

Fecha de Elaboración		
Día	Mes	Año

Clave de Intervención

Datos Generales de la Empresa

Nombre o Razón Social		R.F.C.		Nombre del Representante Legal						
Persona Moral				Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido				
Persona Física	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	C.U.R.P.						
Domicilio de la Empresa							Datos de Contacto			
Calle	No.Ext	No. Int.	Colonia	Ciudad o Localidad	Municipio o Delegación	Entidad	Código Postal	Teléfono	Lada	
								Fax	Lada	
								Correo electrónico		

Promotor OFP

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Datos del Consultor Responsable en la Intervención

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	C.U.R.P.

Situación Inicial de la Empresa

Describe brevemente el diagnóstico de la empresa, tomando como base indicadores cuantitativos y cualitativos. (Utilice máximo 6 líneas de redacción para este espacio en fuente Arial 8)

Rubrica del Consultor

Rubrica del Representante Legal de la Empresa

Instrucciones: En la siguiente tabla describa las actividades desarrolladas como parte de la Implantación del SIGPROL, defina los indicadores de productividad seleccionados y determine los resultados obtenidos en la mejora de los indicadores seleccionados.

Generalidades de la Implantación del SIGPROL

ÁREA DE IMPLANTACIÓN	
PROBLEMÁTICA	
CAUSA	
EFECTO	
INDICADOR(ES) DE PRODUCTIVIDAD SELECCIONADO(S)	
FORMA DE MEDICIÓN	
ACCIÓN/SOLUCIÓN *	
RESULTADOS OBTENIDOS (EXPRESADO EN PORCENTAJE)	

* EN EL CASO DE PROPONERSE UNA METODOLOGÍA ESPECÍFICA, MENCIONARLA (EJ. 5 S, JUSTO A TIEMPO, SIX SIGMA, ETC.)

Rubrica del Consultor

Rubrica del Representante Legal de la Empresa

Seguimiento de la Implantación del SIGPROL

Comportamiento del indicador¹

<i>Indicador²:</i>							<i>Situación Inicial³</i>				
<i>Método de Cálculo del Indicador:</i>							<i>Meta⁴</i>	<i>Número (#)</i>			
<i>Porcentaje de avance:</i>								<i>Porcentual (%)</i>			
<i>Semana 1</i>	<i>Semana 2</i>	<i>Semana 3</i>	<i>Semana 4</i>	<i>Semana 5</i>	<i>Semana 6</i>	<i>Semana 7</i>	<i>Semana 8</i>	<i>Semana 9</i>	<i>Semana 10</i>	<i>Semana 11</i>	<i>Semana 12</i>
<i>Situación Final⁵</i>											

Nota: Repetir este Formato por Indicador.

^[1] Incremento o en su caso decremento semanal de eficiencia.

^[2] Establecer tipo de Indicador por ejemplo: cuantitativo (cantidad de pesos ahorrados, kilos de desperdicios eliminados, horas reducidas en proceso, etc.) o cualitativo (resultados en materia de comunicación interna, trabajo en equipo, cohesión del personal, limpieza, etc.)

^[3] Estado que guarda el indicador antes de la implantación del SIGPROL.

^[4] De acuerdo a la fórmula utilizada, expresar en número o porcentualmente según corresponda.

^[5] Establecer la comparación entre la situación inicial y el resultado obtenido al final de la implantación del SIGPROL.

Rubrica del Consultor

Rubrica del Representante Legal de la Empresa

Impacto de la Intervención del SIGPROL en la Empresa

Describa brevemente el efecto que tuvo la intervención en la empresa, tomando como base la situación inicial y final de los indicadores, y en caso de una distribución de beneficios que género la misma descríbala. (Utilice máximo 10 líneas de redacción para este espacio en fuente Arial 8).

Propuesta de Acciones de Mejora en la Empresa

Detalle brevemente las recomendaciones para que la empresa eleve su productividad laboral a partir de los resultados obtenidos en la implantación del SIGPROL. (Utilice máximo 10 líneas de redacción para este espacio en fuente Arial 8).

Este documento ha sido requisitado bajo protesta de decir verdad.

Nombre y Firma

Consultor

Representante Legal de la Empresa

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"