

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 1 de 8
---------------------------	--------------------------------------	---

PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

OBJETO

ALCANCE

REFERENCIAS

DESCRIPCIÓN

RESPONSABILIDADES

REGISTROS

ANEXOS

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

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 2 de 8
------------------------	-----------------------------------	---

OBJETO

METAL tiene establecido este procedimiento con objeto de fijar una sistemática para asegurar que las actividades de manipulación, almacenamiento, conservación, embalaje y entrega son realizadas de forma que se evite el deterioro de los productos hasta la entrega final al cliente.

ALCANCE

La metodología aquí descrita se aplica a todos los productos entregados al cliente y que son susceptibles de alguna de las operaciones de manipulación, almacenamiento, conservación, embalaje o entrega.

REFERENCIAS

- Manual de Calidad de METAL.
- Normas UNE EN ISO 9001:2000
- I-1511 Instrucción Técnica para la conservación y almacenaje de electrodos y consumibles.

DESCRIPCIÓN

MANIPULACIÓN

El Responsable de Taller es responsable de analizar los movimientos a realizar por productos (materias primas, consumibles y productos finales) para estimar los medios adecuados para su manipulación y evitar los posibles deterioros.

Si fuera necesaria una manipulación no habitual, elaborará una Instrucción Técnica al respecto.

ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN

Se establecen distintos tipos de almacenamiento en función del producto:

Tipo de producto	Condiciones de almacenamiento
------------------	-------------------------------

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 3 de 8
------------------------	-----------------------------------	---

Tipo de producto	Condiciones de almacenamiento
Materias primas	El Responsable de Almacén es el responsable de designar la zona de almacenaje, así como las condiciones de entrada y salida en cada uno de ellos.
Consumibles	El Responsable de Almacén es el responsable de las condiciones de entrada y salida de éstos, así como de mantener las condiciones de temperatura y humedad óptimas para su consumo, disponiendo para ello de los medios necesarios.
Productos finales	El Responsable de Producción, una vez que los productos finales han superado de forma positiva las inspecciones pertinentes definidas por el Departamento de Control de Calidad, y que cumplen las especificaciones del cliente, define el lugar de almacenaje y las condiciones de entrada y salida. Salvo especificación contractual del cliente la responsabilidad en la conservación de este tipo de productos se limita a deterioros o daños físicos.
Productos no conformes	En METAL existe una zona adecuadamente identificada donde el producto no conforme es almacenado hasta que se toma una decisión sobre el mismo.

Como regla general para la conservación de los productos, se tendrán en cuenta:

- Condiciones ambientales requeridas (cuando se aplican).
- Espacio suficiente para almacenamiento de los productos.
- Accesos de los medios mecánicos necesarios para su correcta manipulación.
- Seguridad contra actuaciones inadvertidas o de personas ajenas.
- Forma y cantidad de elementos a acopiar de forma que el peso propio o la posición no produzca deformaciones en los elementos.

En caso de que consideren necesario condiciones especiales de conservación para algún producto, éstas deberán ser expresadas en una Instrucción Técnica.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 4 de 8
---------------------------	--------------------------------------	---

Los productos que permanecen el tiempo necesario como para que se puedan deteriorar son: restos de materia primas (no usadas) y los consumibles.

El responsable de producción verifica el estado de los restos de material cuando comprueba la cantidad existente en almacén cara a una nueva orden de trabajo.

El responsable de almacén verifica cada seis meses el estado del producto almacenado y las cantidades en existencia, así como las condiciones ambientales particulares de conservación establecidas para cada producto, esto se realizará dejando evidencias mediante el informe de “Revisión periódica del estado de almacén” (Anexo 2). En caso que se deteriore alguno de éstos, ó varíen las condiciones ambientales, se redactará una no conformidad para poder analizar las causas. El Responsable de Calidad revisará el estado de almacén conjuntamente con el responsable de almacén dando su conformidad a los resultados obtenidos, y archivando el informe de revisión correspondiente.

ENTREGA

Según lo establezca el contrato, METAL entregará el producto final de una las siguientes formas:

En taller (Carga y transporte por cuenta del cliente).

Sobre camión en taller (Carga en taller por cuenta de METAL y transporte por cuenta del cliente)

Sobre Camión en destino (Carga en taller y transporte por cuenta de METAL)

En destino (Carga en taller, transporte y descarga en destino por cuenta de METAL)

En el segundo, tercer y cuarto caso, el Responsable de Producción tiene la responsabilidad de seleccionar los medios de transporte más adecuados para garantizar la entrega al cliente y la descarga, caso de la última de las posibilidades.

Los transportistas y gruistas contratados por METAL son sometidos al control de proveedores.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 5 de 8
------------------------	-----------------------------------	---

EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA, METAL DA A FIRMAR UN “ALBARÁN DE ENTREGA” DEL QUE GUARDA COPIA.

RESPONSABILIDADES

Han quedado definidas en la descripción del procedimiento.

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
Papel	Albarán de entrega	Responsable de Taller	Responsable Administrativo	5 años	Archivo de facturas (grapados a éstas)
Papel	Revisión del estado de almacén	Responsable de Almacén	Responsable de Calidad	2 años	Carpeta.

ANEXO

- Anexo 1: Albarán de entrega
- Anexo 2: Revisión periódica del estado de almacén.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 6 de 8
------------------------	-----------------------------------	---

Anexo 1: Albarán de entrega

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	NOTA DE ENTREGA		Fecha: Num.: /
Cliente de Domicilio			
CANTIDAD	ARICULO/DENOMINACION	PRECIO	TOTAL
OBSERVACIONES		CONFORME CLIENTE NOMBRE	

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 7 de 8
------------------------	-----------------------------------	---

Anexo 2: Revisión periódica del estado de almacén.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	REVISION PERIODICA DEL ESTADO DEL ALMACEN			Revisión: 1 Fecha: 27-09-01 Hoja 1 de 1
ELEMENTO A CONTROLAR	ACEPDO	RECHDO	ACCION TOMADA	
Estado de conservación de los consumibles, condiciones ambientales (s/procedimiento)				
Verificar cantidad y existencias de consumibles de soldadura (fluxes, electrodos e hilos)				
Revisar estado de elementos perecederos (fecha de caducidad) de disolventes y siliconas				
Comprobar existencia y estado de material para ensayos no destructivos (Líquidos penetrantes y cola de ultrasonidos)				
Comprobar estado de conservación de chapas y elementos en proceso ó en espera, así como su correcta identificación				
¿Se encuentran correctamente segregados los materiales rechazados y los pendientes de inspección?				
¿Se mantienen evidencias de todas las recepciones efectuadas y de sus resultados así como de los albaranes?				
Revisar estado de carga y presiones de los depósitos de CO2, Propano y de los extintores existentes.				
CONCLUSIONES:				
Vº Bº Responsable de Calidad:		Responsable de Almacén:		
Fecha:		Fecha:		

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P7.07	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 8 de 8
---------------------------	--------------------------------------	---