



Programa de Calidad para Organizaciones de Inspección

**La Junta Nacional (The National Board) de Inspectores
de Calderas y
Recipientes a Presión**
1055 Crupper Avenue
Columbus, Ohio 43229
614.888.8320

NB-381, Rev. 5
Aprobado por BOT: 7/30/2020

*Denota Sección(es) Revisada(s)



* **1.0 ALCANCE**

Este documento proporciona los requisitos para que los elementos se incluyan en los programas de calidad escritos para las organizaciones que buscan un Certificado de Acreditación de la Junta Nacional (The National Board) para los siguientes programas:

- NB-360, *Aceptación de la Junta Nacional de Agencias de Inspección Autorizadas (AIA) Acreditadas por la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME)*, buscando acreditación para realizar inspecciones de reparaciones y/o alteraciones de acuerdo con la Parte 3 del NBIC.
- NB-369, *Acreditación de Agencias de Inspección Autorizadas (AIA) Desempeñando Actividades de Inspección En-servicio.*
- NB-371, *Acreditación de Organizaciones de Inspección de Propietario-Usuario (OUIO)*
- NB-390, *Acreditación de Agencias Federales de Inspección (FIA) Desempeñando Actividades de Inspección En-servicio.*

El término “organización de inspección” utilizado en este documento se refiere a estas entidades colectivamente.

Este documento también sirve como una lista de verificación que puede ser utilizada por las organizaciones de inspección y los equipos de evaluación.

La organización de inspección debe establecer, implementar y mantener un programa de calidad documentado de acuerdo con los requisitos de este documento.

El programa de calidad escrito y cualquier revisión futura deben ser aprobados por un representante de la organización de inspección y luego aceptados por la Junta Nacional antes de la implementación. El programa de calidad escrito puede ser en formato impreso o electrónico y la Junta Nacional aceptará cualquiera de los dos.

La Organización de Inspección debe emplear Inspectores que cumplan con los requisitos de NB- 263, RCI-1, *Reglas para Inspectores Comisionados* y tener una Comisión válida de la Junta Nacional, con Endoso, según sea aplicable.

La Organización de Inspección proporcionará a uno o más supervisores/gerentes técnicos que asistirán durante la revisión y verificación de la implementación de su programa de calidad por parte de la Junta Nacional.

Para aquellos, Agencias de Inspección Autorizadas (AIA) acreditadas por la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME) a la norma ASME QAI-1, la Junta Nacional sugiere desarrollar un programa de calidad separado para abordar los requisitos de NB-369. El grado de separación, si existe, queda enteramente a discreción de la AIA. Al tomar esta decisión, la AIA debe seguir siendo consciente de los posibles conflictos en las aprobaciones necesarias de dos organizaciones (ASME y la Junta Nacional) para cualquier elemento del

programa “superpuesto”. El término “Inspector” tal como se utiliza en este documento se refiere a un Inspector Comisionado por la Junta Nacional. Se requiere una versión en Inglés del manual para su uso por la Junta Nacional.

2.0 PROGRAMA DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN DE INSPECCIÓN

El programa de calidad de la organización de inspección debe, como mínimo, incluir los elementos requeridos por el programa de la Junta Nacional aplicable, así como los siguientes:

- a) *Página de Título.* La página de título debe contener el nombre de la empresa, la dirección física y el alcance de las actividades. También puede contener cualquier otra información deseada por la organización de inspección.
- b) *Declaración de Autoridad.* La declaración de autoridad debe identificar la autoridad y la responsabilidad de las personas encargadas de asegurar que el programa de calidad se implemente como se describe, su libertad en la organización para identificar problemas de calidad e iniciar, recomendar y proporcionar soluciones. También debe contener una declaración del apoyo completo de la gerencia y debe estar fechada y firmada por un oficial de la gerencia superior de la organización de inspección. La resolución de desacuerdos entre los jefes de departamento se resolverá de una manera que no entre en conflicto con los requisitos del código, la jurisdicción o el programa de calidad.
- c) *Organización.* Se requiere una estructura organizativa que muestre la línea de autoridad entre la gerencia y las diversas personas que realizan funciones descritas en el programa de calidad. Esto puede ser en forma de un gráfico y / o texto descriptivo.

La estructura organizativa debe contener puestos de trabajo de personal clave dentro de la organización. En organizaciones más grandes, a menudo se desean estructuras departamentales adicionales que muestran los puestos de trabajo adicionales a los que se hace referencia en el manual y a quién se asignan específicamente las responsabilidades.

Los títulos de trabajo utilizados en el texto del manual deben ser consistentes con los de la estructura organizativa.

- d) *Responsabilidades del Programa de Calidad.* Estas responsabilidades pueden establecerse como parte de la declaración de autoridad, como parte de la estructura organizativa o de cualquier manera que la organización de inspección pueda elegir. No es obligatorio que se trata de una sección separada del manual. Las responsabilidades del programa de calidad que deben abordarse son:
 - la identidad y la colocación organizativa del individuo quien acepta la responsabilidad completa del programa de calidad y su implementación;
 - la designación de un individuo (por título) que es responsable de la administración diaria del programa de calidad;
 - el método del Inspector para obtener asistencia técnica del individuo que desempeña las funciones del Inspector Supervisor/gerente técnico.

Programa de Calidad para Organizaciones de Inspección

- e) *Alcance*. El alcance debe ser proporcionado como una parte del manual identificando el tipo y extensión de las actividades de inspección pretendidas por la organización de inspección. Si, en cualquier momento, el alcance de las actividades es cambiado, el manual debe ser revisado para reflejar el cambio.
- f) *Descripción del Programa*. El programa documentará las políticas y describirá el proceso para la implementación de los requisitos de este documento.
- g) *Control de Documentos*. El programa de calidad escrito debe ser controlado por la organización de inspección de una manera que incluya lo siguiente:
- una descripción de la preparación, revisión, distribución, aprobación e implementación del manual y procedimientos de apoyo;
 - una descripción de cómo se revisarán los documentos del programa de calidad ya sea por página, párrafo o sección y cómo se identificarán estas revisiones, por ejemplo, signo delta, línea vertical, nivel de revisión, etc.;
 - No se requiere que la Junta Nacional acepte cambios editoriales u otros cambios menores que no afecten materialmente al programa. Dichos cambios se procesarán de acuerdo con las disposiciones de control de documentos del programa.
 - una descripción de cómo se asigna una copia actual (copia controlada) del manual a la Junta Nacional.
- h) *Entrenamiento*. Debe incluirse el tipo, la extensión y la frecuencia del entrenamiento del inspector, así como una descripción de la documentación utilizada y retenida. Las áreas que deben abordarse incluyen:
- entrenamiento de orientación para nuevos inspectores;
 - entrenamiento periódico para todos los inspectores, incluidos los requisitos para la educación continua según lo requerido en NB-263, RCI-1;
 - temas específicos, incluyendo como mínimo:
 - Código de Inspección de la Junta Nacional (NBIC) y sus revisiones;
 - Reglamento de la Junta Nacional para Inspectores Comisionados (NB-263, RCI-1) y sus revisiones; y
 - el programa de calidad de la organización de inspección y sus revisiones.
 - el método de entrenamiento empleado (salón de clase, autoestudio, etc.);
 - el método de evaluación de la eficacia de cualquier entrenamiento (examen, etc.); y
 - documentación de entrenamiento que incluye:
 - horarios de entrenamiento
 - temas del curso (como mínimo)
 - verificación de la finalización exitosa
- i) *Registros*. La administración de registros debe describirse, incluyendo:
- personal responsable de los registros:
 - desarrollo
 - iniciación

Programa de Calidad para Organizaciones de Inspección

- distribución
 - retención
 - mantenimiento
 - seguridad
 - disposición
 - requisitos de retención;
 - los registros necesarios para verificar el cumplimiento de este documento, excepto los registros de cualificación de personal, se mantendrán por un mínimo de cinco (5) años;
 - los registros de cualificación de personal necesarios para verificar el cumplimiento de este documento se mantendrán mientras la persona preste servicios de inspección y durante un mínimo de cinco (5) años después de que la persona deje de prestar servicios.
- j) *Acciones correctivas.* El programa de calidad debe tener disposiciones para la identificación, resolución y disposición de condiciones que afecten adversamente a la calidad. Esto incluye:
- identificación y documentación de la condición adversa;
 - personal involucrado con la resolución y disposición de la condición adversa;
 - medidas adoptadas para impedir la repetición de la condición adversa; y
 - reporte a la gerencia.
- k) *Inspección En-servicio.* El programa describirá el proceso de desarrollo, aprobación y control del procedimiento escrito que abarca la inspección de equipos de retención de presión, incluido el alcance de la actividad prevista. El método de realización y documentación de las actividades de inspección se describirá con suficiente detalle para permitir al inspector determinar en qué etapas debe realizarse una inspección específica.
- l) *Inspección de Reparaciones/Alteraciones.* Cuando sea aplicable, el programa describirá el proceso de autorización y aceptación de reparaciones/alteraciones (incluida la firma de los formularios de reporte NBIC) cuando la organización esté tratando de proporcionar inspecciones de reparaciones y alteraciones dentro del alcance de su programa.
- m) *Informes.* El programa describirá el proceso utilizado por el inspector para tomar las medidas necesarias si se encuentra una condición insegura y para resolver conflictos refiriéndose a una autoridad superior dentro de la organización.
- n) *Control de los Servicios Contratados.* El programa describirá el proceso de contratación y control de los servicios, si corresponde.
- o) *Auditorías.* Las auditorías internas del programa de calidad ayudan a la gestión de la organización de inspección a mantener niveles de calidad constantes. Las áreas que deben abordarse incluyen:
- asegurar que auditorías internas están programadas y desempeñadas anualmente;

Programa de Calidad para Organizaciones de Inspección

- establecer procedimientos y/o listas de verificación;
- proporcionar un medio para documentar las auditorías internas;
- proporcionar resultados de auditoría para la revisión de la gerencia;
- garantizar que cualquier acción de seguimiento requerida se realice y documente; y
- mantener la documentación de auditorías interna hasta la próxima revisión de la Junta Nacional del programa de calidad.

*

p) Independencia, Imparcialidad e Integridad. Las disposiciones para exigir a la Organización de Inspección y a su personal que sean independientes en la medida necesaria en lo que respecta a la condición en que presta sus servicios se incluirán en el programa de calidad. Los criterios que deben abordarse incluyen:

- La Organización de Inspección será independiente de las partes implicadas.
- La Organización de Inspección y su personal encargado de llevar a cabo las actividades de inspección no serán el diseñador, fabricante o proveedor de los artículos que inspeccionen, ni el representante autorizado de ninguna de estas partes.
- La Organización de Inspección y su personal no participarán en ninguna actividad que pueda entrar en conflicto con su independencia de criterio e integridad en relación con sus actividades de inspección.
- Se acordará que la Comisión de la Junta Nacional y los endosos emitidos al Inspector seguirán siendo propiedad de la Organización de Inspección, y serán devueltos a la Organización de Inspección tras la terminación del acuerdo.
- Se acordará de que el Inspector no participará en ninguna actividad que constituya un conflicto de intereses.

*

q) Formularios de Muestra. Las disposiciones para el control de formularios deben incluirse en el programa de calidad escrito. Los formularios deben identificarse por número, carta o título y su uso explicado en el texto del manual. Pueden incluirse en cada sección o agruparse como apéndice o sección. Los formularios mostrados deben estar marcados como "Muestra" o "Exhibición" y no están obligados a rellenarse ni completarse. Deben incluirse todos los formularios utilizados en la implementación del programa de calidad. Los títulos de los formularios utilizados en el texto deben coincidir con los títulos de los que se muestran como muestras o exposiciones.

Una vez que se ha completado una revisión exitosa, se debe presentar una copia controlada del Manual de Calidad aprobado más reciente a la Junta Nacional.