



## ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ALCANCE.
3. RESPONSABILIDADES.
4. DESARROLLO.
  - 4.1. POLÍTICA DE CALIDAD.
  - 4.2. OBJETIVOS DE CALIDAD.
  - 4.3. PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.
5. ARCHIVO.
6. DIAGRAMA DE FLUJO.
7. REFERENCIAS.
8. ANEXOS.

**NOTA:**

Este procedimiento es propiedad de PATATAS CONDE, S.L. El receptor del mismo se compromete a no realizar ninguna copia total o parcial y a no distribuirlo a terceros. Al mismo tiempo, acepta el compromiso de devolverlo a la Dirección cuando ésta lo estime oportuno.

<b>Fecha de entrada en vigor:</b>	
<b>Realizado por:</b> Resp. de Gestión de la Calidad 	<b>Revisado y aprobado por:</b> Gerencia 

## **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es definir la metodología que se seguirá en PATATAS CONDE, S.L. para el establecimiento y difusión de la Política de Calidad de la empresa, y para el planteamiento de los Objetivos relativos a la Calidad.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento se aplicará cada vez que PATATAS CONDE, S.L. elabore, modifique o actualice su Política de Calidad y, cada vez que se definan los Objetivos de Calidad de la empresa.

## **3. RESPONSABILIDADES.**

### DIRECCIÓN

- Definir la Política de Calidad de PATATAS CONDE, S.L., sus actualizaciones o modificaciones con el tiempo.
- Definir los Objetivos de Calidad que PATATAS CONDE, S.L. establecerá anualmente.

### RESPONSABLE DE CALIDAD

- Colaborar con la Dirección en la definición de la Política de Calidad y Objetivos de la empresa.
- Difundir la Política de Calidad y los Objetivos (cuando proceda) a todo el personal de la empresa.
- Velar por el correcto entendimiento, adhesión y difusión de los mismos entre el personal.
- Realizar el seguimiento de lo definido y dar cuenta de ello a Dirección.

### RESPONSABLES DE LOS DEPARTAMENTOS

- Colaborar con Dirección en la definición de los Objetivos de la empresa
- Realizar el seguimiento de los Objetivos que se les haya asignado como responsabilidad de cumplimiento y dar cuenta de ello a Dirección.

## **4. DESARROLLO**

### **4.1.- Política de Calidad.**

La Gerencia de PATATAS CONDE, S.L. definirá la Política de Calidad de la empresa que dirigirá las actuaciones de la misma. Esta Política de Calidad se definirá como las líneas generales de actuación de la empresa a medio plazo (2 ó 3 años) y quedará documentada por escrito para su correcta difusión entre el personal de la empresa.

Se incluirá, como tal, en el Manual de Calidad de PATATAS CONDE, S.L. y además, se difundirá entre el personal. Así mismo la Política de Calidad se encontrará expuesta en las instalaciones de la empresa al objeto de que sea conocida y difundida a todo el personal. Siempre incluirá el Compromiso de la Gerencia con la Calidad, de forma que se evidencie por escrito dicho compromiso y el personal conozca la implicación de Gerencia al respecto. Será evaluada la adecuación de la Política de Calidad en la Revisión del Sistema por la Dirección.

Cada vez que la Gerencia de PATATAS CONDE, S.L. decida modificar o actualizar la Política de Calidad de la empresa, procederá a darla a conocer a su personal y a modificar el contenido del Manual de Calidad.

El Responsable de Calidad se encargará de tomar las medidas oportunas (charlas, entrega de documentación, información, etc.) para asegurar el correcto entendimiento, concienciación y adhesión del personal a la Política de Calidad de la empresa.

#### **4.2.- Objetivos de Calidad.**

La Dirección de PATATAS CONDE, S.L., con la colaboración de los responsables de los departamentos, definirá a principios de año, los Objetivos de la Calidad para el periodo siguiente.

Estos objetivos se establecerán en base al análisis del cumplimiento de los objetivos anteriores, la evolución de la empresa en dicho periodo, las tendencias y expectativas futuras, las exigencias de los Clientes y los mercados, etc, y se definirán acordes con la estrategia de la empresa.

Dichos objetivos se cuantificarán, se planificarán en el tiempo (hitos a cumplir, puntos de control / revisión, fechas previstas para su consecución, etc.) y se asignarán los responsables oportunos para su seguimiento y desarrollo, facilitándoles los recursos necesarios. Los objetivos quedarán reflejados por escrito en la hoja de **“Planificación y Seguimiento de los Objetivos de Calidad”** (Anexo 1, P-05-01).

Cada responsable al que se le haya atribuido el seguimiento o el cumplimiento de alguno de los Objetivos, deberá reflejar lo planificado al respecto, evidenciando a medida que se desarrolle el tiempo, la evolución del objetivo establecido en las hojas de **“Planificación y Seguimiento de los Objetivos de Calidad”** (Anexo 1, P-05-01).

#### **4.3.- Planificación de la Calidad.**

La Planificación de la Calidad se llevará a cabo formando el siguiente dossier:

**Actividad:** actividad que necesita de la planificación

**Responsable:** Persona responsable de la implantación de la actividad sujeta a planificación.

**Cronograma de actuaciones:** acciones a llevar a cabo con los plazos estimados para su realización.

**Seguimiento:** el responsable debe llevar a intervalos definidos (coincidiendo con el cronograma) un informe de la evolución de la actividad planificada, por si es necesario reestructurar plazos, responsables, etc.

**Cierre:** una vez se ha conseguido cerrar la actividad planificada, se debe hacer un informe de cierre en el que se informe de los logros conseguidos, dificultades y toda información que a juicio del responsable pueda ser interesante.

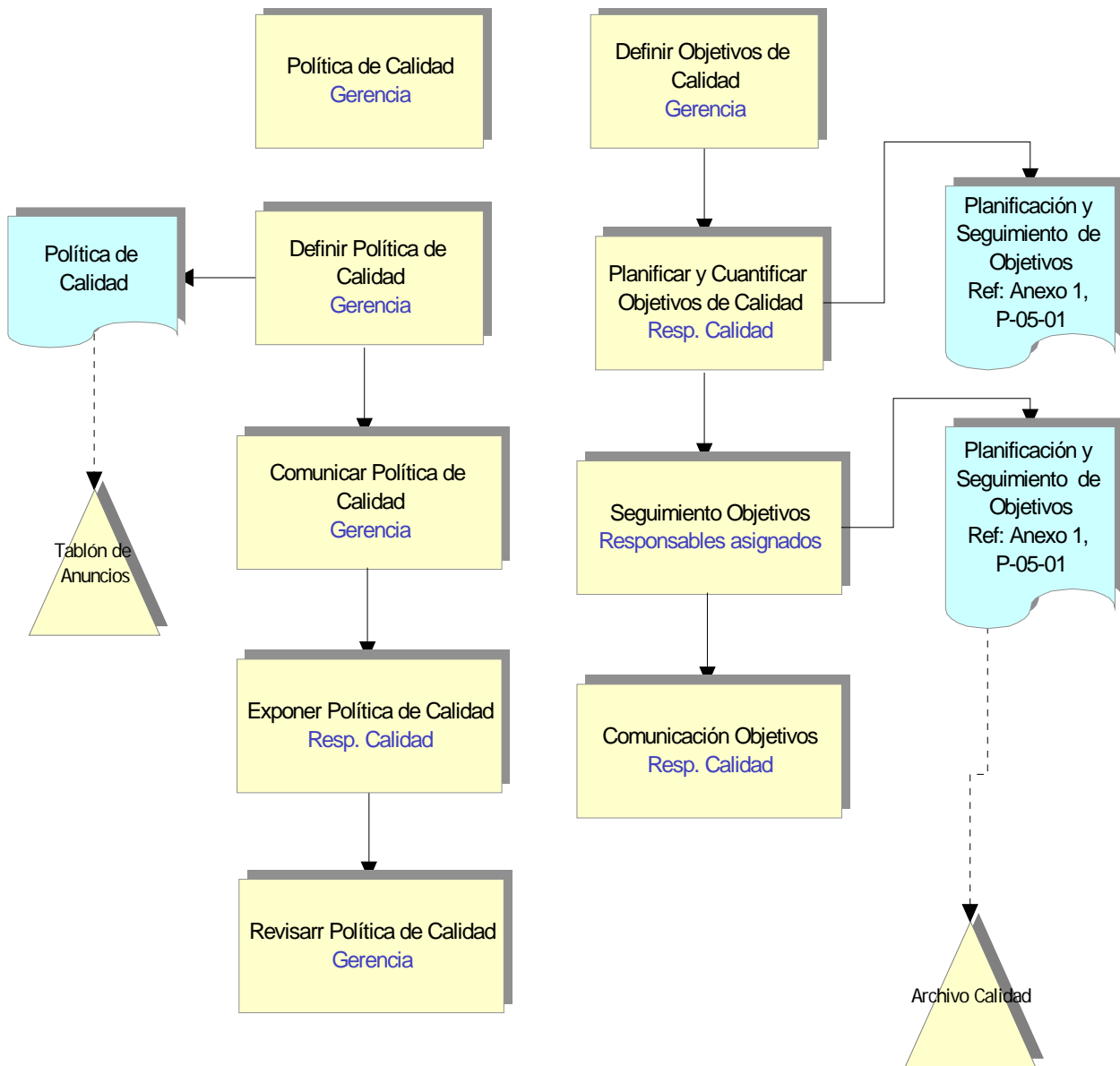
Además se incorporará al cierre del dossier la necesidad de los siguientes puntos:

- Generación de registros de calidad
- Generación de inspecciones para verificar que nuestras actividades se cumplen perfectamente según lo definido.

## 5. ARCHIVO.

DOCUMENTO	RESPONSABLE	LUGAR
Planificación y Seguimiento de los Objetivos de Calidad	Resp. Calidad	Oficinas de PATATAS CONDE, S.L.
Documentación asociada al seguimiento de los objetivos (Peticiónes de presupuestos, Fax, albaranes, etc)		

**6. DIAGRAMA DE FLUJO.**



## **7. REFERENCIAS**

P-05-02: “Revisión del Sistema por la Dirección”

P-06-01: “Recursos Humanos”

P-06-02: “Infraestructuras”

## **8. ANEXOS.**

Anexo 1, P-05-01: Planificación y Seguimiento de los Objetivos de Calidad