERSA TIIDA



FR SUSP MBR



RR BEAM



TRANSV LINK



CR-V



HONDA
The Power of Dreams



TRAILING ARM



UPR ARM



GOLF A7 / GOLF VARIANT



Volkswagen



TRAILING LINK



TRACK CONTROL ARM



TRANSVERSE CONTROL ARM



PEDAL PARTS PRODUCTION



BODY & ENGINE PARTS PRODUCTION



BODY PARTS PRODUCTION



Problemas a resolver, priorizándolos.

En la actualidad la organización YOROZU MEXICANA S.A DE C.V tiene un amplio conocimiento acerca de los beneficios de un sistema de gestión y se encuentra certificada con la norma IATF 16949, pero se hizo necesario con el tiempo realizar actualizaciones en la documentación. El sistema EQDZ es el control de documentos de toda la organización, la actual razón de desarrollar este proyecto es por la cantidad de documentos, registros, formatos etc., que se ha incrementado en los últimos 2 años ya que las anteriores personas encargadas de este sistema no tuvieron comunicación ni un control para estar subiendo documentos al sistema. Para esto es necesario compilar la información y clasificarlos en 3 sistemas calidad, ambiental y control interno de manera amigable para asegurar la eficiencia del sistema.

Objetivo general

Reestructurar la documentación del Sistema de Gestión con el propósito de la clasificación de 3 sistemas ambiental, control interno y calidad para que el flujo de información de documentos sea mejor.

Objetivo específicos

- Analizar sobre la problemática del sistema
- Clasificación de documentos de tres sistemas calidad, ambiental y control interno
- Organizar de forma correcta y eficaz la documentación administrativa
- Desarrollar el uso del EQDZ una vez re-estructurado en todos los departamentos

Justificación

De acuerdo con muchas situaciones encontradas se ha evidenciado que muchos errores que se cometen en las empresas, surgen porque los procesos no se encuentran documentados, lo que hace el sistema es tener todos estos procedimientos establecidos. El manejo de sistemas de gestión es ahora un requisito laboral en la mayoría de las empresas. Este proyecto tiene la finalidad de clasificar 3 sistemas (ambiental, control interno y calidad) para mejorar el flujo de documentos de toda la organización. Con esto se beneficiará la organización y el personal que tiene acceso a

ella, ya que tendrán un mejor rendimiento al buscar documentos, subir documentos, modificarlos, y además a generar confianza en relación a sus clientes y proveedores, en beneficio al cumplimiento de los requisitos establecidos en los acuerdos contractuales o que hacen parte de obligaciones legales de ese sistema.

CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.

Para fundamentar cualquier proyecto es de vital importancia las fuentes a las que se recurra para eso, ya que son estas quienes marcan la pauta a seguir y bajo las cuales se toman las bases para dar estructura a los mismos, en este caso como se planteó en los objetivos es la reestructuración para la clasificaciones de 3 sistemas y así mejorar el flujo de documentos del sistema de gestión de Yorozu Mexicana, es por ello que los fundamentos son los siguientes:

Antecedentes en el sistema gestión

“La historia de la humanidad está directamente ligada con la calidad desde los tiempos más remotos, el hombre al construir sus armas, elaborar sus alimentos y fabricar su vestido observa las características del producto y enseguida procura mejorarlo.”

El Sistema está en constante evolución, donde muchos empresarios, economistas, líderes del mercado y personas que esperan avanzar en este campo han expuesto sus teorías para que otros conozcan los medios y las formas de llegar al mercado internacional a través de sus experiencias, es por ello que podemos dejar a consideración los siguientes compendios:

Expertos en el tema del sistema gestión calidad

Dicha teoría tiene compendios los cuales son apoyados por varios ponentes entre los que podemos destacar:

Walter shewhart

Su teoría tiene como base fundamental el Planear – Hacer – Verificar y Actuar PDCA por sus siglas en inglés (Plan-Do-Check-Act) donde busca mantener una mejor y buscar mantener lo mejorado.

Edward deming

Este estadista americano quien le llamo la atención la teoría de Shewhart, llevo la calidad a tomar un enfoque en 14 puntos para demostrar la importancia que tiene las directivas de una empresa en la competitividad de su entorno, las cuales mencionamos a continuación:

- Crear constancia en el propósito de mejorar el producto y el servicio.
- Adaptar la empresa a la nueva economía en que vivimos.
- Evitar la inspección masiva de productos.
- comprar por calidad, no por precio y estrechar lazos con proveedores.
- Mejorar continuamente en todos los ámbitos de la empresa.
- Formar y entrenar a los trabajadores para mejorar el desempeño del trabajo.
- Adoptar e implantar el liderazgo.
- Eliminar el miedo, para que las personas trabajen seguras y den lo mejor de si mismas.
- Rompen las barreras entre departamento.
- Eliminar eslogan y consignas para los operarios, sustituyéndolos por acciones de mejora.
- Eliminar estándares de trabajo, incentivos y trabajo a destajo, pues son incompatibles con la mejora continua.
- Eliminar las barreras que privan a la gente de estar orgullosa de su trabajo.
- Estimular a la gente para su mejora personal.
- Poner a trabajar a todos para realizar esta transformación, aplicando el método PDCA.

Teoría de sistemas

La teoría general de sistemas aborda esquemas teóricos sistematizados, que facilita el entendimiento de mejor manera de las relaciones entre las diferentes partes que forman un todo o cualquier fenómeno empírico, y que entre éste y su ambiente

Definición de sistema

Es un conjunto ordenado de componentes o elementos interrelacionados, interdependientes e ínter actuantes, que tienen por finalidad el logro de objetivos determinados en un plan.

Richard Menschel define un sistema “una red de procedimientos relacionados entre sí y desarrollados de acuerdo con un esquema integrado para lograr una mayor actividad de las empresas

Del análisis de las dos definiciones anteriores podemos concluir que un sistema implica orden, interacción e interdependencia de elementos definido en un esquema para alcanzar objetivos empresariales

Clasificación de sistemas

Dentro de la variedad existente de los sistemas, existe una diversidad de criterios para su clasificación; sin embargo para fines de un estudio dentro de un organismo social.

Sistema de gestión (eqdz)

Un sistema de gestión (SG) se puede definir por lo tanto como aquel sistema que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, los procesos, las metodologías, los recursos y programas para llevar a cabo la gestión de la organización. El establecimiento de un SG es identificar, entender y gestionar los procesos como un sistema, lo cual contribuye a la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos

Según la norma IATF: 16949, define que cualquier actividad, o conjunto de actividades, que utiliza recursos para transformar elementos de entrada en resultados puede considerarse como un proceso

La gestión basada en procesos se puede definir como la sistemática para identificar y documentar los procesos de una organización aplicando mediciones de su eficiencia y eficacia y estableciendo planes de mejora continua. El EQDZ es un software que se utiliza para la administración de los documentos dentro del proceso, es el control de documentos de toda la organización, la empresa Yorozu Mexicana s.a de c.v cuenta

con el sistema de gestión (EQDZ) (control de documentos) se compone de 8 secciones, sistema integral de gestión, procesos del sig, documentos de control de proceso sig, formatos sig, documentos de apoyo, control interno, sistema ambiental/seguridad

1. Sistema integral de gestión: En esta sección se encuentran los manuales y procedimientos de aseguramiento de calidad, requisitos generales, responsabilidad de la dirección, gestión de recursos etc.
2. Procesos del sig: En esta sección se encuentran los procesos de gestión de cambio, gestión APQP, control de procesos
3. Documentos de control de proceso sig: Reportes mensuales, documentos de control, ayudas visuales, check list de instrumentos de referencia
4. Formatos sig: aquí se encuentran todos los formatos de cada área, ejemplo: descripción de puesto de área, estrategias, reportes de capacitación etc.
5. Documentos de apoyo: Normas y manuales de clientes y proveedores
6. Control interno: Aquí se encuentra el nivel de control de la compañía, procesos de cierre contable y procesos generales
7. Sistema ambiental de seguridad: En esta sección esta la política integral, manuales, normas y procedimientos de seguridad, registros y aspectos ambientales
8. Recursos Humanos: Aquí se encuentra la formación y prestaciones de y-mex





- Se puede subir todo tipo de documentos
- Garantiza la confidencialidad de la información.



Normas Iso

La familia de normas ISO:9000 citadas a continuación se han elaborado para asistir a las organizaciones, de todo tipo y tamaño, en la implementación y la operación de Sistemas de Gestión de la Calidad eficaces.

ISO 9000: 2005 – Describe los términos fundamentales y las definiciones utilizadas en las normas.

ISO 9001: 2008 – Valora la capacidad de cumplir con los requisitos del cliente.

ISO 9004: 2009 – Considera la eficacia y la eficiencia de un Sistema de Gestión de la Calidad y por lo tanto el potencial de mejora del desempeño de la organización. (Mejora Continua).

ISO 19011: 2002 – Proporciona una metodología para realizar auditorías tanto a Sistemas de Gestión de la Calidad como a Sistemas de Gestión Ambiental.

Todas estas normas juntas forman un conjunto coherente de normas de Sistemas de Gestión de la Calidad que facilitan la mutua comprensión en el comercio nacional e internacional.

Existen algunos otros estándares como:

ISO 14001: 2004 – Define los requerimientos de un Sistema de Gestión Ambiental.

OHSAS 18001: 2007 – Es el estándar aplicable en las áreas de seguridad industrial y salud ocupacional. Por sus siglas, Occupational Health and Safety Management Systems (Sistemas de Salud Ocupacional y Administración de la Seguridad)

ISO/IEC 27001: 2005 – Estándares que se aplican a los requisitos en cuestiones de seguridad informática y técnicas de seguridad. Implementa requerimientos para el control de: riesgos, ataques, vulnerabilidades e impactos en los sistemas.

AS9100(C): 2009 – Sistema de Gestión de Calidad adoptado específicamente para la industria Aeroespacial para satisfacer los requerimientos de calidad de la DOD, NASA y FAA.

IATF 16949:2016 - Sistemas de Gestión del Sector Automotriz es un documento innovador con una fuerte orientación al cliente y sus requisitos y expectativas.

Norma IATF 16949

IATF 16949:2016, es un documento innovador con una fuerte orientación al cliente y sus requisitos y expectativas.

IATF 16949, fue creada por el International Automotive Task Force (IATF) con el fin de armonizar las diferentes evaluaciones y sistemas de certificación en la cadena de suministro global del sector automotriz. Otras actualizaciones fueron desarrolladas (segunda edición en 2002 y tercera edición en 2009), según fue necesario, ya sea por el fortalecimiento del sector automotriz o por actualizaciones a ISO 9001.

IATF 16949 (junto con las publicaciones técnicas de apoyo desarrolladas por los fabricantes de equipo original [en adelante referidos como OEM, por sus siglas en inglés], y las asociaciones comerciales automotrices nacionales) introdujo un conjunto común de técnicas y métodos para el desarrollo de productos y procesos comunes para la fabricación automotriz a nivel mundial. En preparación para la migración de IATF 16949:2009 a esta Norma del SGC Automotriz, IATF 16949:2016, se solicitó retroalimentación a organismos de certificación, auditores, proveedores y OEM para crear la Norma IATF 16949:2016, que cancela y reemplaza a ISO/TS 16949:2009. Esta Norma del Sistema de Gestión de la Calidad Automotriz, en adelante referida como Norma del SGC Automotriz o IATF 16949, junto con los requisitos específicos de los clientes que sean aplicables, y los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, define los requisitos fundamentales del sistema de gestión de la calidad en las organizaciones que fabrican piezas de producción y piezas de servicio en la industria automotriz.

Como tal, esta Norma del SGC Automotriz no puede considerarse una norma del sgc por sí sola sino que necesita entenderse como un suplemento de la norma iso 9001:2015 y utilizarse junto con esta última.

La norma IATF 16949:2016 proporciona a las empresas:

- Prácticas acordadas y reconocidas de forma internacional para gestionar la calidad en el sector automotor
- Lenguaje común para tratar con distintos negocios y proveedores de todo el mundo
- Incrementar la eficiencia y la eficacia
- Modelo de mejora continua y sistemática en la calidad
- Modelo para la entrega de excelencia a los clientes y otras partes interesadas

La certificación IATF 16949:2016 demuestra el compromiso claro y transparente con la calidad y la mejora continua y además, permite que la empresa:

- Realiza ofertas de nuevos contratos en todo el mundo cumpliendo con los requisitos del sistema de gestión de calidad

- Reducción de los residuos y los costos mediante la mejora de la calidad del producto y proceso
- Experiencia en el sector. Es importante que se trabaje con una empresa de certificación que pueda proporcionar auditorías y certificación según la norma IATF 16949:2016.
- Ahorro en tiempo y costos. Se reduce la necesidad de llevar a cabo muchas auditorías de segunda y tercera parte. La norma IATF 16949:2016 cubre todos los requisitos de certificación de calidad y se encuentra reconocida por toda la industria del automóvil

Norma ISO 14001 Ambiental

La norma ISO 14001 proporciona a las organizaciones un marco con el que proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, siempre guardando el equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Se especifican todos los requisitos para establecer un Sistema de Gestión Ambiental eficiente, que permite a la empresa conseguir los resultados deseados. Establecer un enfoque sistémico para gestionar el medio ambiente puede generar que la gerencia de la organización tenga información suficiente para construirlo a largo plazo con éxito. Existen diferentes opciones que contribuyen con el desarrollo mediante::

- Protección del medio ambiente utilizando la prevención
- Mitigación de los impactos ambientales
- Mitigarlos efectos secundarios según las condiciones ambientales de la empresa
- Ayuda a la empresa a cumplir con la legislación
- Controla la forma en la que se diseñan los productos y servicios que ofrece la organización
- Consigue beneficios financieros y operaciones que pueden resultar de aplicar alternativas ambientales relacionadas que fortalecen el posicionamiento del mercado
- Comunica la información ambiental a las partes interesadas

Esta norma, al igual que otras muchas, no tiene la función de aumentar los requisitos legales de la organización.

El éxito de un Sistema de Gestión Ambiental depende del compromiso que tengan las personas que integran la organización a todos los niveles, liderados por la alta dirección. Las empresas pueden aprovechar las oportunidades que existen para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos, además de mejorar los impactos ambientales que sean beneficiosos, de una forma particular los que tienen relación con las implicaciones estratégicas y competitivas.

La dirección de la organización puede abordar de forma eficaz todos sus riesgos y oportunidades según la integración de la gestión ambiental de los procesos de negocio, estrategia y toma de decisiones. Alineándolos con otras prioridades del negocio. Se demuestra que la implantación de forma existía de la norma se puede utilizar para asegurar las partes interesadas en un Sistema de Gestión Ambiental.

Aplicar la norma ISO 14001 será diferente en cada organización, ya que depende del contexto en el que se encuentre la empresa. Dos empresas pueden realizar actividades similares, pero pueden tener diferentes obligaciones de cumplimiento, compromisos con su política ambiental, tecnologías ambientales y metas de desempeño ambiental, aunque también se pueden cumplir los requisitos de dicha norma internacional. Enfoque PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) El modelo PHVA promueve un proceso interactivo usando las organizaciones para conseguir la mejora continua. Se puede aplicar en un Sistema de Gestión

Ambiental completo y en cada uno de los elementos individuales.

Se puede realizar una descripción breve:

- Planificar: establece todos los objetivos ambientales y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental de la empresa.
- Hacer: implantar los procesos como se encontraba prevista.

- Verificar: establece procesos de seguimiento y medir la política ambiental, incluyendo los compromisos, los objetivos ambientales y los criterios de operación.
- Actuar: establecer decisiones para mejorar de forma continua.

A continuación en la Figura 1, se ilustra el funcionamiento del Ciclo PHVA

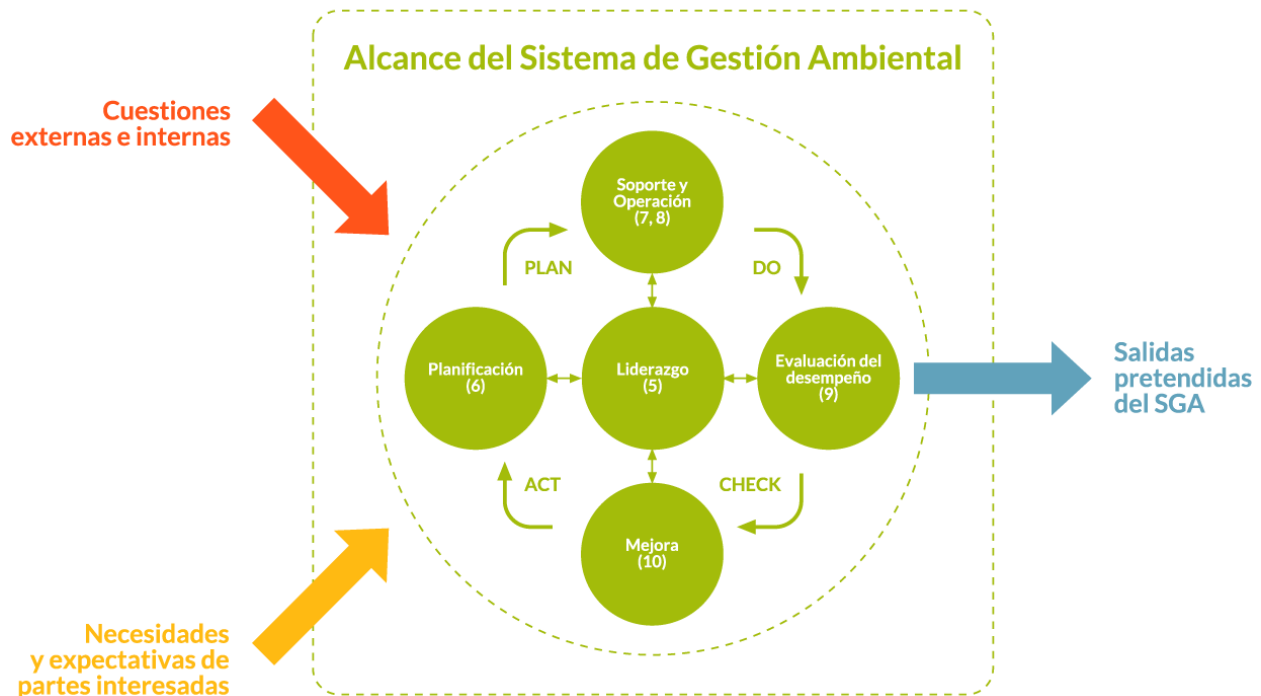


Figura 1. Modelo de sistema de gestión ambiental para la presente Norma Internacional

La norma ISO 14001 se ajusta a los requisitos de ISO para todas las normas de los Sistemas de Gestión. Los requisitos incluyen una estructura de alto nivel, texto básico idéntico y los términos comunes con definiciones muy básicas que han sido diseñadas para beneficiar a los usuarios de aplicación de múltiples normas de sistemas de gestión ISO. Este estándar internacional no incluye requisitos específicos para otros sistemas de gestión, como puede ser la calidad, la salud y la seguridad laboral, además de la energía o la gestión financiera.

La norma internacional facilita que la organización utilice el enfoque basado en los riesgos y el pensamiento común con el que integrar el Sistema de Gestión

Ambiental con los requisitos de otros Sistemas de Gestión. La norma, contiene todos los requisitos necesarios para realizar una evaluación de conformidad.

Sistema de gestión de la calidad - requisitos

La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta norma internacional.

La organización debe:

Determinar los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad y su aplicación a través de la organización.

- Determinar la secuencia e interacción de estos procesos.
- Determinar los criterios y los métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces.
- Asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos.
- Realizar el seguimiento, la medición cuando sea aplicable y el análisis de estos procesos.
- Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

La organización debe gestionar estos procesos de acuerdo con los requisitos de esta norma internacional.

En los casos en que la organización opte por contratar externamente cualquier proceso que afecte a la conformidad del producto con los requisitos, la organización debe asegurarse de controlar tales procesos. El tipo y grado de control a aplicar sobre dichos procesos contratados externamente deben estar definidos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

Requisitos de la documentación

La documentación del Sistema de Gestión de Calidad debe incluir:

- Declaraciones documentadas de una política de la calidad y objetivos de la calidad.
- Un manual de calidad.
- Los procedimientos documentados y los registros requeridos por esta norma internacional.
- Los documentos y registros que la organización determina que son necesarios para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Manual de calidad

La organización debe establecer y mantener un manual de calidad que incluya:

- El alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo los detalles y la justificación de cualquier exclusión.
- Los procedimientos documentados establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, o referencia a los mismos.
- Una descripción de la interacción entre los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Control de los documentos

Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse de acuerdo con los requisitos. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para:

- Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión.
- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos.
- Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.

- Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
- Asegurarse de que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión de la Calidad, se identifican y que se controla su distribución y,
- Prever el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

Control de los registros

Los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. La organización debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, identificables y recuperables.

Análisis diagrama de ishikawa

El Diagrama de Ishikawa o Diagrama de Causa Efecto (conocido también como Diagrama de Espina de Pescado dada su estructura) consiste en una representación gráfica que permite visualizar las causas que explican un determinado problema, lo cual la convierte en una herramienta de la Gestión de la Calidad ampliamente utilizada dado que orienta la toma de decisiones al abordar las bases que determinan un desempeño deficiente.

La utilización del Diagrama de Ishikawa se complementa de buena forma con el Diagrama de Pareto el cual permite priorizar las medidas de acción relevantes en aquellas causas que representan un mayor porcentaje de problemas y que usualmente en términos nominales son reducidas.

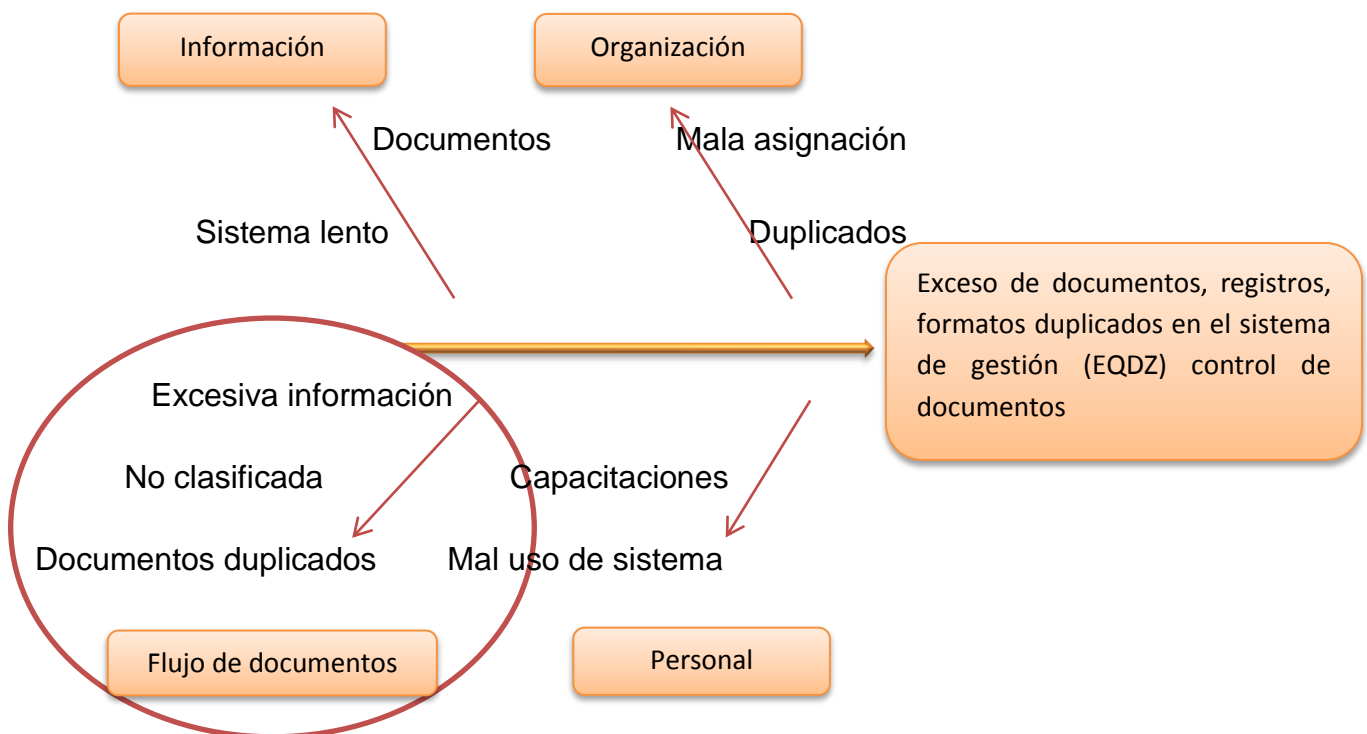
La función de un flujo de trabajo en una empresa es sacar todas las diversas tareas que se deben completar para obtener un resultado deseado. Esto permite a los empleados para planificar lo que hay que hacer y cuándo.

CAPÍTULO 4: DESARROLLO

PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

Análisis Ishikawa

Se hace el análisis del problema mediante el diagrama de causa-efecto Ishikawa, se identificó el problema y las causas y/o efectos.



Realizado el diagrama de Ishikawa se identificó y selecciono la causa a mejorar para la reestructuración del sistema, que es mejorar el flujo de los documentos y el objetivo la clasificación de 3 sistemas control interno, calidad y ambiental

Proceso de elaboración de la documentación del sistema de gestión

La documentación del sistema de gestión debería ser desarrollada por aquellas personas involucradas en los procesos y actividades. Esto conducirá a un mejor

entendimiento de los requisitos necesarios y proporciona al personal un sentido de compromiso y propiedad

Medición de tiempos para la búsqueda de documentos en el sistema

Se hace la medición en minutos por cada departamento de la organización antes y después de la clasificación del sistema, para poder ver la mejora de forma más eficiente.

El control de los documentos

Elaborar, revisar, aprobar, realizar cambios y modificaciones a los documentos. La revisión y utilización de los documentos y referencias existentes pueden reducir significativamente el tiempo para desarrollar de la documentación del sistema de gestión de la calidad.

Re-colección de documentos

Se recolectó y clasificó la información de la organización y estructura del sistema, con la ayuda de cada una de las áreas, para conocer el estado actual documental existente y basándose en los requisitos exigidos.

Con la finalidad de identificar el estado actual documental que se maneja dentro del proceso del sistema, se recolectó con la ayuda de la supervisora de Auditorias y los departamentos de la empresa, todos los documentos existentes y su ubicación. A continuación se presentan los datos obtenidos en la tabla 1.

CARPETA	SUBCARPETA	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
ELIMINAR DOCUMENTO	ELIMINAR DOCUMENTOS REPETIDOS EN SISTEMA	
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL	MANUALES DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	6 documentos
	PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	0
PROCESOS DEL SIG		1
	PSIG-01 PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATEGICA	Manuales procedimiento 6, documentos de soporte 6 gestión de riesgos y oportunidades 3 políticas 13, tot34
	PSIG-02 PROCESO DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	3 y documento de soporte 6 total 15
	PSIG-03 PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	documentos de soporte 17
	PSIG-04 PROCESO DE GESTIÓN DE VENTAS	doc sop 4
	PSIG-05 PROCESO DE GESTIÓN DE CAMBIOS	8 documentos doc sop
	PSIG-06 PROCES DE GESTIÓN APQP	3 documentos
	PSIG-07 PROCESO DE CONTROL DE PROCESOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE	11 doc sop, Políticas 4, anex 35 50 documento
	PSIG-08 PROCESO DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	8 documentos
	PSIG-09 PROCESO DE MANEJO DE MATERIALES IDENTIFICACIÓN, TRIAZABILIDAD Y	documentos manuales 14, 14 doc sop 28 doc totales
	PSIG-10 PROCESO DE GESTIÓN DE MANUFACTURA	7 documentos
	PSIG-11 PROCESO DE GESTIÓN DE ENTREGA	13 documentos
DOCUMENTOS DE APOYO	NORMAS Y MANUALES	cliente daimler 206, denso 3, ford 56 doc, gm 43 doc, honda 21 doc, nissanini 124, volvwag 146, 800 yorozu, zf 173 total 1629 doc
		30 doc,
CONTROL INTERNO	CLC (NIVEL DE CONTROL DE LA COMPAÑIA)	35 doc
	FORMATOS FSC (NIVEL DE CONTROL DE DOCUMENTOS CONTABLES)	3 documentos
	IT GC (PROCESOS DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)	28 doc
	OTROS DOCUMENTOS	7 documentos
	PCC (PROCESOS DE CIERRE CONTABLE)	60 doc
	PLC (PROCESOS GENERALES)	68 doc
	POLITICA INTEGRAL	0
	MANUALES	0
	INSTRUCCIONES	0
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	8
	REGISTROS	84 doc
SISTEMA AMBIENTAL Y SEGURIDAD	ASPECTOS AMBIENTALES	0
	REQUISITOS LEGALES	0
	OBJETIVOS Y METAS	1 doc
	AV SEGURIDAD	13 doc
	FORMATOS DE SEGURIDAD	35 doc
	TABLA DE RIESGOS	0
	DIGRAMAS DE FLUJO	0
	PROCEDIMIENTO	0

Tabla 1. Documentos de sistema de gestión

Se identificaron los documentos como se muestra en la tabla anterior (tabla 1), de cada carpeta y subcarpeta de la estructura del EQDZ como identificación contando los documentos. Ver tabla 1.

Identificación de documentos

Se identifican las carpetas vacías, los documentos de control interno y ambiental mediante la estructura del EQDZ. (Imagen 1)

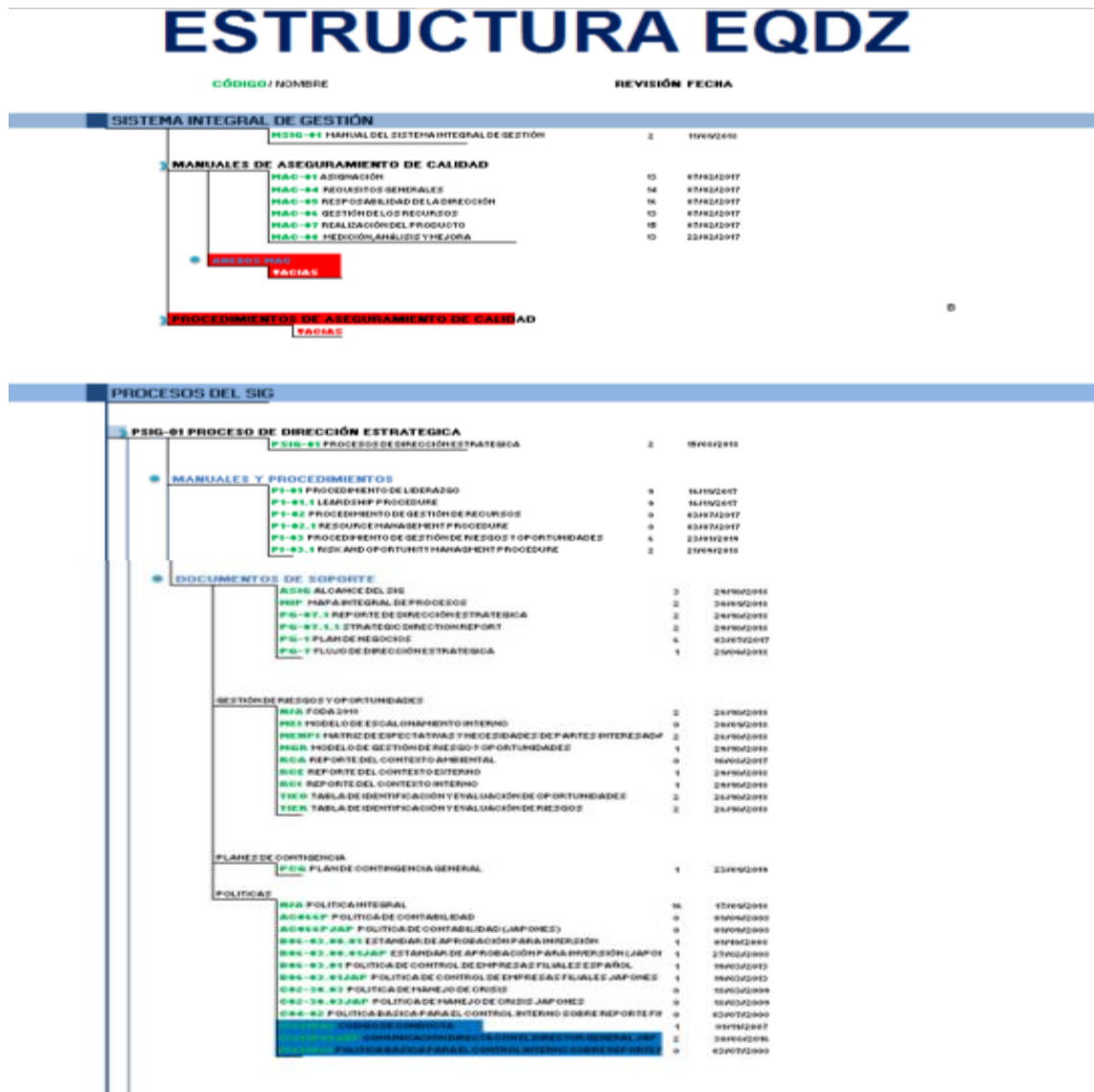
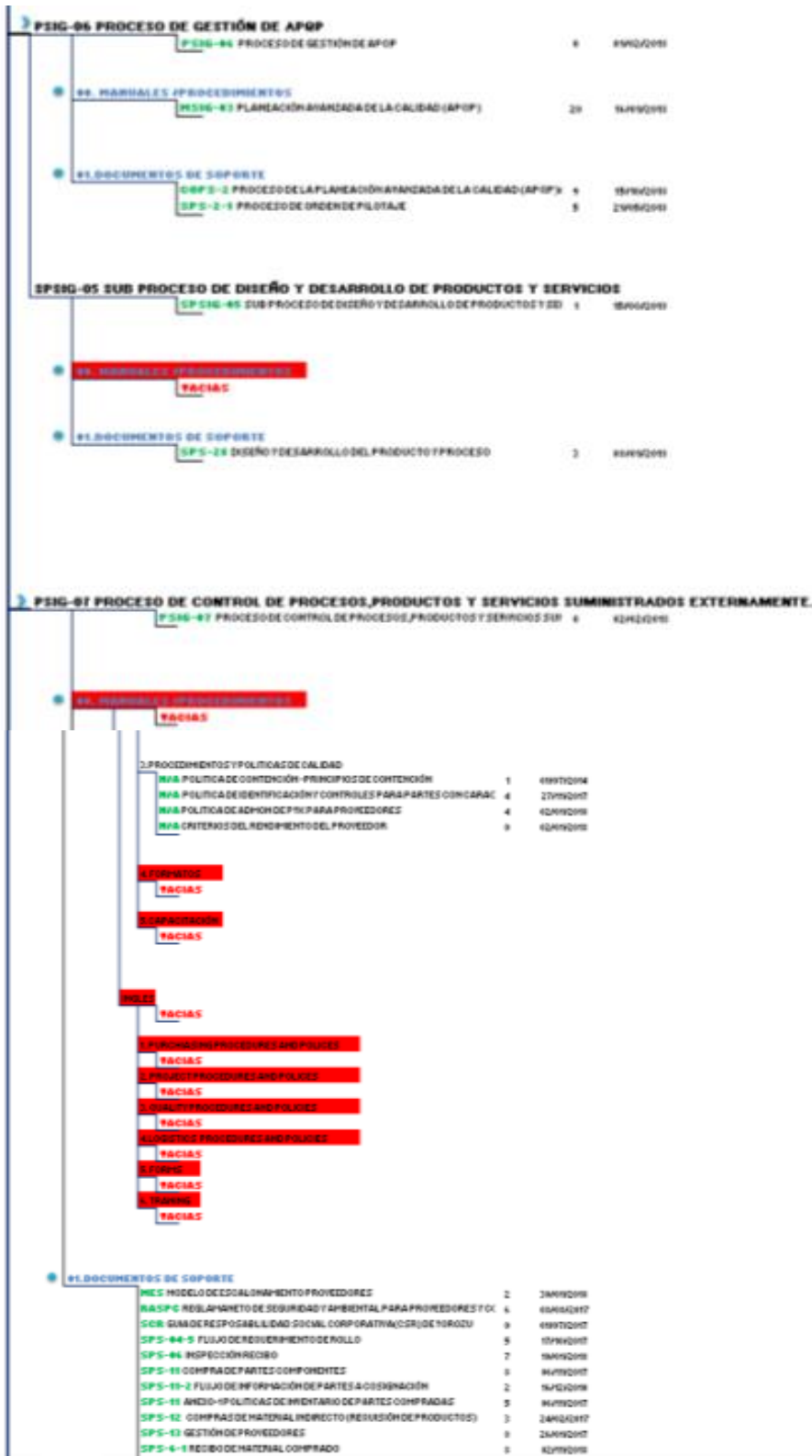


Imagen 1. Estructura EQDZ

SPERG-02 SUB PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REGISTROS DE PARTES INTERESADAS			
	SPERG-02 SUB PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REGISTROS DE PARTES INTERESADAS	2	00000000
01	MANUALES Y PROCEDIMIENTOS		
	MANUAL DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REGISTROS DE PARTES INTERESADAS	0	00000000
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS	2	00000000
	STAKEHOLDER MANAGEMENT PROCEDURE	0	00000000
02	DOCUMENTOS DE SOPORTE		
	CONTROL STANDARD OF CUSTOMER QUALITY CONTROL STAKEHOLDER MANAGEMENT	0	00000000
	CONTROL STANDARD OF CUSTOMER QUALITY CONTROL STAKEHOLDER MANAGEMENT	2	00000000
	MODELO MATRIZ DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	0	00000000
	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS DE PARTES INTERESADAS	1	00000000
	MATRIZ GENERAL DE IDENTIFICACIÓN DE REGISTROS DEL CLIENTE	40	00000000
	FLUJO DE COMUNICACIÓN	0	00000000
SPERG-03 SUB PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO			
	SPERG-03 SUB PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO	2	00000000
01	MANUALES Y PROCEDIMIENTOS		
	MANUAL DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	0	00000000
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	10	00000000
	PROCEDIMIENTO PARA CAMBIOS EN DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	0	00000000
02	DOCUMENTOS DE SOPORTE		
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	2	00000000
	MANUAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	00000000
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	2	00000000
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	0	00000000
	POLITICA DE MANEJO Y CONTROL DE INFORMACIÓN	0	00000000
SPERG-04 SUB PROCESO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL			
	SPERG-04 SUB PROCESO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL	2	00000000
01	MANUALES Y PROCEDIMIENTOS		
	MANUAL DE DESEMPEÑO AMBIENTAL	0	00000000
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	20	00000000
	PROCEDIMIENTO PARA CAMBIOS EN DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	0	00000000
02	DOCUMENTOS DE SOPORTE		
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	2	00000000
	MANUAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	00000000
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	2	00000000
	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD COMPLETO AMBIENTAL	0	00000000
	POLITICA DE MANEJO Y CONTROL DE INFORMACIÓN	0	00000000
SPERG-04 SUB PROCESO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL			
	SPERG-04 SUB PROCESO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL	2	00000000
01	MANUALES Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES	20	00000000
02	DOCUMENTOS DE SOPORTE		
	MANUAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	0	00000000
	TABLA DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN SUBSUELO E INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE RIESGOS	20	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	1	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	1	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO, ALMACENAMIENTO Y TRAZADO	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO, ALMACENAMIENTO Y TRAZADO	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	2	00000000
	CONTROL OPERACIONAL DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	1	00000000
	MANUAL DE CONCEPTO GENERAL DE OPERACIONES PLANTA TRATADORA	0	00000000
	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN SUBSUELO	0	00000000
	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	0	00000000
	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	0	00000000
	TABLA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES	2	00000000
	TABLA DE OPERACIONES RELEVANTES Y CARACTERÍSTICAS CLAVE	10	00000000
03	PLANES DE EMERGENCIA		
	OPERAÇÃO EM EMERGENCIA	0	00000000

(Imagen1)



(Imagen1)

DOCUMENTOS DE APOYO		
	N/A MAPA DE PROCESOS CLAVE	0 25/02/2014
	N/A INTERRELACIÓN DE PROCESOS	1 25/02/2014
	N/A MATRIZ INTEGRAL DE REQUERIMIENTOS DE CLIENTE	39 04/02/2019
NORMAS Y MANUALES		
IACIAS		
ANSIASQ		
	ARS/IASQ21,4:2003 SAMPLING PROCEDURES AND TABLES FOR INSPECTION BY ATTRIBUTES	0 25/09/2010
	ARS/IASQ21,9:2009 SAMPLING PROCEDURES AND TABLES FOR INSPECTION BY VARIABLE FOR PERC	0 25/09/2010
DAAN		
IACIAS		
CLIENTE		
DAIMLER		
	N/A CUSTOMER-SPECIFIC-REQUIREMENTS	0 02/02/2010
	AMBIENTAL	
	MS ST_36_09_2014-01 SOSTENIBILIDAD Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	0 09/02/2014
	CALIDAD	
	IACIAS	
	APLICACION	
	N/A PRINCIPALES PORTALES	0 04/01/2016
	DOCMASTER	
	N/A DOCMASTER MANUAL	0 09/07/2015
	N/A DOCMASTER FAQ 2015-02	0 09/02/2015
	ofp**	
	MAN	
	N/A MANUAL DE PLATAFORMA DE ELEVACIÓN	0 22/06/2011
	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	
	N/A NORMA ISO 14001 DE REFERENCIA AMBIENTAL REFERENCIA	1 09/02/2002
	N/A CHECKLIST DE AUDITORIA PARA EL SISTEMA AMBIENTAL ISO 14001	0 19/02/07
	N/A GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN AMBIENTAL	0 19/02/07
	ISO 14001:2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	0 03/07/2019
	IRMS-14001-IRMS-14-01 ISO 14001:2015	0 25/07/2016
	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	IACIAS	
	IATF 16949	
	N/A REGLAS PARA CONSEGUIR Y MANTENER EL RECONOCIMIENTO DE IATF	0 07/02/2017
	N/A IATF 16949 TRANSITION STRATEGY AND REQUIREMENTS-19AGU2016	0 09/02/2016
	N/A IATF 16949 TRANSITION STRATEGY AND REQUIREMENTS-REV0	3 09/02/2017
	N/A IATF 16949 PRESS RELEASE 07 09/2016 CLEAN IATF	7 09/02/2016
	N/A IATF SUPPLEMENTAL BULLETIN AUGUST 2016 CLEAN	0 09/02/2016
	N/A IATF 16949 FREQUENTLY-ASKED-QUESTIONS OCTOBER 2017	1 03/06/2019
	N/A IATF 16949 SANCTION INTERPRETATIONS-1-015 FINAL	2 02/04/2019
	N/A IATF RULES-5TH EDITION SANCTIONATED INTERPRETATIONS JULY 2017 (1)	5 05/07/2017
	N/A ISO 9001 IATF 16949 ENIGLES	1 09/02/2016
	N/A 10. REGLAS IATF 16949 EDICIÓN ESPAÑOL	5 01/09/2016
	N/A 11. RULES-5TH EDITION-AREAS-OF-IMPACT-FOR-CLIENT-CONSIDERATION-011	5 09/02/2017
	N/A IATF 16949-01-03R-SEP-2017	0 01/09/2017
	N/A 1. NORMA ISO 9001 IATF 16949 ESPAÑOL	4 09/02/2016
	ISO/TS 16949:2002 REFERENCIA IATF REQUERIMIENTOS PARTICULARES PARA LA	2 09/04/2002
	ISO 31000 GESTIÓN DE RIESGOS	0 03/07/2019
	ISO 31000 GESTIÓN DE RIESGOS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGO	0 03/07/2019
	ISO 159002 SISTEMAS DE GESTIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA 9001	0 03/07/2019

(Imagen1)

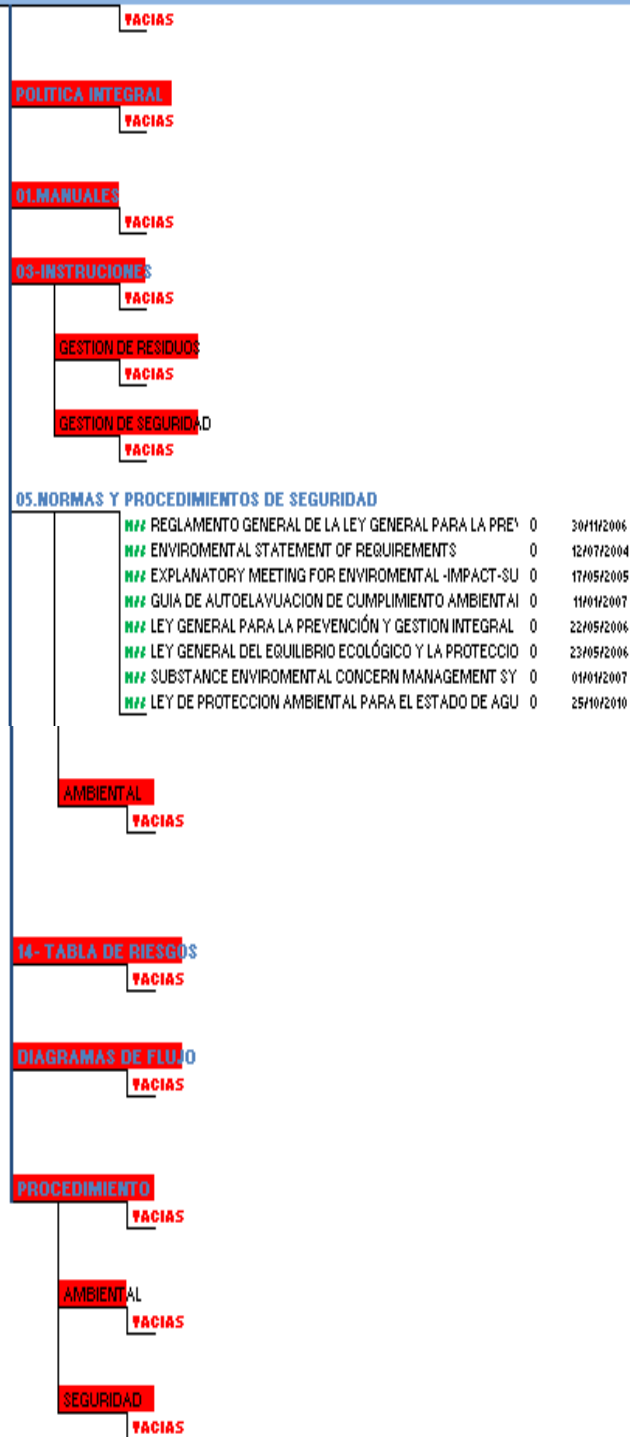
P10 (PROCESOS DE NEGOCIOS)						
VACIAS						
Y-105 COMERCIALIZACION						
VACIAS						
IT 110 03	COPIAZION RFG Y ORDEN DE VENTA Y	5	14H4Z002			
	COPIAZION RFG Y ORDEN DE VENTA Y SEGU	5	14H4Z002			
IT 110 04	CUENTAS POR COBRAR Y DEFERENCIA	6	25H9Z040			
	CUENTAS POR COBRAR Y DEFERENCIA	6	25H9Z040			
IT 110 05	FACTURACION A NISSAN	12	05H4Z006			
Y-215 RECURSOS HUMANOS						
VACIAS						
IT 212 P 02	ELABORACION PRE-NOMINA	8	14H3Z019			
	ELABORACION PRE-NOMINA	8	14H3Z019			
Y-412 ABASTECIMIENTOS						
PROCESAMIENTO DE PAGO						
IT 412 01	ACTUALIZACION DE PRECIOS EAM	12	12H4Z019			
	ACTUALIZACION DE PRECIOS EAM	12	12H4Z019			
IT 412 02-1	RECIBO Y CONFIRMACION DE ADEBO	1	23H7Z000			
	RECIBO Y CONFIRMACION DE ADEBO	1	23H7Z000			
IT 412 02-3	RECIBO Y CONFIRMACION DE REFACCIONES Y ODR	7	25H9Z011			
	RECIBO Y CONFIRMACION DE REFACCIONES Y ODR	7	25H9Z011			
IT 412 03-1	TRAMITE DE PAGO REFACCIONES, CONSUMIBLES,	7	14H4Z019			
	TRAMITE DE PAGO REFACCIONES, CONSUMIBLES, TER	7	14H4Z019			
IT 412 04-0	ELABORACION DE ORDENES DE PEDIDO DE PART	8	07H4Z009			
	ELABORACION DE ORDENES DE PEDIDO DE PART	8	07H4Z009			
IT 412 05	ORDEN DE PROVISIONES Y PUNTO DE ENTREGA	7	07H4Z009			
IT 412 07	PROCESAMIENTO CONTROL Y REPTAS DE GESTION	7	14H4Z017			
	PROCESAMIENTO CONTROL Y REPTAS DE GESTION	8	14H4Z017			
IT 412 08	ELABORACION Y REPTAS DE CONTROL DE CONTRATO	6	12H4Z019			
	ELABORACION Y REPTAS DE CONTROL DE CONTRATO	6	12H4Z019			
IT 412 09	CONTROL DE INVENTARIO DE BOLLAS	8	07H4Z009			
	CONTROL DE INVENTARIO DE BOLLAS	8	07H4Z009			
IT 412 10	CONTROL DE ALMACEN DE REFACCIONES	2	04H4Z001			
	CONTROL DE ALMACEN DE REFACCIONES	2	04H4Z001			
IT 412 13	REQUISICIONES MENSUAL DE ADEBO	2	04H4Z009			
	REQUISICIONES MENSUAL DE ADEBO	2	04H4Z009			
IT 412 16	PROCESAMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS DE P	6	12H4Z012			
	PROCESAMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS DE P	6	12H4Z012			
IT 412 16	IMPRESION DE DOCUMENTOS	2	05H4Z009			
IT 412 17	IMPRESION DE DOCUMENTOS	7	04H4Z009			
Y-610 ADMINISTRACION DE SERVICIOS						
VACIAS						

(Imagen 1)

IT 511 01	CONTROL DE MATERIAL DEVUELTO POR CLIENTE	4	14/05/2018
	CONTROL DE MATERIAL DEVUELTO POR CLIENTE	4	14/05/2018
IT 511 02	CONTROL DE PARTES COMPONENTES DE VOLTAJE DE	10	16/07/2013
	CONTROL DE PARTES COMPONENTES DE VOLTAJE DE	10	16/07/2013
IT 511 03	CONTROL DE COSTOS POR RECLAMOS DE CLIENTE	12	03/09/2011
	CONTROL DE COSTOS POR RECLAMOS DE CLIENTE	12	03/09/2011
5.112 INGENIERIA EN ARBOL			
VACIAS			
IT 411 01	ALTA DE ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA Y EQUIPO DE S	4	21/02/2017
	ALTA DE ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA Y EQUIPO DE SE	4	27/02/2017
	ALTA DE ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA Y EQUIPO DE	4	27/02/2017
	ALTA DE ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA Y EQUIPO DE SER	4	21/02/2017
IT 411 03	SUSPENSIÓN DE ACTIVOS FIJOS	4	21/04/2017
	DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS	2	21/04/2017
IT 411 04	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	4	25/02/2016
	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	4	25/02/2016
IT 411 05	TARJAS DE TIEMPO DE ALTAS ESTRUCTURAS	4	20/02/2015
	ESTRUCTURA DE PARTES	4	03/11/2014
	ESTRUCTURA DE PARTES	5	21/02/2014
5.113 PRODUCCIÓN ESTAMPADO			
VACIAS			
IT 711 01	REPORTE DE PRODUCCIÓN ESTAMPADO	4	23/05/2014
	REPORTE DE PRODUCCIÓN ESTAMPADO	4	23/05/2014
5.114 CONTROL DE PRODUCCIÓN			
VACIAS			
IT 011 02	RECIBO DE MATERIALES	4	09/10/2001
	RECIBO DE MATERIALES	4	09/10/2001
IT 011 03	REVISIONES/FACTURACIÓN	25	2/00/2019
	REVISIONES/FACTURACIÓN	25	2/00/2019
IT 011 04	CONTROL DE MATERIAL OBSOLETO	0	21/01/2010
	CONTROL DE MATERIAL OBSOLETO	0	21/01/2010
IT 011 05	GENERACIÓN DE ORDENES A PROVEEDOR	5	19/01/2010
	GENERACIÓN DE ORDENES A PROVEEDOR	5	19/01/2010
IT 011 06	TONA DE INVENTARIO FÍSICO	17	16/01/2010
	TONA DE INVENTARIO FÍSICO	10	20/01/2010
IT 011 07	HAGULA DE PRODUCTOS	3	04/01/2011
	HAGULA DE PRODUCTOS	3	04/01/2011
IT 011 08	ORDEN DE COMPRA DE AGENO Y RECIBO DE AGENO	1	25/02/2011
	ORDEN DE COMPRA DE AGENO Y RECIBO DE AGENO	1	25/02/2011
5.115 PRODUCCIÓN ENSAMBLE			
VACIAS			
IT 012 01	REPORTE DE PRODUCCIÓN ENSAMBLE	2	2/00/2010
	REPORTE DE PRODUCCIÓN ENSAMBLE	2	2/00/2010

(Imagen 1)

SISTEMA AMBIENTAL/SEGURIDAD



(Imagen1)

06-REGISTROS			
	VACIAS		
07-ASPECTOS AMBIENTALES			
	VACIAS		
08-REQUISITOS LEGALES			
	VACIAS		
09-OBJETIVOS Y METAL			
	N/A PROGRAMAS AMBIENTALES INGENIERIA 2018.	0	03/09/2018
12-AV SEGURIDAD			
	AVS211-001 GONDOLAS TRANSPORTADORAS DE SCRAP	0	19/07/2012
	AVS446-001 ENTRADA A FOSAS	0	23/03/2009
	AVS511-001 MÉTODO CORRECTO DE SUBIR O BAJAR ESCALERAS CON PIE	0	27/06/2013
	AVS711-001 EPP OBLIGATORIO EN EL TALLER DE TROQUELES	0	18/03/2015
	AVS712-001 PROCEDIMIENTO PARA DESTAPAR TOLVAS	0	25/02/2011
	AVS712-002 BLOQUE DE SEGURIDAD	0	01/03/2011
	AVS713-003 ACCESO A ESCALERAS	0	18/08/2011
	AVS811-001 PROCEDIMIENTO DE CARGA Y DESCARGA	0	11/08/2015
	AVS811-002 AYUDA VISUAL COLOCACIÓN DE TROQUEL EN BASE	0	02/10/2017
	AVS812-001 ACOMODO DE PIEZA BEAM EN ESTACIÓN	0	28/08/2014
	AVS812-002 ASEGURAMIENTO DE CARRO EN RIEL	0	18/02/2015
	AVSNOM-006-001 MANEJO Y ALMACENAMIENTO MANUAL DE MATERIALE	0	05/06/2015
	AVSNYME.S.02-001 MANEJO DE LOS CARROS DE ARRASTRE	0	18/02/2015
E3-FORMATOS SEGURIDAD			
	FA-447-81 REPORTE DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA	2	15/02/2009
	FA-447-81 REPORTE DE EVALUACIÓN DE EMERGENCIA	1	15/02/2009
	FA-447-84 PERMISO PARA REALIZAR TRABAJOS PELIGROSOS E IDENTIF	2	10/10/2010
	FA-447-85-81 REPORTE DE CHEQUEO DE EXTINTORES	2	07/04/2010
	FA-447-85-82 REPORTE DE CHEQUEO DE HIDRANTES	8	07/04/2009
	FA-447-86 REPORTE DE CHEQUEO DE SUMINISTRO DE EMERGENCIAS	8	07/04/2009
	FA-447-87-81 REPORTE DE CHEQUEO DE ALARMACIONES Y PALANCAS	8	07/04/2009
	FA-447-87-82 REPORTE DE CHEQUEO DE PANEL DE EMERGENCIA	8	07/04/2009
	FA-447-88-81 LAMPARAS DE EMERGENCIA	8	07/04/2009
	FA-447-88-82 MAMPARAS DE MANDO	8	07/04/2009
	FA-447-89 MUEBLE DE SEGURIDAD PARA BRIGADA DE EMERGENCIA	8	07/04/2009
	FA-447-14 REPORTE DE APAGADO EN TORNO DE MEDICINA	1	07/04/2009
	FA-447-15 REPORTE DE ACTIVACIÓN DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	8	07/04/2009
	FA-447-16 REPORTE DE VIGILANCIA EN CASO DE SIMULACRO DE EMERGEN	8	07/04/2009
	FA-447-17 REPORTE DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	8	07/04/2009
	FA-447-18 REPORTE DE OBSERVACIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN	1	22/02/2017
	FA-447-19 REPORTE DE OBSERVACIÓN DEL SIMULACRO POR FUGA O DEN	8	07/04/2009
	FA-447-17 CHECK LIST PARA PALANCAS DE EMERGENCIA Y ESTROBOS	1	12/04/2016
	FA-447-18 CHECK LIST DE LAMPARAS DE EMERGENCIA	2	16/04/2016
	FA-447-19 CHECK LIST PARA CHEQUEO DE PANEL DE EMERGENCIA	2	12/04/2016
	FA-452-81 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	8	04/02/2008
	FA-452-82 REQUERIMIENTO DE ACCIÓN CORRECTIVA PREVENTIVA	2	04/02/2015
	FA-454-83 CONTROL DE REGISTROS AMBIENTALES	2	07/04/2011
	FS-235-84 CHECK LIST DE REVISIÓN INICIAL PLATAFORMA DE ELEVATOR	8	15/04/2016
	FS-235-81 CHEQUEO DE EQUIPO DE EMERGENCIA	8	12/04/2016
	FS-435-81 ENTRENAMIENTO PARA EL PELIGRO KIT	1	04/04/2009
	FS-435-82 HOJA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	8	25/04/2009
	FS-435-83 HOJA DE CHEQUEO DE TOLVA ESCORIA	8	21/04/2010
	FS-435-84 HOJA DE CHEQUEO DE CONDICIÓN DE USO DE ARNES DE SEGURE	8	01/04/2010
	FS215-84 ANISO DE CONDUCTA INESICUA PROVIDOR	8	12/07/2010
	FS215-85 ANISO DE RIESGO DE TRABAJO (ANISO DE ACCIDENTE INCIDENT)	0	12/07/2010
	FS215-86 ESTÁNDAR DE VALUACIÓN DE PUNTOS DE SEGURIDAD EN PILOT	0	12/07/2010
	FS215-87 CHECK LIST FOR EQUIPMENT (SAFETY TASK ANALYSIS)	0	12/07/2010
	FS215-88 ANISO DE TRABAJO IRREGULAR	0	21/04/2010
	FS215-89 REPORTE DE ACCIDENTE INCIDENTE (SUITO)	0	24/04/2010
	VACIAS		

(Imagen1)

Mediante la estructura del sistema se indentificaron los documentos a eliminar y mover para la clasificacion del sistema, cabe mencionar que solo se muestran las capturas de los datos obtenidos ya que la estructura en general de todos los datos es muy extensa.

Se elabora un programa de clasificación de los documentos

Realizado el programa de clasificación de documentos del sistema de gestión que es el principal objetivo del proyecto, se pretende que mediante esa clasificación se logre mejorar el flujo de documentos y sea mejor la búsqueda de estos.

Capacitación para uso del sistema (EQDZ)

Requieren tomar curso de administradores en planta 24 hrs.

- Explicación del uso EQDZ
- Cuando usarlo
- Objetivo

Cronograma de actividades.

Actividades		Ago	Ago.	Sep.	Sep.	Oct.	Oct.	Nov	Nov	Dic.
Por Quincena		. 1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a	2a	1a
Análisis de la problemática mediante diagrama ishikawa	PROG.									
	REAL.									
Identificar los documentos y su ubicación	PROG.									
	REAL.									
Eliminar carpetas vacías, actualización de documentos,	PROG.									
	REAL.									

formatos, registros etc.										
Elaboración de programa de clasificación	PROG.									
	REAL.									
Clasificar 3 sistemas: calidad, ambiental y control interno	PROG.									
	REAL.									
Revisión, plan de difusión y Conclusión	PROG.									
	REAL.									

Después de contar con todos los datos de la primera fase de investigación se establece el objetivo el cual es la restructuración del sistema con la clasificación de los tres sistemas.

CAPÍTULO 5: RESULTADOS

Resultados

Una vez realizadas las actividades que se establecieron en el proyecto se verifican los resultados.

- a) Se analizó la problemática mediante un diagrama causa-efecto
- b) Se identifican los errores por el cual es la problemática con el sistema
- c) Se elimina el 100% de los documentos, registros y formatos del sistema mencionados en el proyecto
- d) Se realizó una capacitación para el uso del sistema EQDZ
- e) Se logra el objetivo del proyecto la clasificación de los 3 sistemas, calidad, control interno y ambiental.

Se anexan cada una de las evidencia realizadas en los resultados, en algunos se coloca el antes y el después para una mejor interpretación.

El sistema EQDZ tiene un apartado de documentos cancelados para poder hacer movimientos de documentos y realizar la clasificación de los 3 sistemas primero era necesario eliminar los datos de esa sección, los resultados se muestran mediante una gráfica y capturas. (Imagen 2, figura 2, tabla 2)

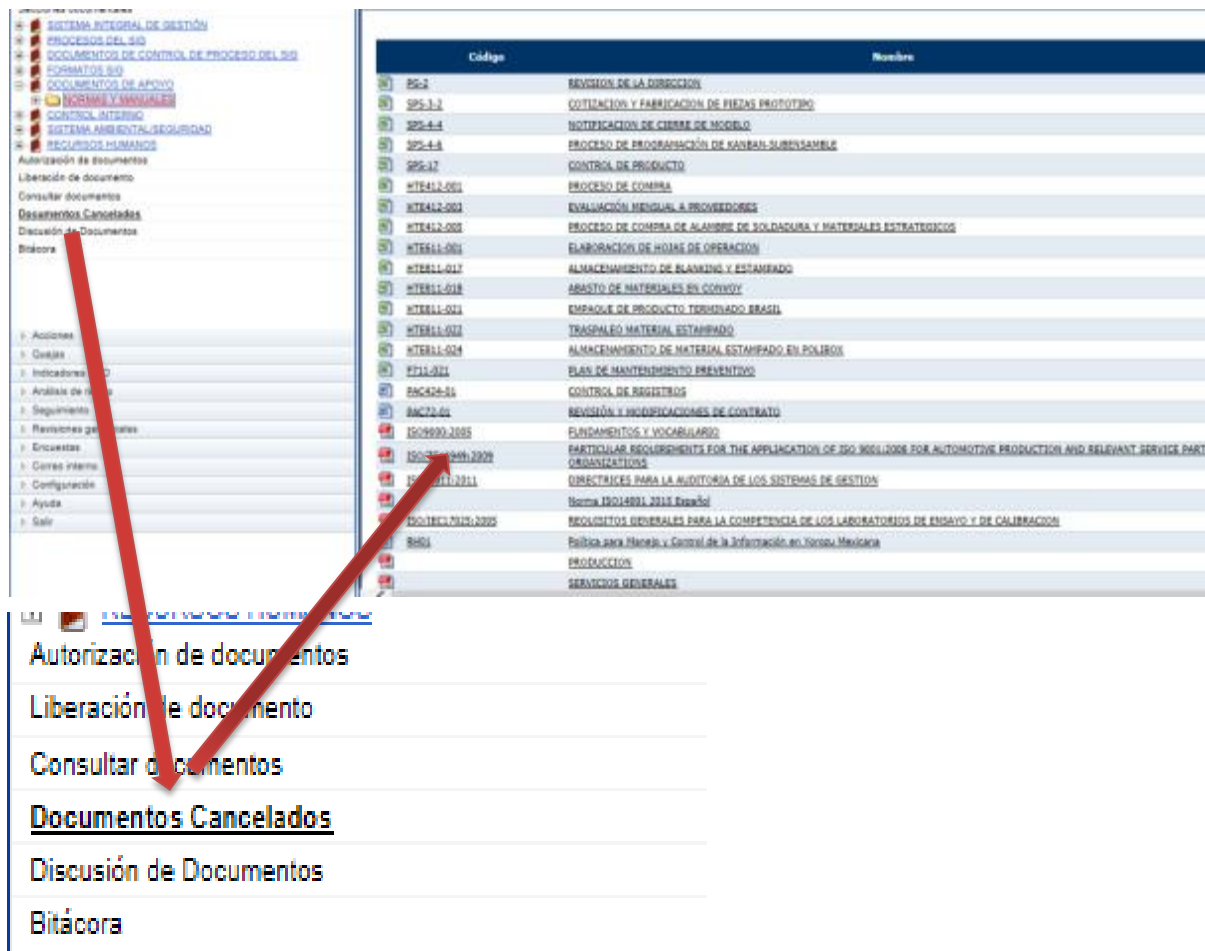


Imagen 2 Captura de sección de documentos cancelados

Documentos cancelados	425
Documentos eliminados	409

Documentos rescatados	16
------------------------------	----

Tabla 2. Cantidad de documentos cancelados, eliminados y rescatados

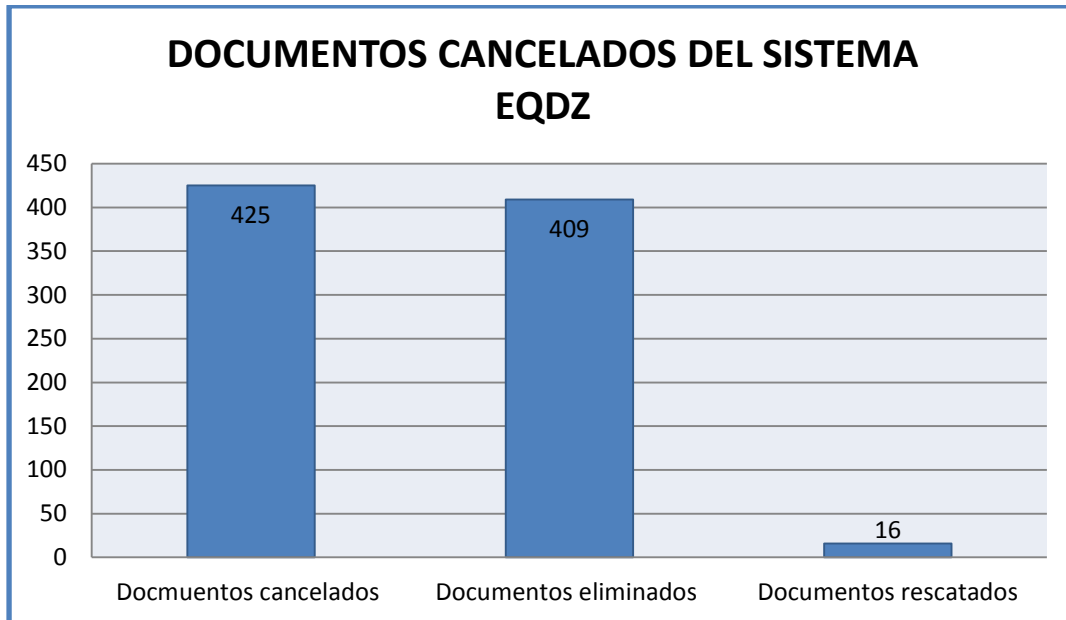


Figura 2. Gráfica de resultados de la sección de documentos cancelados

Se muestran los resultados de los documentos cancelados, se elimina la mayor parte de documentos y solo quedan 16 en el sistema como se observa en la gráfica, mediante esta actividad.

Se eliminan las carpetas vacías como se muestra en la imagen 3, 4 y 5.

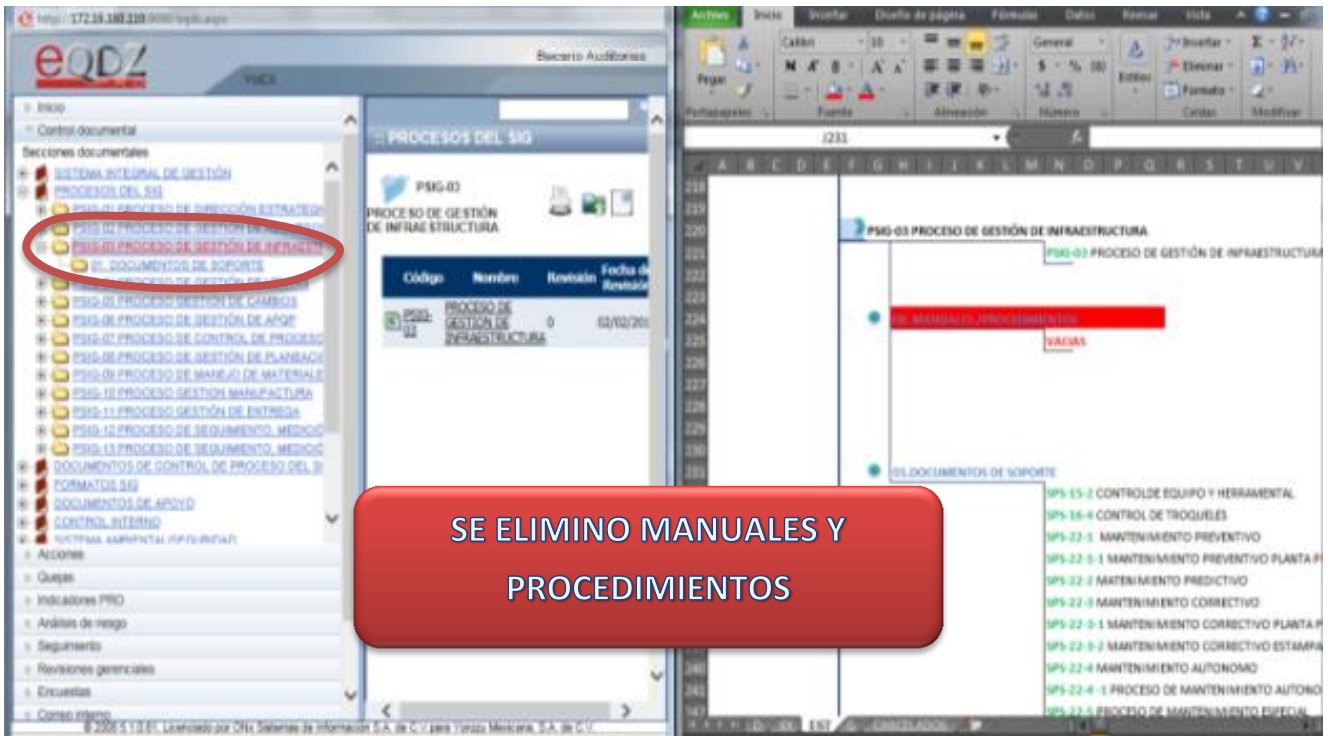


Imagen 3. Capturas de resultados de carpetas eliminadas

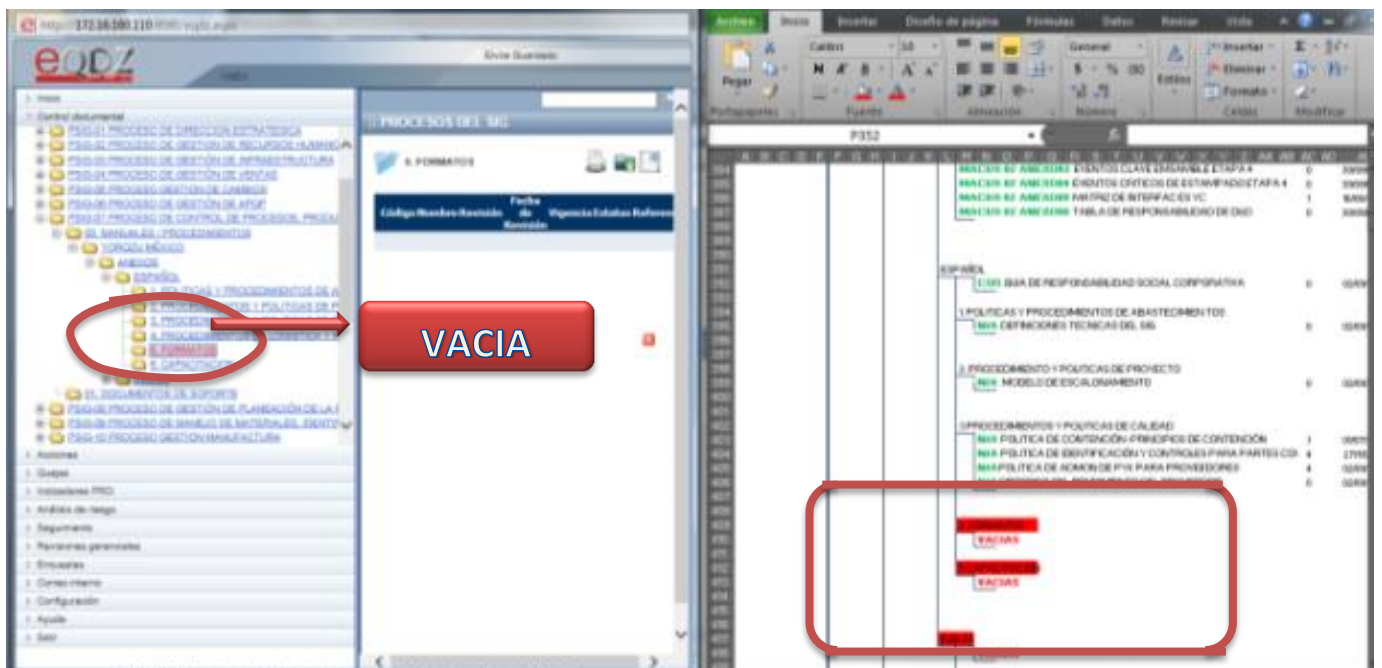


Imagen 4. Capturas de resultados de carpetas eliminadas

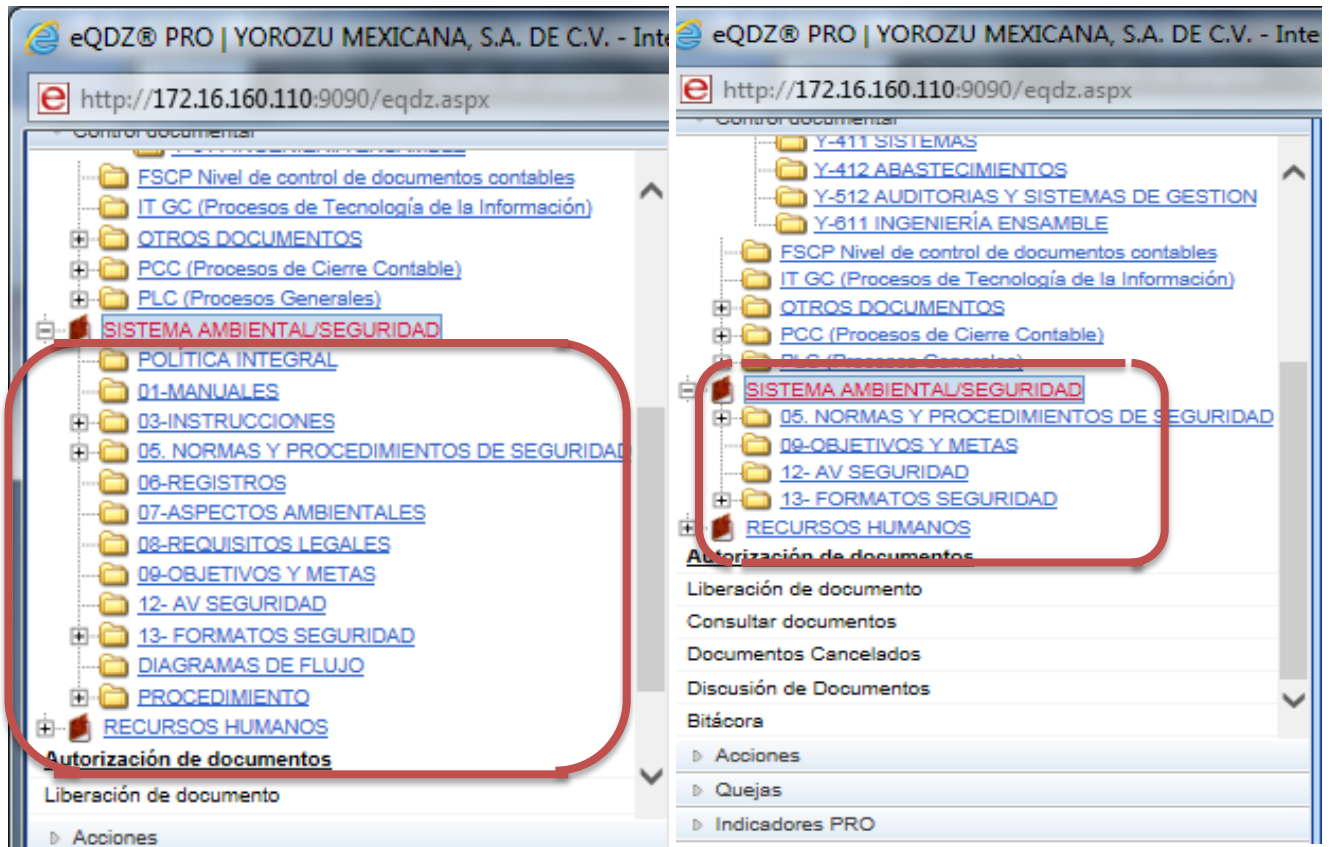


Imagen 5. Capturas de resultados de carpetas eliminadas

En estas capturas se muestra el resultado de las carpetas que fueron eliminadas.

Se eliminaron todas las carpetas vacías que aparecen en la estructura del EQDZ y se omitieron capturas de los datos eliminados como se muestra anteriormente (imagen 3 y 4) ya que es demasiada información y solo se muestran los resultados.

Se tomaron tiempos de lo que se tarda cada departamento en buscar un documento antes y después de la clasificación de los 3 sistemas, los resultados se presentan mediante tablas y se plasman en una gráfica para poder ver el comparativo. Tablas 3 y 4.

Antes

Tiempo en min para buscar Documentos (Antes de la clasificación)	
Departamento	Minutos
Comercial	4.5
RH	6
Contabilidad	5
Sistemas	3
Abastecimiento	5
Calidad	7
Auditorias	3
Ing. Ensamble	5
APQP	5
Prod, Estam, Troquel	7
Mantenimiento	6

Tabla 3. Tabla de tiempos antes de la clasificación

La suma total en minutos de antes de la clasificación es 56.5 minutos

Después

Tiempo en min para buscar Documentos (Después de la clasificación)	
Departamento	Minutos
Comercial	2
RH	2
Contabilidad	1.9
Sistemas	1
Abastecimiento	2
Calidad	3
Auditorias	1
Ing. Ensamble	2
APQP	2
Prod,Estam,Troquel	3
Mantenimiento	2

Tabla 4. Tabla de tiempos después de la clasificación

Se hizo la comparación de los tiempos en minutos mediante unas tablas, se observa que anteriormente los departamentos en promedio se tardaban de 5 a 6 min para buscar un documento y con la clasificación se redujo a 2 min. Los datos obtenidos se plasmaron en una gráfica. (Figura 3).



Figura 3. Gráfica de resultados de comparación de tiempos de antes y después de la clasificación

Con la actualización de los documentos y la clasificación vemos la mejora en el sistema, basándonos en la búsqueda por tiempo en minutos de documentos por departamento. En promedio se redujo el tiempo a 2 minutos como se muestra en la gráfica. (Figura 3)

La suma total en minutos después de la clasificación es de 21.9 con este tiempo reducido a lo anterior se puede decir que en promedio la ganancia o mejora de tiempo fue de 39%.

Con todos los datos obtenidos anteriormente se anexa el antes y después de la clasificación del sistema de gestión EQDZ. (Imagen 6 y 7)

Antes

Antes el sistema contaba con 8 secciones las cuales fueron explicadas al principio del proyecto, esta captura es de como aparecía el sistema de gestión antes de la clasificación.

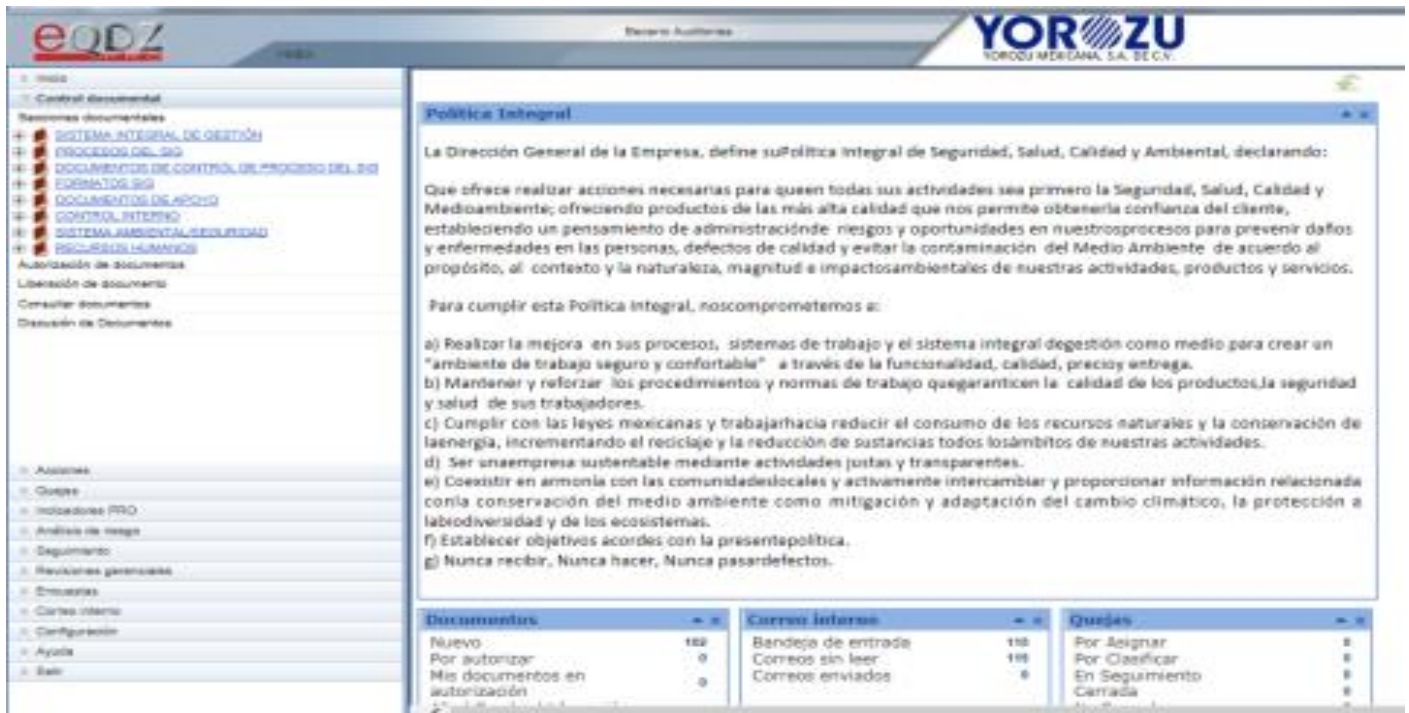


Imagen 6. Captura antes de la clasificación del sistema EQDZ

Después

Con la reestructuración del sistema el cual es el principal objetivo del proyecto se logró la clasificación de los 3 sistemas, control interno, calidad y ambiental se muestra mediante una captura de como quedo en el sistema EQDZ. (Imagen 7)

Política Integral

La Dirección General de la Empresa, define su Política Integral de Seguridad, Salud, Calidad y Ambiental, declarando:

Que ofrece realizar acciones necesarias para que en todas sus actividades sea primero la Seguridad, Salud, Calidad y Medioambiente; ofreciendo productos de las más alta calidad que nos permite obtenerla confianza del cliente, estableciendo un pensamiento de administración de riesgos y oportunidades en nuestros procesos para prevenir daños y enfermedades en las personas, defectos de calidad y evitar la contaminación del Medio Ambiente de acuerdo al propósito, al contexto y la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios.

Para cumplir esta Política Integral, nos comprometemos a:

- Realizar la mejora en sus procesos, sistemas de trabajo y el sistema integral de gestión como medio para crear un "ambiente de trabajo seguro y confortable" a través de la funcionalidad, calidad, precio y entrega.
- Mantener y reforzar los procedimientos y normas de trabajo que garanticen la calidad de los productos, la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Cumplir con las leyes mexicanas y trabajar hacia reducir el consumo de los recursos naturales y la conservación de la energía, incrementando el reciclaje y la reducción de sustancias todos los ámbitos de nuestras actividades.
- Ser una empresa sustentable mediante actividades justas y transparentes.
- Coexistir en armonía con las comunidades locales y activamente intercambiar y proporcionar información relacionada con la conservación del medio ambiente como mitigación y adaptación del cambio climático, la protección a la biodiversidad y de los ecosistemas.
- Establecer objetivos acordes con la presente política.
- Nunca recibir, Nunca hacer, Nunca pasar defectos.

Documentos	Correos Informs	Quéjas
Nuevo	Bandeja de entrada	Por Asignar
Por autorizar	Correos sin leer	Por Clasificar
Mis documentos en autorización	Correos enviados	En Seguimiento
		Cerrada

eQDZ® PRO | YOROZU MEXICANA, S.A. DE C.V. - Intern

<http://172.16.160.110:9090/eqdz.aspx>

eQDZ YMEX

Inicio

Control documental

Secciones documentales

- CONTROL INTERNO
- CALIDAD
- AMBIENTAL

Autorización de documentos

Liberación de documento

Consultar documentos

Documentos Cancelados

Discusión de Documentos

Bitácora

Imagen 7. Captura después de la clasificación del sistema de gestión EQDZ

Se cumplió el objetivo del proyecto la clasificación de 3 sistemas, control interno, calidad y ambiental.

Ventajas con la clasificación:

- Fácil configuración documental
- Sencilla asignación de privilegios
- Seguridad por Sección, Carpeta y Documento
- Comunicación de Flujos a través del correo
- Correo institucional y Correo Interno
- Asignación automática de Claves de documentos

CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES

Conclusión

De acuerdo al análisis y a los resultados obtenidos en este proyecto en relación con la necesidad de reestructurar el sistema de gestión mediante la clasificación de tres sistemas para el mejoramiento de flujo de documentos en la empresa Yorozu Mexicana ubicada en Carr. Ags-Zacatecas Km. 18.8 San Francisco de los Romo Aguascalientes, se tuvo en cuenta el estado actual de documentos del proceso para determinar necesidades y requerimientos de mejoramiento y así restablecer la estructura de la documentación del Sistema de Gestión para el proceso de producción y administración como actividad indispensable para contar con evidencias del cumplimiento de la normatividad y de lo establecido por la organización.

Dentro del desarrollo de la reestructuración de la documentación para el sistema de gestión de la calidad se puede concluir lo siguiente:

- Yorozu Mexicana cuenta con un manejo de documentos, donde se encuentran definidas y documentadas las actividades fundamentales de procesos de la empresa, se puede decir que en general.
- Para el desarrollo de la reestructuración se tuvo en cuenta la visión del enfoque basado en la clasificación de 3 sistemas, el cual permite mejorar la utilización del sistema, tener un mayor control de las actividades para el logro de los objetivos, realizar gestión basada en las necesidades del proceso, sus responsables, identificar los procesos que no generan valor agregado, y proporcionar una mayor facilidad para la toma de decisiones.
- Se evidenció la importancia de que las empresas cuenten con sistemas de gestión que les permita de alguna forma y en determinado momento, tomar acciones de mejoramiento para incrementar su productividad y competitividad.

La actualización de estos sistemas es importante para la empresa tanto personal como clientes y proveedores ya que este sistema da una mayor confianza a la empresa.

CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias desarrolladas y/o aplicadas

1. Apliqué métodos cuantitativos y cualitativos en el análisis e interpretación de datos
2. Gestioné sistemas integrales de calidad para la mejora de los procesos, ejerciendo un liderazgo.
3. Diseñé e innové estructuras administrativas y procesos del sistema de gestión.
4. Aplique métodos, técnicas y herramientas para la solución de problemas para el sistema de gestión (EQDZ)
5. Apliqué trabajo en equipo.

CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuentes de información

Amalia Gonzalez. (Enero 16, 2018). Sistemas de gestión de calidad. 13/11/2019, de emprendepyme.net Sitio web: <https://www.emprendepyme.net/sistemas-de-gestion-de-calidad.html>

Camisón, C., Cruz, S., & González, T. (2007). *Gestión de la calidad: conceptos, enfoques, modelos y sistemas*. Pearson.

<http://www.bibliotecas.uvmnet.edu/portico/doc/recbiblio/sgc.pdf>

Hugo Ortiz. (Mayo 24, 2011). Sistemas de Gestión de la Calidad | Historia y Definición. 2011, de Sistemas y Calidad Total.com Sitio web: <http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion/>

JUAN, V, S. (2019). *GESTION DE LA CALIDAD: Mejora continua y sistemas de gestión*. Barcelona: Casa del libro

<https://www.consultoresdesistemasdegestion.es/sistemas-de-gestion/>

Oyarzún, F. (2005). Calidad en un sistema de gestión de la calidad. *Universidad Arturo Prat*. [Fecha de acceso: 22 de Septiembre del 2011] URL Disponible en: <http://www.mpfm.gob.pe/descargas/noticias-impl/4963009.pdf>.

<https://www.casadellibro.com/libro-gestion-de-la-calidad-mejora-continua-y-sistemas-de-gestion-teo-ria-y-practica/9788436819762/1046726>

PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE LA EXCELENCIA. (2019). 10 Ventajas de la gestión integrada de sistemas para la organización. 2019, de ISOTools Sitio web: <https://www.isotools.com.co/10-ventajas-de-la-gestion-integrada-de-sistemas-para-la-organizacion/>

<https://www.nueva-iso-14001.com/pdfs/FDIS-14001.pdf>

Yáñez, Carlo. "Sistema de gestión de calidad en base a la norma ISO 9001."

Recuperado de: <http://internacionaleventos.com/articulos/articuloISO.pdf> (2008).

CAPITULO 9: ANEXOS

Anexos

(Carta de autorización por parte de la empresa u organización para la residencia profesional y otros si son necesarios).

YOROZU

YOROZU MEXICANA S.A. DE C.V.

San Francisco de los Romo, Aguascalientes, 20 de agosto de 2019.

MATI. HUMBERTO AMBRIZ DELGADILLO
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE PABELLÓN DE ARTEAGA

At'n. LIC. MA. MAGDALENA CUEVAS MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN.

PRESENTE

Por medio de la presente, se notifica que la **C. JAZMIN ALEJANDRA ARAUJO DELGADO**, alumna de la carrera de **INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL**, con número de matrícula **151050002**, fue aceptada en esta empresa para llevar a cabo su proyecto de Residencias Profesionales denominado **"REESTRUCTURACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN (EQDZ) CONTROL DE DOCUMENTOS"** en el departamento de **AUDITORÍAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN**, durante el periodo comprendido de **agosto a diciembre de 2019**, cubriendo un total de 500 horas con un horario de 08:00 a 17:36 hrs. de lunes a viernes, bajo la supervisión de **MARÍA ELVIRA GUARDADO RODRÍGUEZ**, Supervisor General de Auditorías y Sistemas de Gestión, quien fungió como su asesor externo.

Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo

ATENTAMENTE



L.R.I. Oscar Omar Salado Martínez
Especialista de Relaciones Laborales y Compensaciones

c.c.p. Expediente

Carr. Aguascalientes – Zacatecas Km. 18.8 San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
C.P. 20300 Teléfono (449) 910-12-00