LEBBYAC

REVISION POR LA DIRECCION

PGMA.075-4.15 MA3-I.f19 Rev. 1.1

Hoja Nº 1/1

Quality Assurance

OBJETIVO: Consiste en el análisis de los resultados aportados por el sistema de calidad y en la toma de decisiones para actuar y promover la mejora continua del sistema y de la propia organización.

Establecer los lineamientos y directrices para realizar la Revisión por la Dirección, de tal forma que permita evaluar la conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad continuas del Sistema de Gestión de Calidad.

ALCANCES: Todos los documentos.

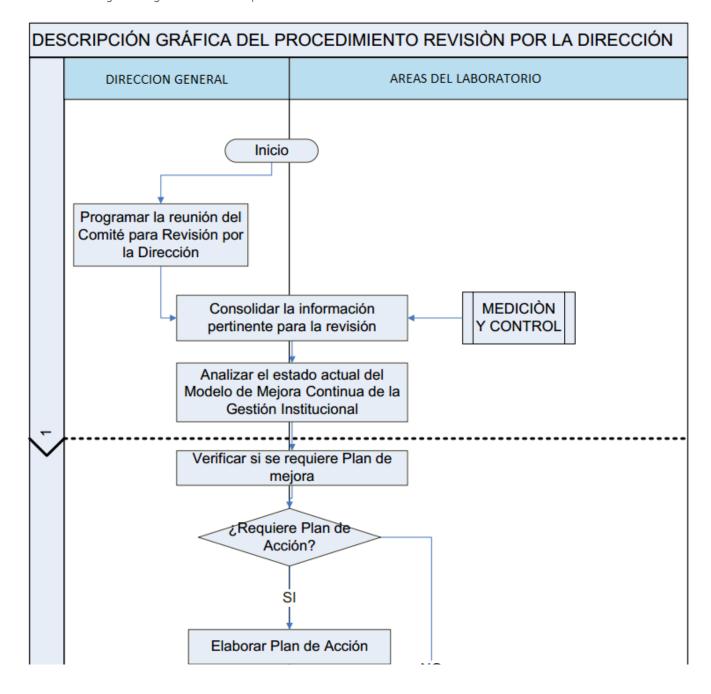
DEFINICIONES: .

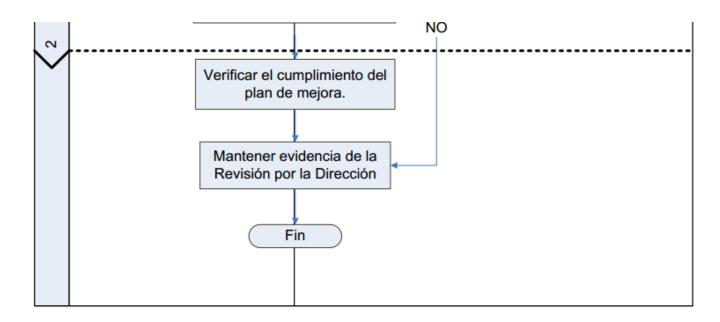
RESPONSABLES: Directores técnicos. Responsables de calidad.

REFERENCIAS: Manual de calidad.

EQUIPAMIENTO Y MATERIALES: NA

DESARROLLO: El siguiente gráfico ilustra el procedimiento





El contenido a revisar incluirá:

1. Política de la Calidad

Se informará ha habido cambios en la misma

2. Seguimiento de los objetivos

Analizar uno a uno el comportamiento de los objetivos del año y si es posible enunciar los del año próximo.

3. Resultados de auditorias

Analizar tanto las acciones pendientes de la auditoría de certificación del año anterior, como las auditorias internas realizadas.

4. Retroalimentación del cliente

Analizar los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes, con los medios empleados, cuestionarios estadísticas etc.

5. Funcionamiento de los procesos

Evaluar la batería de indicadores por procesos. Se evaluara en lo posible un indicador por cada proceso.

6. Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

Estudiar las distintas AC y AP llevadas a cabo en el año.

7. Seguimiento de la formación

Evaluación del plan de formación, eficacia de las acciones.

8. Seguimiento de las acciones derivadas de las revisiones anteriores.

Analizar el informe de revisión anterior, para ver si todo lo que se comentó que se iba a hacer se ha hecho y si se ha hecho el seguimiento correcto.

9. Cambios que pueden afectar al SGC

Si en el próximo año se van a producir cambios sustanciales.

10. Recomendaciones para la mejora

Analizar puntos débiles de la organización que no sean acreedores de AC o AP pero que pueden ser mejorados.

11. Necesidad de recursos.

Relacionado con los punto 9 y 10. Si hay cambios para el futuro o mejoras a realizar, verificar de contar con los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios.

Para la puesta en marcha de esta sistemática, revisión escalonada, nos obliga a realizar una buena planificación. Para ello identificaremos:

Datos inherentes a los procesos así como sus indicadores y objetivos

Datos procedentes de las auditorias (No conformidades, Acciones correctoras y preventivas (planes de acciones)

Datos procedentes de las partes interesadas (Clientes, proveedores, mercado, colaboradores, etc.)

Asuntos generales como cambios que pueden afectar al sistema de gestión de la calidad, recomendaciones para mejora, etc.

Para establecer la frecuencia de revisión de la evaluación del desempeño de los procesos se tendrá en cuenta la importancia de cada proceso y la posibilidad de cambio de estos en el tiempo:

Procesos Estratégicos: Se revisaran dos veces al año.

Procesos Clave: Se revisaran tres veces al año. Procesos de Apoyo: Se revisarán una vez al año.

Auditorias: El resultado de las auditorias, así como el seguimiento de los planes de acción derivados de éstas (acciones correctivas y preventivas), cierre de no conformidades, etc. se incluirán en todas las revisiones del sistema, siempre y cuando haya habido alguna auditoria desde la última revisión del SGC por la dirección.

Partes interesadas:

Chemes:

Satisfacción del cliente: Se realizará el seguimiento de acuerdo a la planificación de revisión del proceso "Satisfacción del cliente" Revisión de incidentes: Se realizará un seguimiento bimensual

Proveedores:

Se realizará el seguimiento de acuerdo a la planificación de revisión del proceso "Compras"

Colaboradores: Se incluirá en todas las revisiones.

Otros (organismos oficiales, etc.): Se incluirán siempre que exista algún tema relacionado con dichas partes.

Asuntos generales:

Se incluirán en todas las revisiones por la dirección

A principio de año se elabora un plan de revisiones del SGC donde se toman como guía las frecuencias de revisión establecidas, y se ajustan a la planificación para focalizar los esfuerzos en aquellos procesos con peor resultado o que requieran, por su importancia, de un mayor seguimiento. No obstante, todos los procesos deberán revisarse, al menos, una vez al año.

El siguiente esquema muestra en síntesis cómo realizar planificación:



Resultados de la revisión.

Considerando la revisión por la dirección como un proceso, queda claro que los resultados de la revisión son la salida de dicho proceso. Esta salida afecta al resto de procesos de la organización, bien como entradas de éstos, o bien como condicionantes.

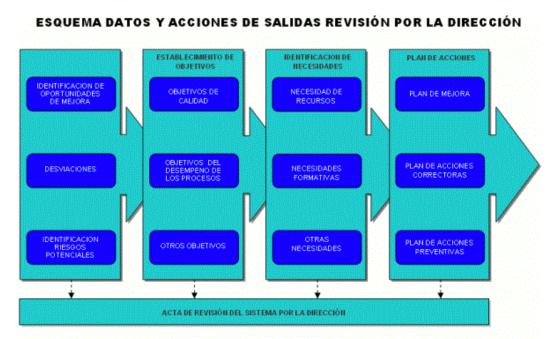
Los datos son:

Datos de identificación / constatación de hechos Definición de objetivos Identificación de necesidades Establecimiento de planes de acciones

Mediante el análisis de los datos de entrada identificaremos oportunidades de mejora, desviaciones, y riesgos potenciales. En función de esta

identificación revisaremos los objetivos establecidos, o bien marcaremos nuevos objetivos, para poder detectar qué recursos necesitamos para poder alcanzar los objetivos. Finalmente se elaborarán los planes de acciones para lograr nuestros propósitos. Se establecerán en estos planes las fechas de implementación y los responsables.

En el siguiente esquema se muestran de forma simplificada todas estas acciones:



Para dejar constancia de la revisión y de los acuerdos a los que se ha llegado, recogeremos todas estas acciones en un acta de reunión, la cual será el registro que utilizaremos como evidencia de que se ha realizado la revisión por la dirección.

REGISTROS E INFORMES: NA

	NOMBRE	FECHA	COMENTARIOS
PREPARO:	Rodolfo Miguel	28/06/13	
REVISO:	NN	00/00/00	
ACTUALIZO:	Rodolfo Miguel	00/00/00	
© LEBBYAC - Todos los derechos reservados. E-mail: manager@lebbyac,com			