CONCLUSIONES

Una vez que se vieron los procedimientos necesarios para la implementación del sistema de calidad ISO 9001 en la empresa Inland Corrugados de Monterrey, S.A. de C.V. se llego a las siguientes conclusiones:

1. El implementar un Sistema de Aseguramiento de Calidad bien documentado, dará una nueva capacidad para el control del proceso, sin embargo, el éxito total no es hecho solamente de papeles, si no que hay que llevar a cabo lo que esta escrito y esa labor estará a cargo de todos y cada uno de los integrantes de la empresa, aún más, la intervención, compromiso, credibilidad y buen juicio de las Gerencias de los diferentes Departamentos será primordial para sentar una buena base para el desarrollo del Sistema.

2. Documentar la forma de operar las máquinas corresponde a las instrucciones de trabajo, nivel 3 de la pirámide documental, estas, por motivos obvios están excluidas de esta tesis, pero también forman parte del Sistema de Aseguramiento de Calidad de una empresa y deben de estar en el área de trabajo, junto al operador.

3. Una vez de haber implantado el Sistema de Aseguramiento de Calidad, lo que sigue es mantenerlo, para esto debemos de realizar revisiones periódicas de toda la documentación, así como auditorías al Sistema de Calidad.

RECOMENDACIONES

Para lograr un Sistema de Aseguramiento de Calidad eficaz, se debe de tomar en cuenta lo siguientes aspectos:

1. Selección de líder(es) o participantes que encabezarán el proyecto.

2. Diagnóstico inicial de situación, que defina con claridad dónde está la empresa en este momento inicial.

3. Lista de documentos a elaborar, prioridades y asignación de cada documento con fechas y plazos.

4. Mecanismos a utilizar para el control periódico del proyecto.

5. Simplicidad y brevedad de los documentos.

6. Documentación propia de la empresa.

7. Que refleje la realidad de su empresa.

8. El buen uso de gráficos o esquemas en los documentos facilita la comprensión.

9. La documentación del Sistema de Calidad no debe de tener secretos para las personas de la empresa, debe de estar a disposición de todo el que lo necesite.

10. Asegúrese de que la documentación es técnicamente correcta y de que su uso esta autorizado.

11. Promueva revisiones periódicas para evitar la obsolescencia, de preferencia en forma anual.

BIBLIOGRAFIA

1. Decanini Alfredo Elizondo
Manual ISO 9000
Editorial: Castillo
Tercera Edición: Junio de 1997

2. TUV AMERICA
Galván Garza José
Seminario de Entrenamiento para Auditores Internos
Edición: Abril de 1999

3. ODE-GESTION Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL, S.A.
Pola Maseda Angel
Colección ISO 9000
Edición: Marzo de 1999

4. ASOCIACION MEXICANA DE LA CALIDAD
Popp Manfred A.
Sistemas Eficientes de Gestión de la Calidad ISO 9000
Edición: Abril de 1994

5. Rusell J. P.
Evaluación de la Calidad con el Benchmarking
Editorial: Panorama
Edición: Septiembre de 1993

LISTADO DE TABLAS

Página

1.- Tabla para referencia de requerimientos del sistema de calidad 8

GLOSARIO

1. Procedimiento:
Forma especificada de desarrollar una actividad.

2. Servicio:
Es el resultado generado por actividades en la interrelación entre el proveedor y el cliente.

3. Organización:
Una compañía, corporación, firma, empresa o institución o parte de la misma, ya sea incorporada o no, pública o privada que tiene funciones y administración propia.

4. Estructura organizacional:
Las responsabilidades, autoridades y relaciones, configuradas de acuerdo a una estructura, a través de la cual una organización desempeña sus funciones.

5. Cliente:
El receptor de un producto suministrado por el proveedor.

6. Proveedor:
Organización que suministra un producto al cliente.

7. Contratista:
Es el proveedor en una situación contractual.

8. Subcontratista:
Organización que suministra un producto al proveedor.

9. Calidad:
Conjunto de características de un elemento que le confieren la aptitud para satisfacer necesidades explícitas e implicitas.

10. Conformidad
Cumplimiento de los requisitos especificados

11. Inspección:
Una actividad tal como la medición, comprobación, prueba, o comparación de una o más características de un elemento y confrontar los resultados con los requisitos especificados a fin de establecer el logro de la conformidad para cada una de estas características.

12. Verificación:
Confirmación del cumplimiento de los requisitos especificados por medio del examen y aporte de evidencia objetiva.

13. Evidencia objetiva:
Información que puede ser aprobada como verdadera, basada en hechos obtenidos por medio de observación, medición, pruebas u otros medios.

14. Aseguramiento de la calidad:
Conjunto de actividades planeadas y sistemáticas implantadas dentro del sistema de calidad y demostradas según se requiera para proporcionar confianza adecuada de que un elemento cumplirá los requisitos para la calidad.

15. Sistema de calidad:
Es la estructura organizacional, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para implantar la administración de la calidad.

16. Administración de la calidad:
Forma de administrar una organización centrada en la calidad basado en la participación de todos sus miembros y orientada al éxito a largo plazo a través de la satisfacción del cliente y en beneficio de todos los miembros de la organización y de la sociedad.

17. Revisión de la dirección:
Evaluación formal efectuada por la alta dirección, del estado y adecuación del sistema de calidad en relación con la política de calidad y objetivos.

18. Revisión del contrato:
Son las acciones sistemáticas efectuadas por el proveedor antes de firmar el contrato, para garantizar que los requisitos para la calidad son definidos adecuadamente, sin ambigüedad, son documentados y pueden ser realizados por el proveedor.

19. Revisión del diseño:
Examen documentado, completo y sistemático de un diseño para evaluar su capacidad de satisfacer los requisitos para la calidad, identificar problemas si existieran, y proponer el desarrollo de soluciones.

20. Rastreabilidad:
La habilidad para rastrear la historia, aplicación o localización de un elemento, por medio de identificaciones registradas.

21. Auditorias de calidad:
Análisis sistemático e independiente para determinar si las actividades de calidad y sus resultados cumplen las disposiciones establecidas y si estas son implantadas eficazmente y son apropiadas para alcanzar objetivos.

22. Auditor de calidad:
Persona calificada para realizar auditorías de calidad.

23. Auditado:
Organización a ser auditada.

24. Acción correctiva.
Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, defectos u otra situación indeseable a fin de prevenir su recurrencia.

25. Acción preventiva:
Acción tomada para eliminar las causas potenciales de no conformidades, defectos u otra situación a fin de prevenir su ocurrencia.

RESUMEN AUTOBIOGRAFICO

El Ing. Helios Enrico Meza Maranto nació el 6 de Agosto de 1972 en la ciudad de Tuxpan, Veracruz, sus padres son el Sr. Ezequiel Meza Machuca y la Profra. Eloína Maranto Melo.

Sus estudios de primaria fueron realizados en la Escuela Miguel Lerdo de Tejada; Posteriormente, estudio la secundaria y preparatoria en la Esc. Manuel C. Tello, en Tuxpan Veracruz..

Sus estudios universitarios fueron realizados en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, en Cd. Madero, Tamps. Logrando obtener el titulo de Ingeniero Industrial y de Sistemas, perteneciente a la generación 1991-1995.

Ingresó a la Universidad Autónoma de Nuevo León para obtener el grado de Master en Ciencias de la Administración con especialidad en Producción y Calidad en Agosto 1997- Diciembre de 1999, con la Tesis que lleva por titulo "Implantación de un Sistema de Aseguramiento de Calidad ISO 9001 en la Industria Cartonera".

El Ing. Helios Meza Maranto también ha tomado Diplomados y Cursos en Ingeniería de Manufactura, Calidad, Sistemas Justo a Tiempo, Seguridad Industrial, por mencionar solo algunos.

Actualmente se desempeña como Gerente de Aseguramiento de Calidad en Inland Corrugados de Monterrey, S.A. de C.V. y ha prestado sus servicios profesionales a (PPMP) Pemex Perforación y Mantenimiento a Pozos Petroleros.

EMAIL: heliosmaranto@hotmail.com, Tel. Tuxpan, Ver. 01 (783) 4-17-93, 4-45-05, Monterrey, N.L. 01 (8) 3-88-59-98