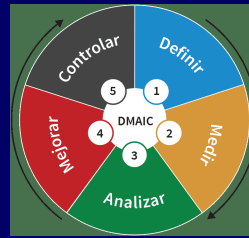


Se indica la propuesta del proceso de mejora



* Identificar problema, oportunidades y acciones de mejora

*Documentar Procesos

* Determinar lo que se debe medir

* Definir la recolección de la información

*Desarrollar un sistema de medición

* Identificar la causa raíz potencial

*Analizar la información

*Determinar el impacto del proceso

* Generar posibles soluciones

* Establecer planes de acción.

* Crear trabajo estándar

* Plan de auditorias de seguimiento

*Retroalimentación

Hoja de Trabajo

Problema/Oportunidad de Mejora

Describir el problema principal a mejorar

Objetivo:

Establecer la meta principal y global para dar solución al problema o oportunidad planteada.

Acciones:

Cada una de las actividades a ejecutar para dar inicio al desarrollo de la mejora continua.

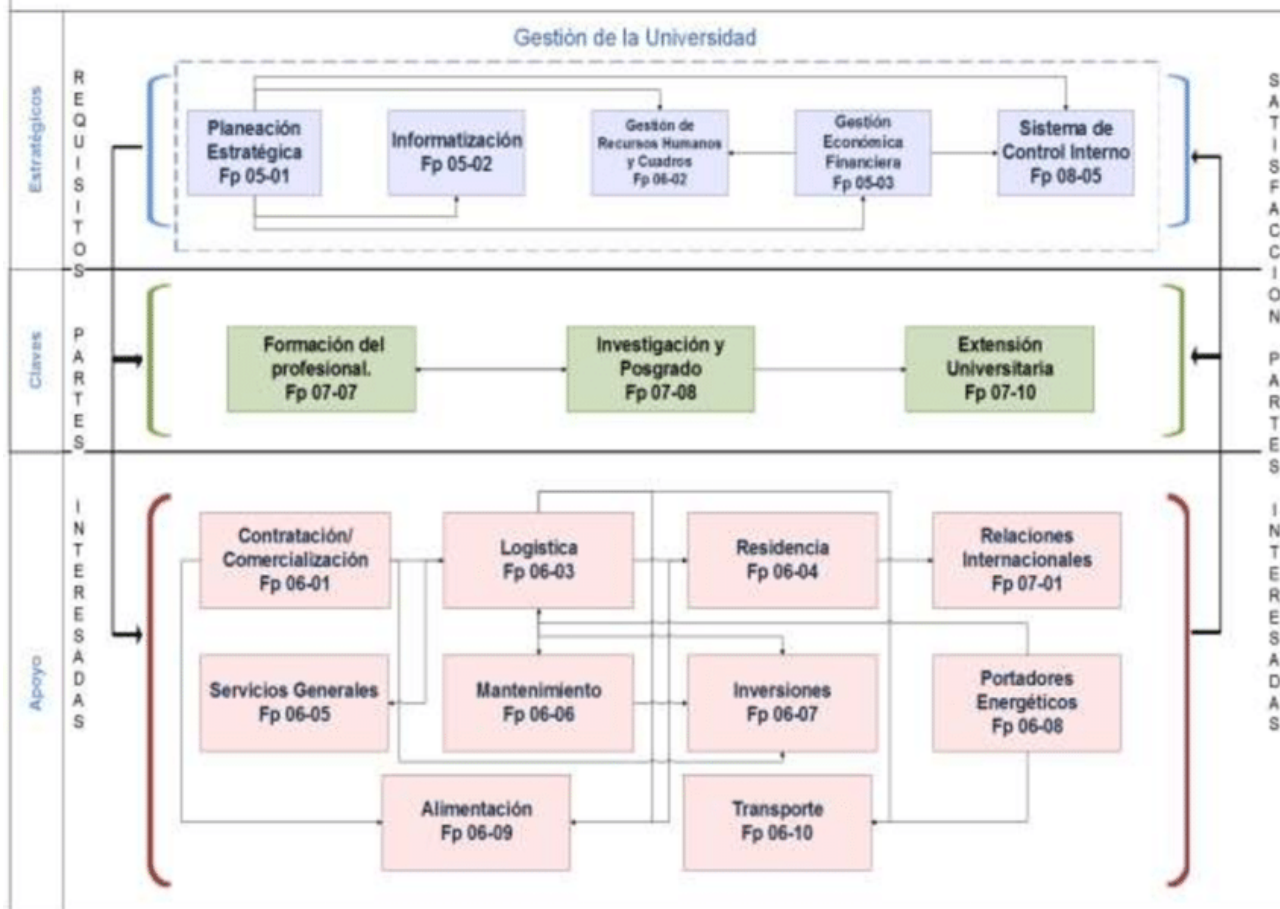
Miembros del Equipo

Líder:

Co-Líder:

Facilitador:

Dueños del Proceso:



Fuente: extraída de: https://www.researchgate.net/figure/Mapa-de-procesos-de-una-universidad-ejemplo_fig1_303786318

SIPOC

Supplier	Input	Procesos	Output	Customer
Proveedores	Entradas		Salidas	
	Descripción de la entrada	Proceso	Descripción de la Salida	Clientes
Nombre de proveedor(es) de información o material utilizado en este proceso.	Lista de entradas recibidas de los proveedores (material o información), que son usados para realizar el proceso (Key Process Inputs = KPIs).	Proceso que produce la salida (producto / servicio entregable)	Lista de salidas (productos / servicios entregables) lo que los clientes esperan de la organización (Key Process Outputs = KPOs)	Personas, organizaciones u otras que reciben las entradas



Indicadores
Métricas cuantitativas para medir la calidad de la entrada del proveedor. También puede incluir métricas medidas durante la ejecución del proceso. (KPI metrics). Medida cuantitativa de la calidad de la salida (ejemplo: escapes, defectos) (KPO Quality metrics) Medida cuantitativa de la entrega de la salida (ejemplo: tiempo de entrega, costo de tiempo) (KPO delivery metrics)

Diagrama de Causa y Efecto					
Con el fin de identificación de las causas, se realiza por medio de distintos aspectos que están relacionados con el origen del problemas y a su vez con su consecuencia, lo cual nos lleva a las posibles soluciones.					
Subcausas 1		Subcausas 4		Subcausas 7	
Subcausas 2		Subcausas 5		Subcausas 8	
Subcausas 3		Subcausas 6		Subcausas 9	
Causa A		Causa B		Causa C	
					
Causa D		Causa E		Causa F	
Subcausas 10		Subcausas 13		Subcausas 16	
Subcausas 11		Subcausas 14		Subcausas 17	
Subcausas 12		Subcausas 15		Subcausas 18	
				Problema	
				(Efecto) En esta parte se debe describir el problema o falla que se identificó al cual se le va a realizar el seguimiento	

¿Qué está pasando que
No debería de pasar?

Problema

El método análisis de los 5 porqués se basa en la preguntas
que nos debemos hacer para explorar las relaciones de
causa y efecto

#1

¿Por qué?

#2

¿Por qué?

#3

¿Por qué?

#4

¿Por qué?

#5

¿Por qué?



Lista de Planes de Acción - Autorregulación					
Problema	Solución	Responsable	Fecha Compromiso	Estatus	Fecha de Terminación
Se detalla cada uno de los puntos que se identificaron como problema	Se Relaciona la solución que se propone al problema previamente identificado	Se indica la o las personas responsables de llevar a cabo el trabajo de cada uno de los puntos identificados para solucionar el problema	Fecha en la que se da inicio al planteamiento del problema	Relación del estado en el que se encuentra el proceso a solucionar	Fecha límite que se da para dar solución al problema planteado

Formato de Auditoria

Auditoría de Seguimiento				Puntuación (0 - 3)
Nombre:	Fecha			Auditor:
Identificar el Proceso de Acción	Puntuación	Peso	Ponderado	Comentarios
Herramienta Lean utilizada a evaluar				
El proceso representa una oportunidad significativa				
Se usa la hoja de trabajo para definir el problema?				
Se analiza el problema con la espina de pescado?				
Se implementa la herramienta de los 5 porque?				
El proceso revisado proporciona una mejora medible con respecto a la práctica anterior				
El proceso revisado se ha integrado en las prácticas comerciales estándar				
El proceso revisado se ha presentado formalmente al equipo				
Se ha realizado un seguimiento visible de los pasos de implementación del proceso				
El programa mide los resultados de forma rutinaria				
Se han realizado auto-auditorías				
Sub-Total	0		0	0%
Puntuación general de auditoría	0		0	0%
Notas del Auditor				
1. Puntaje: 0 si no se encuentra evidencia de cumplimiento, 1 si < 50%, 2 si > 50%, 3 si 100% completo				
2. Puntuación calculada como% de cumplimiento para las 11 tareas				
Comentarios				