



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN AL SISTEMA DE CALIDAD

Código: PRO 5.6 DAD 01	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 01/06/2015	Fecha de Rev: 20/06/2016
	No. de Rev: 1
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

1. Propósito y Alcance

Propósito

Establecer el método para realizar la revisión de la Dirección al Sistema de Calidad en intervalos planeados para asegurar la debida conveniencia, adecuación y efectividad del sistema de calidad para satisfacer los requerimientos de ISO-9001:2008, así como a la política y los objetivos de calidad de los Procesos del SGC.

Alcance

Este procedimiento aplica a toda la Organización y a todas sus operaciones implicadas en el sistema de calidad ISO 9001:2008.

2. Definiciones y Terminología

Revisión de la Dirección al Sistema de Calidad

Es la revisión que realizan el Director Administrativo, Jefes de Departamento y los Responsables de Área en el Sistema de Calidad ISO-9001:2008, en intervalos definidos suficientes para asegurar que continúan siendo apropiados y efectivos para satisfacer los requerimientos, los objetivos y la política de calidad de la empresa

Sistema de Calidad

Es la estructura organizacional, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para implantar la administración de la calidad en la empresa

3. Responsables

DAD	Director Administrativo
ISO	Representante de la Dirección
RESP	Responsables de Área

4. Procedimiento

4.1 DAD /ISO

Realiza la revisión al Sistema de Calidad

4.1.1 Es responsable de realizar las revisiones del sistema de calidad de la Institución por lo menos dos veces al año, como lo muestra el Programa para Revisión al Sistema de Calidad (DOC 5.6 DAD 01), esta revisión se documenta en el formato Revisión al Sistema de Calidad (FOR 5.6 DAD 01).



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN AL SISTEMA DE CALIDAD

Código: PRO 5.6 DAD 01	Página 2 de 4
Fecha de Emisión: 01/06/2015	Fecha de Rev: 20/06/2016
	No. de Rev: 1
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

4.1.2 Las fuentes de información para la revisión de la Dirección del sistema de calidad incluyen el desempeño actual y las oportunidades de mejora relacionados, pero no limitados a:

- a) Resultados de auditorías internas realizadas al sistema de calidad, en los elementos marcados con mayores incidencias;
- b) El análisis del monitoreo de las necesidades y reclamaciones de nuestros clientes;
- c) Desempeño y efectividad de los cuatro niveles de la documentación del sistema y la evidencia del proceso;
- d) Resumen del estado actual de las acciones correctivas y preventivas;
- e) Seguimiento a las acciones de las revisiones anteriores;
- f) Todas aquellas acciones que afectan al sistema, como pueden ser costos de operación, desperdicios, inventarios, etc.

4.1.3 Durante la revisión al menos están presentes el Representante de la Dirección y los responsables de procesos o sus representantes.

4.1.4 Los resultados de las revisiones incluyen:

- a) La determinación de planeación de las mejoras al mismo sistema de la calidad y al proceso;
- b) La planeación y el estado actual de las mejoras del producto con relación a los requisitos de los clientes;
- c) Las necesidades de la provisión de recursos para asegurar y mejorar al sistema de la calidad en las áreas;
- d) La evaluación de necesidades de cambios en el sistema de calidad, la política y objetivos de la calidad.

4.1.5 La información de soporte generada por la revisión se anexa al formato Revisión al Sistema de Calidad (FOR 5.6 DAD 01), así mismo la determinación del programa de mejoras al Sistema se documentará en el FOR 8.5 ISO 05.

4.2 RESP

Presentan información

4.2.1 Cada responsable de área proporciona la información requerida para la revisión al sistema de calidad y ejecuta las acciones que se requieran y estén acordadas en la junta.

4.3 DAD/ISO

Revisión al SGC por cambio de Director Administrativo

4.3.1 Cuando por cualquier motivo exista un cambio de Director Administrativo, el representante de la Dirección tendrá la obligación de someter a la consideración del nuevo Director, como mínimo la siguiente documentación:



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN AL SISTEMA DE CALIDAD

Código: PRO 5.6 DAD 01	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 01/06/2015	Fecha de Rev: 20/06/2016
	No. de Rev: 1
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

- a) Política de Calidad vigente
- b) Objetivos de Calidad establecidos
- c) Manual de Políticas de Calidad
- d) Integrantes del Comité de Calidad
- e) Estado de las Acciones Correctivas pendientes
- f) Proyectos de Mejora vigentes
- g) Cualquier documento que sirva para la toma de decisiones

4.3.2 Ésta actividad deberá realizarse dentro del primer mes de gestión del nuevo Director Administrativo, contando a partir de la fecha de su nombramiento respectivo.

4.3.3 Como evidencia de ésta actividad deberá llenarse el FOR 5.6 DAD 01 Revisión al Sistema de Calidad.

5. Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

N/A

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad	MPC 4.2 UACH
Programa de Revisión al Sistema de Calidad	DOC 5.6 DAD 01

6. Formatos

Revisión al Sistema de Calidad	FOR 5.6 DAD 01	Retenido al menos por 1 año
Reporte de Auditoría Interna	FOR 8.2 ISO 03	Retenido al menos por 1 año
Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	FOR 8.5 ISO 05	Retenido al menos por 1 año

