



## MANUAL DE LA CALIDAD

Capítulo: **3**

Revisión: H 03/10

Página: 1 de: 5

Título: **Generalidades - Política de la calidad, compromiso de la dirección, guía del usuario**

---

### INDICE

Los párrafos modificados en esta revisión respecto a la anterior de este capítulo están marcados con una "X" ↓

1.	Objetivos	
2.	Campo de validez	
2.1	Campos de funciones responsables	
3.	Principios de la política de calidad	
4.	Compromiso de dirección de la empresa	
5.	Guía del usuario	
6.	Documentos válidos adicionales para este capítulo	



# MANUAL DE LA CALIDAD

Capítulo: **3**

Revisión: H 03/10

Página: **2** de: 5

Título: **Generalidades - Política de la calidad, compromiso de la dirección, guía del usuario**

---

## **1. Objetivos**

Definir y fijar por escrito los principios de política de calidad y el compromiso de la dirección.

## **2. Campo de validez**

Lo fijado en este capítulo es válido para los producto y procesos de producción, así como para todos los procesos administrativos y comerciales.

### **2.1. Campos de funciones responsables**

- Todos los campos y funciones de la empresa.



## MANUAL DE LA CALIDAD

Capítulo: 3

Revisión: H 03/10

Página: 3 de: 5

Título: **Generalidades - Política de la calidad, compromiso de la dirección, guía del usuario**

---

### 3. Principios de la política de calidad

Nuestra política de la calidad es una parte integrada y consistente de la política y estrategia global de la empresa, y la aplicamos como medio de mejora (continua) de la prestación de la empresa. Los siguientes principios - estructurados según los elementos importantes - reflejan adecuadamente el enfoque de la dirección de la empresa a la calidad global:

- Mejora (continua)

- La dirección de la empresa se compromete a implantar, establecer y mantener actualizado al día un proceso de mejora continua que afecta a todos los procesos definidos en el sistema de gestión de la calidad. Para cumplir esta tarea se responsabiliza el encargado de la calidad de introducir los dispositivos de gestión de la calidad necesarios, de controlarlos y de que se sigan desarrollando continuamente. La medición y evaluación de la eficacia de diversas actividades, se realiza mediante las auditorías internas, por lo menos una vez al año.

- Satisfacción del cliente

- Nuestro primer objetivo en este campo es, cumplir las exigencias y expectativas de nuestros clientes, y así obtener el grado máximo de su satisfacción. Esto significa que nuestro estado actual en el dominio de la calidad tiene que adaptarse continuamente a las nuevas y futuras circunstancias, respondiendo a este desarrollo fijando objetivos obligatorios, los cuales se transforman, controlan y evalúan.

- Personal

- El personal es un recurso fundamental para la empresa, para que pueda actuar con éxito en el mercado. Es decir, el cumplimiento de las exigencias y expectativas de nuestros clientes está dependiente de las capacidades, calificación y habilidades de nuestro personal, porque ellos realizan el producto. Por lo tanto, la dirección de la empresa dirige su enfoque al desarrollo del personal, facilitando todos los medios necesarios para aumentar continuamente el nivel de su calificación. Así se quiere garantizar que todo colaborador dispone de una calificación adecuada y tenga conciencia de la calidad en las actividades que realiza.

- Recursos

- Para conseguir el objetivo más importante "La satisfacción del cliente" hay que poner a disposición todos los recursos materiales y financieros necesarios por la dirección de la empresa y utilizarlos debidamente.

- Proveedores

- Los proveedores se involucran en el sistema de gestión de la calidad según la necesidad. Así define la dirección de la empresa su primer objetivo en este ámbito en el desarrollo de las relaciones a nuestros proveedores de forma permanente, estable y fiable.

Resumiendo, los principios de política de la calidad mencionados podemos definir nuestro "Eslogan" que la empresa tiene su

# ¡FUTURO A TRAVÉS DE LA CALIDAD!



## MANUAL DE LA CALIDAD

Capítulo: **3**

Revisión: H 03/10

Página: **4** de: 5

Título: **Generalidades - Política de la calidad, compromiso de la dirección, guía del usuario**

---

### **4. Compromiso de dirección de la empresa**

En la empresa FUNDICIONES GOICOECHEA, S.L. está implantado y establecido un sistema de gestión de la calidad según la norma

#### **UNE-EN-ISO 9001:2015**

Para cumplir las exigencias de clientes acordadas contractualmente, la planificación, ejecución, control y mejora de todas las actividades relevantes a la calidad, así como para mejorar la satisfacción de los clientes.

La documentación del sistema de gestión de la calidad, que consiste del Manual de la calidad presente y los documentos citados en ello como los procedimientos documentados e instrucciones, está obligatoria para todos los colaboradores de la empresa.

El encargado de la calidad (nombrado por la dirección de la empresa) tiene la tarea principal de garantizar que todos los procesos en el sistema de gestión de la calidad, se mantengan, informe periódicamente sobre la capacidad del sistema de gestión de la calidad y las mejoras necesarias (p.e. a través de las auditorías internas de calidad realizadas), y promover la conciencia en la empresa para el cumplimiento de las exigencias de clientes. Por lo tanto, él debe obtener para ello el apoyo por la dirección de la empresa, así como por todos los colaboradores.

Con estas medidas se debe poner en práctica la política de calidad de la empresa descrita en el párrafo anterior. En ello la política de calidad sirve para todos los colaboradores como línea de orientación obligatoria para que actúen con conciencia en la calidad, orientado a los clientes y con gran responsabilidad.

### **PUESTA EN VIGOR OBLIGATORIO FUNDICIONES GOICOECHEA, S.L.**

Markina-Xemein, el día 30 de Abril 2010

---

Arantza Goicoechea Celaya

**Dirección de la empresa**



## MANUAL DE LA CALIDAD

Capítulo: **3**

Revisión: H 03/10

Página: **5** de: 5

Título: **Generalidades - Política de la calidad, compromiso de la dirección, guía del usuario**

---

### 5. Guía del usuario







El encargado de la calidad es competente para la coordinación y el mantenimiento de la documentación del sistema de gestión de la calidad.

Las modificaciones del MC se realizan solamente en estos ejemplares que están sujetos al servicio de modificación. Los niveles de revisión actuales del MC, MPD y formularios se indican en índice principal y también en cada documento.

Más detalles respecto a la redacción y mantenimiento de la documentación del sistema de gestión de la calidad se encuentran en el capítulo 4 del MC y los procedimientos documentados pertenecientes al mismo.

### 6. Documentos válidos adicionales para este capítulo

- Capítulos del MC

-  Cap. 2 Mapa de procesos/Organigramas
-  Cap. 4 Sistema de gestión de la calidad
-  Cap. 5 Responsabilidad de la dirección
-  Cap. 6 Gestión de los recursos
-  Cap. 7 Realización del producto
-  Cap. 8 Medición, análisis y mejora