

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

MISIÓN:

Asegurar que los procedimientos operativos de estan correctamente definidos y que existe capacidad para cumplirlos

ALCANCE

Empieza:

Forma de inicio del proceso.

Incluye:

Procedimientos incluidos

Termina:

Forma de terminación del proceso

ENTRADAS:

Entradas del proceso

PROVEEDORES:

Enumeración de proveedores

SALIDAS:

Salidas del proceso

CLIENTES:

Identificación de los clientes

REALIZACIÓN DEL SERVICIO

1. PLANIFICACIÓN

OBJETIVOS DE MEJORA:

La cuantificación de los objetivos vienen establecidas en el Plan Calidad, para ello se utilizarán los siguientes indicadores:
Enumeración de indicadores propios del área contemplados en el PC, detallando el objetivo de mejora fijado para cada uno de ellos

GESTIÓN DE RECURSOS

Personas:

Personas que gestionan el proceso

Materiales:

Recursos materiales

ACTIVIDADES A MEDIR/NIVELES DE CAPACIDAD:

Indicadores que se estime tener en cuenta de los especificados para el área, con su umbral

2. PROCESOS RELACIONADOS CON LOS CLIENTES

ESPECIFICADOS POR EL CLIENTE:

Formas de especificación de los requisitos del cliente

NORMATIVOS:

Normativa aplicable

OTROS:

Otros requisitos a tener en cuenta

REVISIÓN DE REQUISITOS:

Formas de revisión de los requisitos especificados

COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES:

Métodos de comunicación con el cliente

COMPRAS

VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS COMPRADOS:	Forma de verificación
PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
Información Disponible:	Disponibilidad de la información para su control
Instrucciones de Trabajo:	Manuales, Especificaciones o Instrucciones Técnicas
Periodicidad de Medición:	
VALIDACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Formas de validación
TRAZABILIDAD:	Forma de asegurar la trazabilidad de los registros
PROPIEDAD DEL CLIENTE:	Salvaguarda de la propiedad del cliente
PRESERVACIÓN DEL SERVICIO:	Seguridad y mantenimiento de los registros
ANÁLISIS DE DATOS	
PROCESOS Y DOCUMENTOS	
REGISTROS	