

PLAN INTEGRAL DE TRABAJO

GRUPO ZUDEM S.A. de C.V. cuenta con una serie de procedimientos los cuales tienen como meta el proporcionar todos los elementos necesarios para la correcta ejecución de las funciones dentro de la organización, y así cubrir al 100% los requerimientos y expectativas del cliente. A continuación, se enuncian los conceptos y actividades que se asocian con la calidad en la construcción, operación, seguridad y mantenimiento. Los objetivos a alcanzar están establecidos en los niveles apropiados de la organización, objetivos los cuales son medibles y revisados de manera constante.

1. Todos los recursos materiales y humanos se identifican, asignan y califican.
2. Se mantiene la infraestructura necesaria, la cual incluye oficinas con equipo para procesamiento de información, talleres con áreas de prefabricación, construcción, mantenimiento y recubrimientos lo suficientemente habilitados para asegurar los requerimientos del producto y/o servicios demandados por el cliente.
3. Aseguramos la capacidad de nuestro personal a través de evaluaciones constantes y el resultado mínimo aceptado debe asegurar la calidad del producto.
4. Aseguramos que la comunicación interna sea una constante entre los miembros de la organización. Se manejan diferentes métodos tales como las juntas diarias, circulares, memorándums y correos electrónicos para mantener informado sobre cualquier asunto al personal. Dentro de este proceso de comunicación interna, se maneja la retroalimentación derivada de varias actividades tales como: comentarios provenientes del cliente, estado de acciones preventivas y correctivas, cambio en los objetivos, reportes y análisis de no conformidades durante la ejecución de algún producto y/o servicio.

5. Planeación de actividades para el cumplimiento de los requerimientos del producto y/o servicio señala identificar: procedimientos, documentación, monitoreo, pruebas, estándares de aceptación de producto y/o servicio, así como testimonios de que el trabajo realizado cumple con lo establecido.
6. Identificación de los requerimientos del producto y/o servicio a cumplir: requerimientos solicitados por el cliente incluyendo actividades durante la entrega y posterior a ella; requerimientos no solicitados por el cliente pero que son necesarios para un uso específico o conocido; requisitos estatutarios y reguladores relacionados al producto; por último, todos aquellos requerimientos adicionales determinados por el fabricante o por el prestador de servicio.
7. La revisión de los requerimientos relacionados con el producto y/o servicio se conduce antes de que la orden sea aceptada, asegurándose de que: los requerimientos estén debidamente establecidos; que las diferencias entre los requerimientos solicitados en la orden o el contrato contra aquellos recientemente expresados hayan sido aclarados; que la compañía sea capaz de cumplir con esos requerimientos; que existan testimonios donde se muestren los resultados de una revisión anterior así como las acciones derivadas de las mismas; si el cliente no especifica los requerimientos por escrito, estos deben ser confirmados antes de aceptarlos; cuando los requerimientos hayan cambiado, la compañía debe comunicárselos al personal clave, además de asegurarse que los documentos pertinentes tengan dichos cambios.
8. Implementar vías de comunicación efectivas con el cliente, asegurando en todo momento la constancia en notificaciones sobre: información del producto y/o servicio; manejo de órdenes, contratos, incluyendo

anexos y cambios; retroalimentación por parte del cliente, incluyendo quejas y otros reportes relacionados a no-conformidades.

9. Control sobre los proveedores a través de evaluación y selección basándose en su capacidad para suministrar el producto y/o servicio de acuerdo a los requerimientos establecidos.
10. Preservar la integridad del producto y/o servicio desde el comienzo hasta su entrega final mantiene una importancia alta. Lo mencionado anteriormente incluye la correcta identificación, manejo, empaque, almacenamiento y protección, sin olvidar llevar a cabo la documentación adecuada en cada una de estas etapas ya que servirá como respaldo en caso de una futura aclaración.

Es importante mencionar que los puntos arriba señalados no son limitativos y que serán adecuados a los requerimientos y necesidades de nuestro cliente.