

**Anexo 4** Encuestas fase 2 de la metodología Delphi: Diseño y resultados

**Anexo 4.1** Modelo de encuesta

## **FORMATO DE SEGUNDA ENCUESTA A APLICAR**

**Estimado Ingeniero:**

Como parte del proceso de análisis de la generación de valor desde el área de project management, y siguiendo la metodología Delphi, agradecemos su apoyo con la realización de esta breve encuesta, dando continuidad a la primera ya realizada por usted.

Esta encuesta se presenta en 4 hojas, abarcando actividades realizadas por usted para el logro de los objetivos de tiempo, costo y calidad de sus proyectos. Gracias por revisar y responder las preguntas de las 4 hojas.

De antemano muchas gracias por su participación.

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

**FORMATO DE SEGUNDA ENCUESTA A APLICAR**

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	
Confirmar materiales y fecha de llegada	
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	
-eléctrico	
-mecánico	
-accesorios	
-control	
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	
Gestionar respuestas de cliente	
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	
Envío Orden de Fabricación al cliente	
Revisión y elaboración lista de entregables	

ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"  
**FORMATO DE SEGUNDA ENCUESTA A APLICAR**

ACTIVIDADES PM230	VALORACIÓN
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	
Seguimiento a Fabricación	
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	
Atención dudas, conferencias con cliente	
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	
Informe de Materiales	
ACTIVIDADES PM250	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	
Seguimiento a Fabricación	
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube	
Elaboración workflow de Transporte	
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	
Envío de informe de materiales al cliente	
Envío de plan de pruebas al cliente	
ACTIVIDADES PM280	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	
Seguimiento a Fabricación	
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	
Participación en PM280	
Elaboración de OTS	
Revisión programación viaje del cliente	

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

**FORMATO DE SEGUNDA ENCUESTA A APLICAR**

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	
Revisión items comerciales Orden de Fabricación	
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	
Confirmar materiales y fecha de llegada	
Revisión items Técnicos Orden de Fabricación	
-eléctrico	
-mecánico	
-accesorios	
-control	
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	
Gestionar respuestas de cliente	
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	
Revisión y elaboración lista de entregables	
Envío cronograma al cliente	
Reunión de requerimientos especiales de logística	
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	
<b>ACTIVIDADES PM180</b>	
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	
Realización Design Review	

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

## FORMATO DE SEGUNDA ENCUESTA A APLICAR

ACTIVIDADES PM180	VALORACIÓN
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	
Realización Design Review	
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	
Seguimiento a Fabricación	
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	
Atención dudas, conferencias con cliente	
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	
Envío de informe de materiales al cliente	
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	
Coordinación Transporte y Servicios:	
*Verificación generación TOCO	
*Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement	
*Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM)	
*Citar reunión de coordinación de despacho	
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoria (punch list)	
*Envío informe de cierre al cliente	
*Envío registro fotográfico al cliente	
*Seguimiento tareas internas	
Acompañamiento y soporte en PM 300	
Envío información AS BUILT al cliente	
Envío manual al cliente	
Seguimiento a manual y documentación de manual	
Elaboración de dossier de calidad	
*Definición de índice	
*Creación de sharepoint para subir información	
*Seguimiento a entrega por las directas áreas	
*Elaboración de .pdf	
Elaboración manuales tipo folleto:	
*Impresión planos As Built	
*Armar paquetes	
*Entregar a producción	
*Seguimiento a la entrega de la información	
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes	
*Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento)	
*Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	
Verificación cierre No conformidades	
Envío agenda de despacho al cliente	
Participación en reunión de coordinación de transporte	

**Anexo 4.2** Encuestas realizadas



**Estimado Ingeniero:**

Como parte del proceso de análisis de la generación de valor desde el área de project management, y siguiendo la metodología Delphi, agradecemos su apoyo con la realización de esta breve encuesta, dando continuidad a la primera ya realizada por usted.

Esta encuesta se presenta en 4 hojas, abarcando actividades realizadas por usted para el logro de los objetivos de tiempo, costo y calidad de sus proyectos. Gracias por revisar y responder las preguntas de las 4 hojas.

De antemano muchas gracias por su participación.

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	2
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	3
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3
Confirmar materiales y fecha de llegada	3
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	
-mecánico	
-accesorios	
-control	
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	2
Envío Orden de Fabricación al cliente	1
Revisión y elaboración lista de entregables	2

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"

ACTIVIDADES PM230	VALORACIÓN
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	1
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Atención dudas, conferencias con cliente	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1
Informe de Materiales	2
<b>ACTIVIDADES PM250</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	1
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	1
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	1
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	1
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encubie	2
Elaboración workflow de Transporte	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1
Envío de informe de materiales al cliente	2
Envío de plan de pruebas al cliente	1
<b>ACTIVIDADES PM280</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	1
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	3
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	2
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	1
Participación en PM280	3
Elaboración de OTS	1
Revisión programación viaje del cliente	1

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

ACTIVIDADES PM180	VALORACIÓN
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	3
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	3
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	3
Realización Design Review	3
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Atención dudas, conferencias con cliente	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	2
Envío de informe de materiales al cliente	2
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho	3
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e inventoria (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas	2
Acompañamiento y soporte en PM 300	3
Envío información AS BUILT al cliente	2
Envío manual al cliente	2
Seguimiento a manual y documentación de manual	2
Elaboración de dossier de calidad *Definición de índice *Creación de sharepoint para subir información *Seguimiento a entrega por las directas áreas *Elaboración de .pdf	1
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	1
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes *Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento) *Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	2
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	1
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	2
Verificación cierre No conformidades	2
Envío agenda de despacho al cliente	1
Participación en reunion de coordinacion de transporte	2

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

<b>ACTIVIDADES PM100</b>	<b>VALORACIÓN</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	2
Revisión items comerciales Orden de Fabricación	1
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	2
Confirmar materiales y fecha de llegada	2
Revisión items Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	
-mecánico	
-accesorios	
-control	
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	2
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	2
Revisión y elaboración lista de entregables	1
Envío cronograma al cliente	1
Reunión de requerimientos especiales de logística	2
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	2
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	3
<b>ACTIVIDADES PM180</b>	
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	3
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	2
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	2
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	1
Realización Design Review	3

**Estimado Ingeniero:**

Como parte del proceso de análisis de la generación de valor desde el área de project management, y siguiendo la metodología Delphi, agradecemos su apoyo con la realización de esta breve encuesta, dando continuidad a la primera ya realizada por usted.

Esta encuesta se presenta en 4 hojas, abarcando actividades realizadas por usted para el logro de los objetivos de tiempo, costo y calidad de sus proyectos. Gracias por revisar y responder las preguntas de las 4 hojas.

De antemano muchas gracias por su participación.

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	2
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	2
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	1
Confirmar materiales y fecha de llegada	1
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	
-eléctrico	3
-mecánico	3
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	1
Envío Orden de Fabricación al cliente	1
Revisión y elaboración lista de entregables	2

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"

ACTIVIDADES PM230	VALORACIÓN
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	1
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	1
Seguimiento a Fabricación	1
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Atención dudas, conferencias con cliente	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1
Informe de Materiales	1
<b>ACTIVIDADES PM250</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	1
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	1
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	1
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	3
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube	3
Elaboración workflow de Transporte	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1
Envío de informe de materiales al cliente	1
Envío de plan de pruebas al cliente	2
<b>ACTIVIDADES PM280</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	1
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	1
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	1
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	2
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	1
Participación en PM280	3
Elaboración de OTS	3
Revisión programación viaje del cliente	1



## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

ACTIVIDADES PM180	VALORACIÓN
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	1
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	2
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	1
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	1
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	1
Realización Design Review	1
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	3
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	1
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	1
Atención dudas, conferencias con cliente	1
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	2
Envío de informe de materiales al cliente	1
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho	2
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e inventoria (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas	2
Acompañamiento y soporte en PM 300	2
Envío información AS BUILT al cliente	2
Envío manual al cliente	2
Seguimiento a manual y documentación de manual	2
Elaboración de dossier de calidad *Definición de índice *Creación de sharepoint para subir información *Seguimiento a entrega por las directas áreas *Elaboración de .pdf	1
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	1
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes *Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento) *Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	1
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	1
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	1
Verificación cierre No conformidades	2
Envío agenda de despacho al cliente	2
Participación en reunión de coordinación de transporte	2

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

<b>ACTIVIDADES PM100</b>	<b>VALORACIÓN</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	1
Revisión items comerciales Orden de Fabricación	2
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	1
Confirmar materiales y fecha de llegada	1
Revisión items Técnicos Orden de Fabricación	
-eléctrico	1
-mecánico	1
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	1
Gestionar respuestas de cliente	1
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	1
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	1
Revisión y elaboración lista de entregables	1
Envío cronograma al cliente	1
Reunión de requerimientos especiales de logística	1
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	2
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	3
<b>ACTIVIDADES PM180</b>	
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	3
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	2
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	3
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	1
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	1
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2
Realización Design Review	1

**Estimado Ingeniero:**

Como parte del proceso de análisis de la generación de valor desde el área de project management, y siguiendo la metodología Delphi, agradecemos su apoyo con la realización de esta breve encuesta, dando continuidad a la primera ya realizada por usted.

Esta encuesta se presenta en 4 hojas, abarcando actividades realizadas por usted para el logro de los objetivos de tiempo, costo y calidad de sus proyectos. Gracias por revisar y responder las preguntas de las 4 hojas.

De antemano muchas gracias por su participación.

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	3
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	2
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3
Confirmar materiales y fecha de llegada	3
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	3
-mecánico	3
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	3
Envío Orden de Fabricación al cliente	1
Revisión y elaboración lista de entregables	3

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"

ACTIVIDADES PM230	VALORACIÓN
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	3
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Atención dudas, conferencias con cliente	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1
Informe de Materiales	3
<b>ACTIVIDADES PM250</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	2
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	2
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube	3
Elaboración workflow de Transporte	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	2
Envío de informe de materiales al cliente	1
Envío de plan de pruebas al cliente	2
<b>ACTIVIDADES PM280</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	2
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	2
Participación en PM280	3
Elaboración de OTS	2
Revisión programación viaje del cliente	2

## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

ACTIVIDADES PM180	VALORACIÓN
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	3
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	3
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2
Realización Design Review	3
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	3
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Atención dudas, conferencias con cliente	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	3
Envío de informe de materiales al cliente	2
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho	3
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoria (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas	3
Acompañamiento y soporte en PM 300	3
Envío información AS BUILT al cliente	2
Envío manual al cliente	2
Seguimiento a manual y documentación de manual	2
Elaboración de dossier de calidad *Definición de índice *Creación de sharepoint para subir información *Seguimiento a entrega por las directas áreas *Elaboración de .pdf	2
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	2
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes *Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento) *Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	3
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	3
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	3
Verificación cierre No conformidades	2
Envío agenda de despacho al cliente	3
Participación en reunión de coordinación de transporte	3

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

<b>ACTIVIDADES PM100</b>	<b>VALORACIÓN</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	2
Revisión items comerciales Orden de Fabricación	3
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3
Confirmar materiales y fecha de llegada	3
Revisión items Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	3
-mecánico	3
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	3
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	2
Revisión y elaboración lista de entregables	2
Envío cronograma al cliente	2
Reunión de requerimientos especiales de logística	3
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	2
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	2
<b>ACTIVIDADES PM180</b>	
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	3
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	3
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	2
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2
Realización Design Review	2

**Estimado Ingeniero:**

Como parte del proceso de análisis de la generación de valor desde el área de project management, y siguiendo la metodología Delphi, agradecemos su apoyo con la realización de esta breve encuesta, dando continuidad a la primera ya realizada por usted.

Esta encuesta se presenta en 4 hojas, abarcando actividades realizadas por usted para el logro de los objetivos de tiempo, costo y calidad de sus proyectos. Gracias por revisar y responder las preguntas de las 4 hojas.

De antemano muchas gracias por su participación.



## ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

ACTIVIDADES PM100	VALORACIÓN
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	1
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	1
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3
Confirmar materiales y fecha de llegada	1
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	3
-mecánico	3
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	3
Envío Orden de Fabricación al cliente	1
Revisión y elaboración lista de entregables	1

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"

ACTIVIDADES PM230	VALORACIÓN
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Atención dudas, conferencias con cliente	3
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	2
Informe de Materiales	2
<b>ACTIVIDADES PM250</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	1
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	3
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube	3
Elaboración workflow de Transporte	1
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	2
Envío de informe de materiales al cliente	2
Envío de plan de pruebas al cliente	3
<b>ACTIVIDADES PM280</b>	
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	
	2
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2
Seguimiento a Fabricación	2
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	2
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	2
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	1
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	1
Participación en PM280	3
Elaboración de OTS	2
Revisión programación viaje del cliente	1

ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

ACTIVIDADES PM180	VALORACIÓN
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	3
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	2
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2
Realización Design Review	2
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	
Revisión de informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	3
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	3
Seguimiento a Fabricación	3
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3
Atención dudas, conferencias con cliente	3
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	3
Envío de informe de materiales al cliente	1
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho	2
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoría (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas	3
<b>Acompañamiento y soporte en PM 300</b>	2
Envío información AS BUILT al cliente	2
Envío manual al cliente	2
Seguimiento a manual y documentación de manual	3
Elaboración de dossier de calidad *Definición de índice *Creación de sharepoint para subir información *seguimiento a entrega por las directas áreas *Elaboración de .pdf	2
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	1
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes *Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento) *Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	1
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	2
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	3
Verificación cierre No conformidades	1
Envío agenda de despacho al cliente	2
Participación en reunión de coordinación de transporte	3

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

<b>ACTIVIDADES PM100</b>	<b>VALORACIÓN</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	3
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	1
Revisión items comerciales Orden de Fabricación	3
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3
Confirmar materiales y fecha de llegada	3
Revisión items Técnicos Orden de Fabricación	3
-eléctrico	3
-mecánico	3
-accesorios	3
-control	3
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3
Gestionar respuestas de cliente	3
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	2
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	1
Revisión y elaboración lista de entregables	1
Envío cronograma al cliente	1
Reunión de requerimientos especiales de logística	3
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	2
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	3
<b>ACTIVIDADES PM180</b>	
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	3
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	3
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	2
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	3
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	3
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2
Realización Design Review	2

**Anexo 4.3** Resultados consolidados y alfas

ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD AFTER-DELIVERY" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "calidad after-delivery"

Alfa 0,783600493

ACTIVIDADES PM230	ENCUESTA 1	ENCUESTA 2	ENCUESTA 3	ENCUESTA 4	VARIANZA	CHI CUADRADO
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.						
	2	3	1	2	0,5	0,572406704
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	1	3	1	2	0,6875	0,391625176
Seguimiento a Fabricación	3	2	1	2	0,5	0,572406704
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3	2	2	2	0,1875	0,801251957
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2	2	2	1	0,1875	0,506165219
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3	2	3	2	0,25	0,881014843
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3	2	3	2	0,25	0,881014843
Atención dudas, conferencias con cliente	2	2	2	3	0,1875	0,801251957
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1	2	1	2	0,25	0,343030146
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1	1	1	2	0,1875	0,227647113
Informe de Materiales	2	3	1	2	0,5	0,572406704
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.						
	3	2	2	2	0,1875	0,801251957
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	1	2	2	2	0,1875	0,506165219
Seguimiento a Fabricación	3	2	1	2	0,5	0,572406704
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3	2	1	2	0,5	0,572406704
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	1	2	2	1	0,25	0,343030146
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	2	2	2	2	0	0,721233375
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2	3	2	2	0,1875	0,801251957
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	1	2	1	1	0,1875	0,227647113
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	1	2	2	2	0,1875	0,506165219
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	1	2	1	1	0,1875	0,227647113
Atención cliente de Interventoría y seguimiento punch list del cliente	1	2	3	3	0,6875	0,644369806
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube	2	3	3	3	0,1875	0,953642173
Elaboración workflow de Transporte	1	2	1	1	0,1875	0,227647113
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	1	2	1	2	0,25	0,343030146
Envío de informe de materiales al cliente	2	1	1	2	0,25	0,343030146
Envío de plan de pruebas al cliente	1	2	2	3	0,5	0,572406704
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.						
	3	2	2	2	0,1875	0,801251957
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	2	2	2	2	0	0,721233375
Seguimiento a Fabricación	3	2	1	2	0,5	0,572406704
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	1	2	1	2	0,25	0,343030146
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	2	2	2	1	0,1875	0,506165219
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	1	3	1	2	0,6875	0,391625176
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	2	3	1	2	0,5	0,572406704
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2	2	1	1	0,25	0,343030146
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT	3	2	2	2	0,1875	0,801251957
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	2	2	2	1	0,1875	0,506165219
Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	1	2	1	1	0,1875	0,227647113
Participación en PM280	3	3	3	3	0	1
Elaboración de OTS	1	2	3	2	0,5	0,572406704
Revisión programación viaje del cliente	1	2	1	1	0,1875	0,227647113

76

88

68

77

**ACTIVIDADES PM230**

Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente

Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)

Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)

Atencion dudas, conferencias con cliente

**ACTIVIDADES PM250**

Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.

Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)

Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)

Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube

**ACTIVIDADES PM280**

Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.

Revisión de acciones derivadas de informe de materiales

Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT

Participación en PM280

**ACTIVIDADES PM230**

Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación

Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparacion interna

**ACTIVIDADES PM250**

Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica

Elaboración workflow de Transporte

**ACTIVIDADES PM280**

Gestión y coordinación de entrevista a cliente y resgistro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envia información del cliente a marketing)

Revision programacion viaje del cliente



ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "COSTO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de Costo

Alfa 0,907811786

ACTIVIDADES PM100	ENCUESTA 1	ENCUESTA 2	ENCUESTA 3	ENCUESTA 4	CHI CUADRADO
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3	3	3	3	1
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80	3	3	3	3	1
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	1	2	1	2	0,343030146
Revision items comerciales Orden de Fabricación	3	1	2	3	0,644369806
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3	2	1	3	0,644369806
Confirmar materiales y fecha de llegada	3	2	1	3	0,644369806
Revisión Items Técnicos Orden de Fabricación:					
-eléctrico					
-mecánico					
-accesorios					
-control	3	3	3	3	1
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3	3	1	3	0,721233375
Gestionar respuestas de cliente	3	3	1	3	0,721233375
Crear Q-gate y ejecutar PM100: reunión con el team	2	2	1	3	0,572406704
Envío Orden de Fabricación al cliente: gestión del cambio	1	2	1	2	0,343030146
Revisión y elaboración lista de entregables	1	1	1	2	0,227647113
Envío cronograma al cliente	1	1	1	2	0,227647113
Reunión de requerimientos especiales de logística	3	2	1	3	0,644369806
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)	2	2	2	2	0,721233375
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)	3	3	3	2	0,953642173
Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial	3	3	3	3	1
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas	3	3	2	3	0,953642173
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	2	2	3	3	0,881014843
Actualización de orden de fabricación: costos transporte	3	2	1	2	0,572406704
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.	3	3	1	3	0,721233375
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2	1	2	2	0,506165219
Realización Design Review	2	3	1	2	0,572406704

**ACTIVIDADES PM100**

Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80

Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80

Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación:-eléctrico-mecánico-accesorios-control

KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad

Gestionar respuestas de cliente

Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)

Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)

**ACTIVIDADES PM180**

Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación

Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas

Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review

Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.

<b>ACTIVIDADES PM100</b>
--------------------------

Revisión y elaboración lista de entregables
---

Envío cronograma al cliente
-----------------------------

**ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "CALIDAD" EN PROJECT MANAGEMENT**

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de "Calidad"

Alfa 0,70

ACTIVIDADES PM100	ENCUESTA 1	ENCUESTA 2	ENCUESTA 3	ENCUESTA 4	VARIANZA	CHI CUADRADO
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80	3	3	3	3	0	1
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80	3	3	3	3	0	1
Creación de Transmittal y reconocimiento de plataforma documental del cliente	1	2	3	2	0,5	0,572406704
Revisión ítems comerciales Orden de Fabricación	1	3	2	2	0,5	0,572406704
Elaboración de AMEF (cuando aplica)	3	3	3	1	0,75	0,721233375
Confirmar materiales y fecha de llegada	1	3	3	1	1	0,445921698
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación	3	3	3	3	0	1
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación: -eléctrico -mecánico -accesorios -control	3	3	3	3	0	1
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad	3	3	3	3	0	1
Gestionar respuestas de cliente	3	3	3	3	0	1
Crear Q-Gate y ejecutar reunión PM100: reunión con el team (PQM)	3	2	3	1	0,6875	0,644369806
Envío Orden de Fabricación al cliente	1	1	1	1	0	0,148954007
Revisión y elaboración lista de entregables	1	2	3	2	0,5	0,572406704
	29	34	36	28		

**ACTIVIDADES PM100**

Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80

Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80

Elaboración de AMEF (cuando aplica)

Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación

Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación:-eléctrico-mecánico-accesorios-control

KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad

Gestionar respuestas de cliente

**ACTIVIDADES PM100**

Envío Orden de Fabricación al cliente

ENCUESTA ACTIVIDADES CRITICAS PARA EL ELEMENTO "TIEMPO" EN PROJECT MANAGEMENT

Califique de 1 a 3 (siendo 1 baja criticidad y 3 alta criticidad) las siguientes actividades con respecto a su grado de incidencia en los resultados en los indicadores de tiempo (DR antiguo OTD)

Alfa 0,948648266

ACTIVIDADES PM180	ENCUESTA 1	ENCUESTA 2	ENCUESTA 3	ENCUESTA 4	VARIANZA	CHI CUADRADO
Verificación de requerimientos de cliente con diseño	3	3	1	3	0,75	0,721233375
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño	3	3	2	3	0,1875	0,953642173
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review	2	3	1	3	0,6875	0,644369806
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales	3	3	1	3	0,75	0,721233375
Envío al cliente de: Listado de proveedores, certificado de materiales/reporte de pruebas, órdenes de compra, status de materiales, fechas de llegada de materiales	2	3	1	2	0,5	0,572406704
Realización Design Review	2	3	1	3	0,6875	0,644369806
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.	3	3	3	3	0	1
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales	3	2	3	3	0,1875	0,953642173
Seguimiento a Fabricación	3	3	3	3	0	1
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente	3	3	1	2	0,6875	0,644369806
Gestión de prórrogas del proyecto y/o notificaciones de fuerza mayor	3	3	1	2	0,6875	0,644369806
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)	3	3	1	2	0,6875	0,644369806
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)	3	2	1	3	0,6875	0,644369806
Atención dudas, conferencias con cliente	3	2	1	2	0,5	0,572406704
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	2	2	1	2	0,1875	0,506165219
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	3	2	2	3	0,25	0,881014843
Envío de informe de materiales al cliente	1	2	1	2	0,25	0,343030146
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho						
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoría (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas	2	3	2	3	0,25	0,881014843
Acompañamiento y soporte en PM 300	3	2	2	3	0,25	0,881014843
Envío información AS BUILT al cliente	2	2	2	2	0	0,721233375
Envío manual al cliente	2	2	2	2	0	0,721233375
Seguimiento a manual y documentación de manual	3	2	2	2	0,1875	0,801251957
Elaboración de dossier de calidad *Definición de índice *Creación de sharepoint para subir información *seguimiento a entrega por las directas áreas *Elaboración de .pdf	2	1	1	2	0,25	0,343030146
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	1	1	1	2	0,1875	0,227647113
*Elaboración liberaciones especiales para despachos que salen con faltantes *Seguimiento y coordinación envío faltantes (propuesta: que cada causante haga el seguimiento) *Seguimiento documentación salida de faltantes (propuesta: que cada causante se empodere de la solución)	1	2	1	3	0,6875	0,391625176
Apoyo a elaboración de listas de empaque en formato del cliente	2	1	1	3	0,6875	0,391625176
Coordinación documentación especial para liberación de despacho por parte del cliente: listas de empaque en formato cliente, fotografías de despacho con marcaciones y requerimientos del cliente, facturas	3	2	1	3	0,6875	0,644369806
Verificación cierre No conformidades	1	2	2	2	0,1875	0,506165219
Envío agenda de despacho al cliente	2	1	2	3	0,5	0,572406704
Participación en reunion de coordinacion de transporte	3	2	2	3	0,25	0,881014843

**ACTIVIDADES PM180**

Verificación de requerimientos de cliente con diseño

Solicitud de reprocesos a nivel de diseño

Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales

**ACTIVIDADES PM230**

Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.

Revisión de acciones derivadas de informe de materiales

Seguimiento a Fabricación

Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación

**ACTIVIDADES PM300**

Coordinación Transporte y Servicios:

\*Verificación generación TOCO

\*Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement

\*Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM)

\*Citar reunión de coordinación de despacho

Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoria (punch list)

\*Envío informe de cierre al cliente

\*Envío registro fotográfico al cliente

\*Seguimiento tareas internas

Acompañamiento y soporte en PM 300

Envío información AS BUILT al cliente

Envío manual al cliente

Seguimiento a manual y documentación de manual

Participación en reunión de coordinación de transporte



### **ACTIVIDADES PM300**

Elaboración manuales tipo folleto:

\*Impresión planos As Built

\*Armar paquetes

\*Entregar a producción

\*Seguimiento a la entrega de la información

MUDAS VERIFICADAS

ACTIVIDADES PM100	ACTIVIDADES PM230	ACTIVIDADES PM250	ACTIVIDADES PM280	ACTIVIDADES PM300
Revisión y elaboración lista de entregables	Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información
Envío cronograma al cliente		Elaboración workflow de Transporte	Revisión programación viaje del cliente	
Envío Orden de Fabricación al cliente				

## MATRIZ DE BÚSQUEDA

<b>ACTIVIDADES PM180</b>
Verificación de requerimientos de cliente con diseño
Solicitud de reprocesos a nivel de diseño
Seguimiento a solicitud de cotización y tiempos de entrega de materiales especiales
<b>ACTIVIDADES PM230</b>
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales
Seguimiento a Fabricación
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación
<b>ACTIVIDADES PM300</b>
Coordinación Transporte y Servicios: *Verificación generación TOCO *Seguimiento a la liberación del toco por parte de procurement *Escoger mejor opción del TOCO (junto con CPM) *Citar reunión de coordinación de despacho
Seguimiento a puntos abiertos PM280 e interventoría (punch list) *Envío informe de cierre al cliente *Envío registro fotográfico al cliente *Seguimiento tareas internas
Acompañamiento y soporte en PM 300
Envío información AS BUILT al cliente
Envío manual al cliente
Seguimiento a manual y documentación de manual
Participación en reunión de coordinación de transporte
<b>ACTIVIDADES PM230</b>
Seguimiento de avance con el proyecto: envío informe de avance al cliente
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)
Atención dudas, conferencias con cliente
<b>ACTIVIDADES PM250</b>

Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (materiales pedidos en tiempo normal)
Seguimiento a solicitud y llegada de materiales (pedido fuera de tiempo)
Inspecciones puntuales según requerimientos del cliente acorde a ITP: soldadura, materiales en fábrica, encube
<b>ACTIVIDADES PM280</b>
Revisión de Informe de aprovisionamiento de Materiales e Informe de Solicitud de materiales.
Revisión de acciones derivadas de informe de materiales
Seguimiento a ejecución y cumplimiento del plan de producción como preparación para pruebas FAT
Participación en PM280
<b>ACTIVIDADES PM100</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en pm 80
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación: -eléctrico -mecánico -accesorios -control
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad
Gestionar respuestas de cliente
Elaboración del plan de calidad (si el cliente lo solicita)
Revisión Orden de Fabricación: respuestas del cliente (verificar aclaraciones)
<b>ACTIVIDADES PM180</b>

Verificación de requerimientos de cliente a nivel de diseño, revisión de comparación de costos y retroalimentación a comercial
Solicitar reproceso de diseño (si existe desviación +3% entre el presupuesto y proyecto a nivel del diseño) y creación de ANC para ofertas
Envío de información técnica al cliente: Planos, cálculos, informes, procedimientos, design review
Seguimiento a solicitud de cotización de materiales especiales. Verificación vs. presupuesto.
<b>ACTIVIDADES PM100</b>
Revisión documental: documentos entregados por Ventas en PM 80
Aclaraciones críticas (con cliente) que hayan identificado en PM 80
Elaboración de AMEF (cuando aplica)
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación
Revisión ítems Técnicos Orden de Fabricación: -eléctrico -mecánico -accesorios -control
KOM con cliente: gestión de temas comerciales, técnicos, planeación, calidad
Gestionar respuestas de cliente

<b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE MUDAS</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE MUDAS</b>
<b>ACTIVIDADES PM300</b>	10
Elaboración manuales tipo folleto: *Impresión planos As Built *Armar paquetes *Entregar a producción *Seguimiento a la entrega de la información	MUDA
<b>ACTIVIDADES PM230</b>	5
Revisión de programación actualizada: priorización de pedidos entre PMs para feedback a planeación	9
Coordinación visitas de Clientes (reuniones e inspecciones): Reuniones, permisos de ingreso, preparación interna de inspecciones	MUDA
<b>ACTIVIDADES PM250</b>	23
Coordinación pruebas con cliente y reprogramaciones según modificación programación de fábrica	MUDA
Elaboración workflow de Transporte	MUDA
<b>ACTIVIDADES PM280</b>	28

Gestión y coordinación de entrevista a cliente y registro fotográfico con cliente. (PM en etapa temprana envía información del cliente a marketing)	MUDA
Revisión programación viaje del cliente	MUDA
<b>ACTIVIDADES PM100</b>	33
Revisión y elaboración lista de entregables	MUDA
Envío cronograma al cliente	MUDA
<b>ACTIVIDADES PM100</b>	33
Envío Orden de Fabricación al cliente	MUDA