


PROCEDIMIENTO GENERAL

 <p>FEDERACION DE INDUSTRIAS TEXTILES Y DE LA CONFECCION DE ARAGON</p>	<p>Página 1 de 8</p>
	<p>Realizado por: Dpto.Servicios, Proyectos, Exportaciones y Promociones, Jurídico- Laboral Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
	<p>Revisado por: Dpto. Calidad Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
	<p>Aprobado por: Secretaría Gral. Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
<p>PROCEDIMIENTO Nº: 100</p>	<p>Nº EDICIÓN: 0</p>
<p>TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO</p>	

NATURALEZA DEL CAMBIO

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 2 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

0. ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- ALCANCE

3.- REFERENCIAS

4.- DEFINICIONES

5.- DESARROLLO

0.5.1.- GENERALIDADES

0.5.2.- INSPECCIÓN Y ENSAYO EN LA RECEPCIÓN

0.5.2.1.-PRODUCTOS SUMINISTRADOS POR EL CLIENTE

0.5.2.2.-PRODUCTOS PROCEDENTES DE COMPRAS


0.5.3.- INSPECCIÓN Y ENSAYO EN PROCESO

0.5.4.- INSPECCIÓN Y ENSAYOS FINALES

0.5.5.- REGISTROS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO

6.- RESPONSABILIDADES

7.- ANEXOS

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 3 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es exponer el método a seguir para realizar las inspecciones y ensayos correspondientes a la recepción, controles Intermedios y finales de los Servicios y Proyectos.

2.- ALCANCE

Se aplica a los Servicios y proyectos.

3.- REFERENCIAS

Norma UNE-EN-ISO 9002: 1994. Apartado 4.10. Inspección y ensayo.

Capítulo 10: Inspección y Ensayo

4.- DEFINICIONES

Inspección: Actividades tales como medir, examinar, ensayar o contrastar con un patrón una o varias características de un producto o servicio y comparar los resultados con requisitos especificados con el fin de determinar si la conformidad se obtiene para cada una de estas características.

5.- DESARROLLO


5.1.- GENERALIDADES

FITCA realiza actividades de inspección y ensayo para los proyectos y servicios tanto en:

- la recepción de productos procedentes de compras
- la recepción de productos suministrados por el cliente
- los proyectos y servicios en proceso
- los proyectos y servicios terminados

FITCA guarda todos los OK de envío por fax como garantía de que lo enviado ha llegado correctamente.

FITCA revisa todas las circulares enviadas a sus asociados antes de tramitarlas, guardando una copia firmada y fechada por la persona que realiza la revisión que será el responsable de Comunicaciones e Información.

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 4 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

5.2.- INSPECCIÓN Y ENSAYO EN LA RECEPCIÓN

5.2.1.- PRODUCTOS SUMINISTRADOS POR EL CLIENTE.

Cuando un producto es entregado a FITCA, se procederá a inspeccionar el producto sea cual sea el motivo de la entrada, comprobando:

- el estado del producto

5.2.2.- PRODUCTOS PROCEDENTES DE COMPRAS.

Cuando los productos entran en FITCA procedente de compras, deben ser comprobados:

- Cuantitativamente: comparándolos con las especificaciones contempladas en el pedido a proveedor.
- Cualitativamente: verificando que las características y especificaciones de los productos se corresponden con lo pedido.

Una vez inspeccionados los productos, se procederá a indicar en el programa de pedidos a proveedor que este está servido y anotar (en caso de existir), la no-conformidad detectada.

Cuando exista una no-conformidad en la recepción de los productos procedentes de compras, se deberá proceder como se indica en el PG: 130 Productos no Conformes.

5.3.- INSPECCIÓN Y ENSAYOS EN PROCESO


Inspección en la presentación a ferias

Cuando FITCA vaya con sus asociados a una feria, deberá inspeccionar el Stand adjudicado y el mobiliario pedido, puntos de instalación eléctrica etc. con el documento que se envió a la organización de la feria. Si todo está correcto se indicará en ese documento con la firma y fecha de la persona que ha realizado la revisión. Si algo no estuviera conforme, se indicará en el documento y se procederá como indica el PG: 130 Productos no Conformes.

Inspección en las misiones

Cuando FITCA va a una misión, suele llevar prendas y catálogos de las empresas a las que va a representar. Estas prendas suelen llegar con un albarán.

En caso que existan objetos que se lleven a la misión y no estén recogido en un albarán, FITCA elaborará una lista que los recogerá.

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 5 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

Antes de salir y en el momento de llegar al destino, se revisará que estén todas las prendas y catálogos contempladas en los albaranes y en la lista. Si está todo correcto, se indicará en estos documentos con la firma y fecha de la persona que realiza las revisiones. Si algo se extraviara, se indicará en los albaranes y en la lista donde se encuentre lo extraviado y se seguirá el procedimiento que tenga la empresa de transportes utilizada y el PG: 70 productos suministrados por el cliente, donde indica que se realizará un informe de pérdida o daño que se enviará al cliente.

Inspección en la bolsa de trabajo

Antes de enviar una oferta de trabajo, revisará el contenido enviándolo al cliente para que este lo apruebe.

Inspección en los servicios Jurídicos y laborales

La inspección de los servicios jurídicos y laborales que este departamento ejecuta, se realiza mediante la cumplimentación de los Anexo 1 (Listado de contratos) y 2 (Listado de servicios mensual) del PG: 80. Estos Anexos irán firmados y fechados por la persona que los elabora.

Inspección en el Dpto. de servicios

En el servicio de cooperación interempresarial se realiza una revisión de la demanda que se da a conocer a los asociados (si procede). Esta revisión la realiza el responsable del departamento inspeccionando que se corresponda con la solicitud que la ha generado.

En el servicio de subvenciones, se controla y revisa la documentación que tiene que aportar el asociado como se indica en el PG: 90

Inspección en proyectos

Se realizará una inspección en cada etapa del proyecto elaborando el responsable del departamento un informe.

Este informe se basará en una consulta a las empresas asociadas que colaboren en el proyecto (si procede) y en un informe de los proveedores que colaboren en el proyecto.


5.4.- INSPECCIÓN Y ENSAYOS FINALES

Inspección en la presentación a ferias

Una vez concluida una feria, se elabora un informe final que será revisado por el responsable de este departamento.

Inspección en las misiones

Una vez concluida una misión, se elabora un informe final que será revisado por el responsable de este departamento.

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 6 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

Inspección en la bolsa de trabajo

Una vez enviada la oferta se rellenará la segunda parte del Anexo I Oferta de trabajo del PG: 91.

Inspección en los servicios jurídicos laborales

Al finalizar el mes, este departamento revisa los servicios ejecutados por cliente y elabora una carta de cobro Anexo I del PG: 90, donde indica al cliente el total de los servicios prestados.

Inspección en el Dpto. de servicios

En el servicio de cooperación interempresarial, la respuesta a la demanda es revisada y firmada antes de ser enviada y se le asignará un nº de referencia que corresponderá al de la demanda.

En el servicio de subvenciones, una vez terminada la tramitación se hace un seguimiento de la misma, y hasta que esta no sea cobrada, no se da por terminada.

Inspección en proyectos

Cuando un proyecto finalice, se realizará un informe final indicando si la ejecución se ha realizado dentro de los plazos previstos, si se han cumplido los objetivos, etc.

5.5.- REGISTROS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO

Los registros de las inspecciones de recepción, procesos y productos finales están reflejados en los documentos mediante firma de la persona que lo realiza y la fecha de la revisión.


En estos registros se muestra claramente si el proyecto o servicio a superado o no las inspecciones o los ensayos de acuerdo con los criterios de aceptación definidos. Si el proyecto o servicio no supera una inspección o ensayo, se aplicarán los procedimientos para el control de productos no conformes PG-I30.

En los proyectos son los informes generados los registros de inspección.

5.6.- CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LAS INSPECCIONES

En la inspección que se realiza en la recepción de las compras los criterios de aceptación son los siguientes:

- Cualitativamente: lo recibido tiene que coincidir con lo pedido, si no coincide se rechaza.
- Cuantitativamente: lo recibido tiene que coincidir en cantidad a no ser que el proveedor avise antes de la fecha prevista del retraso de parte de la mercancía.

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 7 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

- A la fecha de entrega: hay un margen de tres días máximo a la fecha estipulada de entrega para considerar que el producto es conforme o no.

En la inspección que se realiza a las circulares antes de enviarlas, el criterio de aceptación es que contemplen todo aquello que cada departamento envía para su inclusión en la circular.


Que una información llegue a su destino por medio del fax es asegurada por la hoja de OK emitida por el sistema.

El criterio de aceptación en las inspecciones en ferias, misiones y proyectos es que el informe sea positivo y se hayan alcanzado los objetivos.

En los servicios laborales y en los de empresa, el criterio es que se hayan establecido según marcan los organismos a los que se presentan.

6.- RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES	Responsable
Comprobación en la recepción de productos suministrados por el cliente	Dpto. que lo recepciona
Comprobación en la recepción de productos procedentes de compras	Oficina Administrativa
Revisión Stand en ferias	Persona que vaya a la feria
Inspección prendas y productos de las misiones	Dpto. promociones y exportaciones
Inspección oferta de trabajo	Oficina Administrativa
Inspección servicios laborales	Responsable del Dpto.
Elaboración de informes en proyectos	Responsable del Dpto.
Elaboración de informes de misiones y ferias	Responsable del Dpto.
Revisión de la documentación de subvenciones	Responsable Dpto. Servicios

PROCEDIMIENTO GENERAL	P.G.: 100	EDICIÓN: 0	Pág. 8 de 8
	FECHA: 22-12-2012		
 F.I.T.C.A.	TÍTULO: INSPECCIÓN Y ENSAYO		

7.- ANEXOS

No hay anexos en este procedimiento