1. **OBJETIVO, ALCANCE.**

**1.1 OBJETIVO**

stablecer los lineamientos para mantener informada a la alta dirección del cumplimiento y efectividad del Sistema de Gestión.

* 1. **ALCANCE.**

 Este procedimiento aplica para la evaluación de todos los requisitos del sistema de gestión de acuerdo a la norma ISO 9001:2015 así como la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de calidad y del plan estratégico.

1. **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

**Indicador:** Conjunto de resultados que muestran el comportamiento de la organización y permite evaluar el desarrollo y crecimiento de la empresa, asÍ como el del sistema de calidad

1. **RESPONSABILIDADES**

**3.1 Dirección.** Es responsable de hacer la revisión del sistema de calidad y verificar que se tomen las acciones necesarias para asegurar su eficiencia.

* 1. **Coordinador del Organismo Certificador.** Es responsable de vigilar la aplicación de este procedimiento y de coordinar al comité de calidad de la compañía para la elaboración, revisión y aprobación de los indicadores.

**3.3** **Comité de Calidad.** Son los responsables de generar o marcar las directrices a seguir para la eliminación de los problemas encontrados en las juntas de revisión de la dirección.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboro:**Lic. Abigail Hernández Hinojosa**Dirección del Sistema de Gestión de Calidad** | **Aprobó:**Dra. Rosalba del Ángel Zúñiga**Directora General** | **Vo.Bo.**Mtra. Mildred Rivera Acosta**Gestión de Proyectos** |

**4. PROCEDIMIENTO.**

* 1. **Junta de revisión de la dirección**

El proceso de revisión de la dirección se efectúa mediante juntas en las que participan: El representante de la Dirección, Coordinadores de área y personal que reportan a la Dirección, todos ellos integran junto con la Dirección, el Comité de Calidad. Las juntas se efectúan semestralmente o antes cuando los resultados de las revisiones revelan que la implantación y/o efectividad del sistema es insuficiente para lograr el cumplimiento de los objetivos de calidad y requiere una mayor atención.

* 1. **Proceso de Revisión.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección General** | **Coordinador del Organismo Certificador** | **Comité de Calidad** |  **ACTIVIDADES**1. En conjunto con la Dirección y cada área que integra el comité definen los indicadores a realizar, objetivos y todos los elementos que sirvan de base para la ejecución del estudio de los indicadores
2. El Coordinador del Organismo realiza un programa donde establece las fechas programadas para la revisión con la Dirección, entregando copia de esta al comité de calidad.
3. Recibe y recopila la información para la revisión de la Dirección.
4. Elabora un resumen de los resultados de los indicadores el cual es entregado a la dirección antes de la junta programada, para que la dirección realice sus comentarios.
5. La revisión de la Dirección comprende:

a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas; b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad; c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: 1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; 2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad y el plan estratégico; 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) las no conformidades y acciones correctivas; 5) los resultados de seguimiento y medición;  |
|  | INICIO555342111 | A |

**Continuación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección General** | **Coordinador del Organismo Certificador** | **Comité de Calidad** |  **ACTIVIDADES**6) los resultados de las auditorias; 7) el desempeño de los proveedores externos; d) la adecuación de los recursos; e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (véase 6.1); f) las oportunidades de mejora. g) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad; h) las necesidades de recursos.1. Establecen acciones para la solución de los problemas que se presentan en la junta con la dirección.
2. Los acuerdos y seguimientos se establecen en el formato Minuta FR-CC-13, entregando copia a cada uno de los participantes.
3. Se analiza la tendencia de los indicadores anualmente y se establecen los objetivos para el siguiente año.
 |
| A | FIN78 | 6 |

* 1. **Registros**

Los reportes presentados en estas reuniones se conservan como registros anexándolos a la minuta de cada revisión.

**5 Referencias**

**5.1 Procedimientos relacionados**

1. Procedimiento No. PGC-09-01

 “Auditorias internas”

1. Procedimiento No. PGC-10-01

 “Acciones correctivas y preventivas”

 **5.2 Documentos de referencia**

1. Norma ISO 9001:2015 Requisito 9.3 Revisión por la dirección
2. Manual de Gestión.

**6 Registros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código | Descripción | Retiene | Tiempo |
| FR-CC-13 | Minuta | Dirección General | 1 año |