COPIA CONTROLADA Y PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

1. Objetivo y Alcance.

Esta instrucción de técnica establece los requisitos generales para la atención a la fabricación del diseño de los proyectos de investigación y desarrollo y los servicios de diseños declarados dentro del alcance del SIG en el CEDEMA.

2. Responsabilidad y Autoridad.

- Es responsabilidad del director de la UEB Innovación y Desarrollo velar por el cumplimiento de lo establecido en la presente instrucción técnica.
- Es responsabilidad del jefe de proyecto (servicio de diseño) cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente instrucción técnica.
- Es responsabilidad del personal designado cumplir lo establecido en la presente instrucción técnica.

Autoridad.

- El director UEB Innovación y Desarrollo tiene la autoridad para establecer las modificaciones necesarias en la presente instrucción técnica, previa coordinación con el especialista B en gestión de la calidad.

3. Métodos y Acciones.

3.1 La planificación de la atención a la fabricación a través del *R05-09 Planificación atención a la fabricación*.

3.2 Se verifica la terminación del prototipo teniendo en cuenta:

- La calidad del acabado final de las piezas maquinadas, soldadas, fundidas, etc.
- La calidad de la pintura de las piezas pintadas y del prototipo final.
- Se comprueba la ensamblabilidad de los conjuntos; tanto soldados como móviles para realizar las posibles correcciones en la documentación de diseño.
- Se verifica la adquisición y precisión de las materias primas, materiales y elementos componentes que exige la fabricación del prototipo, a partir de lo definido en el *R05-07 Nómina de artículos de compra (NAC)*.

3.3 Velar por que se cumpla en la fabricación la documentación de trabajo.

3.4 De existir modificaciones durante la fabricación del prototipo de la documentación de trabajo, se procede según *IT05-09 Control de los cambios en el diseño.*

3.5 El jefe de proyecto o servicio de diseño al culminar la fabricación del prototipo elabora un informe donde recoge todas las incidencias surgidas durante la fabricación y las conclusiones de la misma.

3.6 Luego de concluido el informe el jefe de proyecto o servicio de diseño la circula al oponente y demás miembros del consejo científico para su análisis y posterior discusión.

3.7 El jefe de proyecto o servicio de diseño una vez circulado el informe lo discute en el consejo científico para su discusión y aprobación.

3.2 Si es aprobado el informe en el consejo científico, el documentador del mismo emite el aval correspondiente y lo entrega al jefe de proyecto o servicio de diseño Si es una etapa de proyecto se entrega copia del aval por el documentador a la oficina de capital humano para el cálculo de la etapa de proyecto.

3.8 En caso de ser aprobado el informe el jefe de proyecto lo archiva en la carpeta correspondiente.

3.9 De no aprobarse el informe en el consejo científico se deben hacer todas las correcciones necesarias y volver a presentar el informe al consejo científico hasta su aprobación.

4. Registros.

R05-09 Planificación atención a la fabricación

5. Referencia.

IT05-09 Control de los cambios en el diseño

R05-07 Nómina de artículos de compra (NAC)

CEDEMA	REGISTRO	R05-09
	Planificación Atención a la Fabricación	

Etapa	Fecha		Tareas y (documento que establece el procedimiento)	Recursos			Resultados	Responsable	Instituciones Participantes
	Inicio	Term.		Humanos	Financieros	Materiales			
1	2	3	4	5	6	7		8	9

ELABORADO	**Nombre:**	**Firma:**	**Fecha:**
APROBADO	**Nombre:**	**Firma:**	**Fecha:**

Metodología de llenado

Columna 1. Nombre de la etapa a ejecutar.
Columna 2. Día, mes y año de cuando comienza a ejecutarse la tarea
Columna 3. Nombre y Apellido del que ejecuta la Tarea.
Columna 4. Descripción de la tarea a ejecutar y código de los documentos normativos que establecen el procedimiento para la ejecución de la tarea. Ej: NC-ISO xxxxxx, Px-xx, ITx-xx.
Columna 5. Recursos humanos necesarios para ejecutar la tarea.
Columna 6 Recursos financieros necesarios para ejecutar la tarea.
Columna 7. Recursos materiales necesario para ejecutar la tarea..
Columna 8. Resultados (Salida) de la tarea que evidencia el cumplimiento de la misma.
Columna 9. Responsable de la tarea.

Criterios para el control y confección de los registros	
Acceso	**El especialista B en gestión de la calidad, al jefe del proceso de innovación y desarrollo, especialistas que ejecutan el servicio de diseño o proyecto y responsable del servicio de diseño o proyecto.**
Responsable	**Responsable del servicio de diseño o proyecto.**
Archivo	**Oficina del responsable del servicio de diseño o proyecto.**
Conservación	**Tiempo de vigencia del proyecto.**