



Revisión por la Dirección

PROC-RD-01

Procedimiento de Revisión por la Dirección

1. Objetivo

Realizar una revisión de Dirección al Sistema de Gestión de Calidad de La Corporación Municipal de Lo Prado a través de la implementación de una metodología que especifica responsabilidades y procesos.

2. Alcances

Aplicable a resultados de la revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la Dirección

3. Términos y Definiciones

Concepto	Definición
SG	Secretario General
RV	Revisión de la Gerencia al Sistema de Gestión de Calidad
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
RDSGC	Representante de la Dirección del SGC
RP	Responsable de proceso

4. Funciones y Responsabilidades

SG

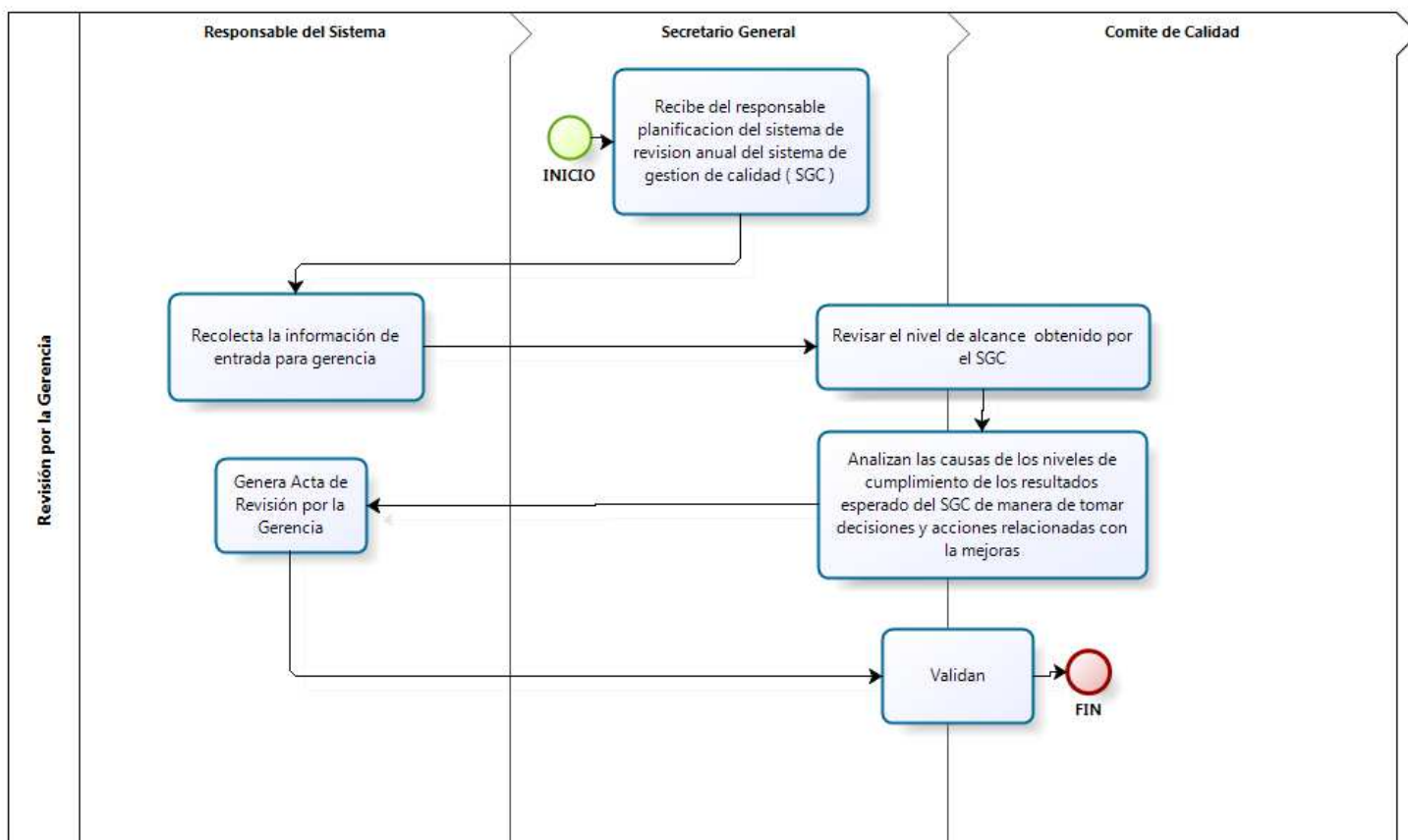
- Establecer las metas del Sistema de Gestión de calidad anuales.
- Entregar los recursos necesarios para la realización de las actividades propias del SGC.

RP

- Recolectar la información necesaria de todo el Sistema de Gestión de Calidad para revisar su comportamiento.

5. Flujo de proceso

6.



6. Proceso de Revisión por la Dirección

Etapa	Descripción	Evidencia
1	Planificación de la Revisión de la Dirección: en el último trimestre de cada año, el responsable del sistema propone al Secretario General una planificación de revisión anual del Sistema de Gestión de Calidad, de ser necesario se realizarán revisiones extraordinarias ajustándose el plan anual.	Plan Anual de Revisión de la Dirección
2	Recolección de la información del Sistema de Gestión de Calidad: el Responsable del Sistema es el encargado de recolectar la información de entrada para la Revisión de la Gerencia para que el equipo de calidad en conjunto con el Secretario General inicie la revisión de cada uno de ellos.	Documentos del SGC
3	Revisión del nivel de avance del SGC: el Secretario General en conjunto con el comité de calidad es el responsable de revisar el nivel de alcance obtenido por el SGC, para ello toma en cuenta, los resultados de auditorías, la retroalimentación del cliente, el desempeño de los procesos y conformidad del producto, el estado de las acciones correctivas y preventivas, las acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas, los cambios que podrían afectar el sistema de gestión de la calidad y las recomendaciones para la mejora.	Documentos del SGC
4	Análisis de causa de los NO Cumplimiento: el Secretario General en conjunto con Comité de Calidad analizarán las causas de los niveles de cumplimiento de los resultados esperado del SGC, de manera de tomar decisiones y acciones relacionadas con la mejora de la eficacia del sistema de gestión de calidad y sus procesos, la mejora del producto en relación con los requisitos del cliente, y las necesidades de recursos. La revisión realizada como los acuerdos quedará registrada en el Acta de Revisión por la Gerencia que será elaborada por el responsable del SGC validada por el Secretario General y el Comité de Calidad.	Acta de revisión de la gerencia

7. Control de registros

Identificación	Indexación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Plan Anual de Revisión de la Dirección	Fecha	Carpeta digital del SGC e Impreso	Respaldo computacional SGC	Fecha	Anual	Carpeta digital Obsoletos del SGC
Acta de revisión de la Dirección	Nombre /Fecha	Carpeta digital del SGC e Impreso	Respaldo computacional SGC	Nombre /Fecha	Anual	Carpeta digital Obsoletos del SGC

8. Registros de modificaciones

Fecha Modificaciones	Responsable	Fecha de aprobación de la modificaciones	responsable	Fecha de la implementación de la modificación	Responsable
04.01.2012	Responsable del proceso	04.01.2012	Secretario General	04.01.2011	Representante de la Dirección
Nombre	Myrna Videla		Maximiliano Ríos		Patricio Vergara
Firmas de los responsables.					

9. Referencia y anexo

Ref.1: Procedimiento auditorías internas.

Ref. 2: Escucha Activa.

Ref. 3: Producto No Conforme.

Ref. 4: Objetivos del SGC y sus indicadores.

Ref. 5: Procesos Organizacionales.

Anexo: No aplica.