

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IT-4.01.2	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 1 de 6
---------------------------	--	--

ELABORACIÓN DE PLANES DE CALIDAD

OBJETO
ALCANCE
REFERENCIAS
DESCRIPCIÓN
RESPONSABILIDADES
REGISTROS
ANEXOS

Preparado por:	Aprobado por:
----------------	---------------

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IT-4.01.2	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 2 de 6
---------------------------	--	---

OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir el método empleado en METAL para la elaboración de Planes de Calidad.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica en todos aquellos casos en que sea necesario planificar la calidad para establecer las prácticas específicas, los recursos y la secuencia de actividades relacionadas con la calidad para un producto, proyecto o contrato particulares.

REFERENCIAS

- Manual de Calidad de METAL.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000.
- P-4.01: Control de los documentos y los datos

DESCRIPCIÓN

GENERALIDADES

En el contexto del Sistema de Calidad de METAL se entiende como Plan de Calidad la especificación de dicho sistema para desarrollar un producto, proceso o contrato particulares.

En dicho Plan de Calidad se describirán las actividades y recursos necesarios para la adaptación al sistema de calidad de un producto, proceso o contrato particulares.

Cualquier requisito no considerado en el Plan de Calidad se entiende que es de aplicación directa el documento correspondiente del sistema de calidad.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">IT-4.01.2</p>	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 3 de 6
------------------------	---	---

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD.

El Plan de Calidad será elaborado por el Responsable de Calidad conjuntamente con todos aquellos Responsables de Area (incluido el Director si fuera necesario) que se vean afectados por las actividades descritas en el plan.

La responsabilidad de la revisión de los Planes de Calidad es del Responsable de Calidad.

Una vez revisado el Plan de Calidad, éste será sometido a la aprobación del Director.

En caso de que esté establecido contractualmente el Plan de Calidad será sometido a la aprobación del cliente.

El Responsable de Calidad coordinará todas las actividades anteriores.

CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD

La codificación del Plan de Calidad será realizada por el Responsable de Calidad de la siguiente forma:

PC-XX/YY

donde:

XX: numeración consecutiva comenzando en 01 para cada año.

YY: dos últimas cifras del año en que se elabore.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN DE CALIDAD

Para la elaboración del Plan de Calidad se deberá respetar la composición que se detalla a continuación:

ENCABEZADO

En la parte derecha del encabezado de todas las páginas del Plan de Calidad aparecerá:

- Fecha de emisión: fecha de entrada en vigor de la revisión 0.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IT-4.01.2	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 4 de 6
---------------------------	--	---

- Revisión: Número ordinal consecutivo y comenzando en 0 que define el nivel de revisión del Plan.
- Fecha de revisión: fecha de entrada en vigor de la revisión actual
- Paginación: Esta paginación contendrá la hoja en que nos encontramos del total de páginas que componen el documento.

En la parte central del encabezado de todas las páginas del documento aparecerá:

- Tipo de documento: PLAN DE CALIDAD
- Codificación del Plan: PC-XX/YY

En la parte izquierda del encabezado de todas las páginas del Plan de Calidad aparecerá el nombre de la empresa.

PIE

Sólo llevará pie la primera página del Plan y en él aparecerá:

- Preparado por: firma quien realiza la revisión (el Responsable de Calidad).
- Aprobado por: firma de quien aprueba el documento (el Director).

El formato para el encabezado, pie de página, tamaño y tipo de letra, etc., debe ser como el definido para el resto de los documentos en la IT-4.01.1.

ESTRUCTURA

Se indica a continuación la estructura y el contenido general de un Plan de Calidad. En cada uno de los apartados sólo se especificarán requisitos especiales, entendiéndose que todo lo que se omita se regirá por el documento correspondiente del Sistema de Calidad.

Los apartados son:

OBJETO

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IT-4.01.2</p>	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 5 de 6
------------------------	---	---

En este apartado se describe la razón y la finalidad para la que se elabora el Plan de Calidad.

ALCANCE

Señala los límites de aplicación del documento, a qué y/o a quién afecta.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN

En este apartado se describirán secuencialmente cada una de las actividades que deben ser realizadas para conseguir la finalidad del plan.

Junto con la descripción de cada una de las actividades debe quedar claramente definido:

- la/s responsabilidad/es de llevarlas a cabo
- la responsabilidad de su seguimiento
- la fecha límite en que deben ser concluidas
- documentación específica que sea de aplicación

Para la descripción del Plan de Calidad el Responsable de Calidad tendrá en cuenta el cumplimiento o adaptación a los requisitos de la norma, los requisitos del cliente y las características del sistema de calidad implantado en METAL.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de la ejecución del Plan de Calidad corresponde al Responsable de Calidad.

En este sentido, una vez ejecutado el Plan o llegada la fecha tope de su implantación, el Responsable de Calidad reflejará el seguimiento realizado indicando claramente CONFORME o NO CONFORME según corresponda.

El Responsable de Calidad además anotará todas las observaciones que considere necesarias relativas a la implantación del Plan.

Si durante la implantación se verifica que del Plan de Calidad no es el más adecuado se procederá a su modificación emitiendo una nueva revisión del Plan de la misma forma que se originó la primera.

CIERRE

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">IT-4.01.2</p>	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 6 de 6
------------------------	---	--

En este apartado se reflejará la decisión tomada tras el seguimiento del Plan, que deberá ser aprobada por el Director.

ARCHIVO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES DE CALIDAD

El Responsable de Calidad es responsable del archivo, distribución y control de los Planes de Calidad, para lo cual seguirá las pautas descritas en el procedimiento P-4.01.

RESPONSABILIDADES

Han sido descritas en el apartado anterior.

REGISTROS

A continuación se indican los registros a mantener, en función de lo descrito en este procedimiento:

SOPORTE	DESCRIPCION	RESPONSABLE EMISIÓN	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO CONSERV.	ARCHIVO
ARCHIVO Y PAPEL	PLANES DE CALIDAD	RESPONSABLE DE CALIDAD	RESPONSABLE DE CALIDAD	3 AÑOS	PC / OT

ANEXO

No aplica.