

Clave:	PRDP-0016
Rev.:	2

PUESTO:

LIDER DE AJUSTADORES

REPORTA A:

SUPERVISOR DE AJUSTADORES

DEPARTAMENTO:

PRODUCCIÓN

DIVISIÓN:

BOTELLAS

1.- MISIÓN DEL PUESTO:

Asignar aprobaciones a ajustadores y dar seguimiento al cumplimiento de prioridades de acuerdo al programa de Producción, así como dar soporte y capacitación a Ajustadores.

2.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y/O ACTIVIDADES:

1. Coordinar los cambios de producto para líneas de Producción.
2. Asignar recurso para ajustes de Maquinaria.
3. Capacitación de personal a su cargo.
4. Apoyo y soporte al personal a su cargo para los cambios de producto y armado de líneas.
5. Documentar los cambios de producto en registros.
6. Trabajar con método 5 s.
7. Realizar ajustes necesarios y aprobaciones para los diferentes y nuevos productos.
8. Trasladar las máquinas para los arreglos de las líneas garantizando un buen arranque de Producción.
9. Llenar reportes y registros de actividades, mejoras y registros de cambios de producto.
10. Negociar y tomar de decisiones.
11. Tener conocimiento de criterios de calidad, para aplicarlos siempre en los productos y procesos.
12. Usar el EPP para todas las actividades necesarias en el proceso.
13. Manejar herramientas o maquinaria (herramienta manual básica como; vernier escala metálica e instrumentos de medición).
- (2) 14. Coordinar el suministro de materiales como: foil, tintas, alcohol, diluyente y servilletas a las líneas de producción, así como tener control de estos materiales mediante su registro.
15. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.
16. Aportación frecuente en programa de ideas de Mejora.
17. Participar en actividades de mejora continua y/o kaizen.
18. Mantener su área y equipo limpia y ordenada.

3.- RELACIONES INTERNAS (DEPARTAMENTOS):

Aseguramiento de Calidad, Producción, Ingeniería y Materiales.

4.- RELACIONES EXTERNAS (INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES):

N/A.

5.- PUESTOS QUE LE REPORTAN:

Ajustador, Serigrafía, Facilitador de Materiales, Controlador de Dispositivos.

6.- AUTORIDAD Y/O TOMA DE DECISIONES:

Asignar prioridades y ejecutar el programa de Producción (seguimiento).
 Aprobación de muestras para inicio de corrida.

7.- IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EFICAZ EN SU PUESTO (QUE LO PLANEADO SE HAGA Y EL RESULTADO ESPERADO SE DE):

Es importante para alcanzar los objetivos ambientales, cumplir con los requisitos legales, mejorar el desempeño ambiental (lograr ahorros en consumo de energía, agua, materiales, reducir la generación de residuos para hacer nuestros procesos más eficientes y amigables con el medio ambiente), ser más competitivos en el giro y mantener nuestros clientes.

8.- IMPORTANCIA DE SU TRABAJO DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

Es importante que alcancemos los resultados esperados, incluyendo la mejora del desempeño, el cumplimiento con los requisitos legales y demostrar el liderazgo a través de los resultados (indicadores) por área.