

1. OBJETIVO:

Fijar una metodología para la realización de las revisiones al Sistema de Gestión Integrado para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.

2. ALCANCE:

Al Sistema de Gestión Integrado de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente

3. REFERENCIAS:

Norma ISO 9001-2000

Normas ISO 14.001- 2004.

Política de Calidad SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1 Gerencia:

- Aprobar los objetivos y metas de Calidad y Medio planificados para los diferentes sectores de la organización y solicitar informes de avance cuando los crea necesario.
- Administrar los recursos para que se puedan alcanzar los objetivos y metas fijados en la misma.
- Realizar la Revisión del sistema de Gestión Integrado por lo menos una vez al año y emitir el correspondiente informe.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas que surgen de la Revisión por la Dirección.

4.2 Comité de Calidad

- Aprobar el informe de la Revisión por la Dirección.
- Distribuir, administrar y archivar la Revisión por la Dirección.
- Mantener archivados los antecedentes, evidencias y avales del cumplimiento de objetivos y las metas establecidas en la Revisión por la Dirección.
- Difundir los informes de avance y cierre de la Revisión por la Dirección.
- Proponer objetivos y metas sobre temas específicos.
- Publicar para conocimiento del personal los Objetivos y Metas de Calidad planteados.

Versión:	Fecha:	Confeccionó:	Aprobó:
-----------------	---------------	---------------------	----------------

4.3 Personal:

- Desarrollar las tareas para alcanzar los objetivos y metas específicos de cada uno.
- Informar al Comité de Calidad el estado de avance de cada uno de los programas en proceso.

5. DESARROLLO:

5.1 Planificación:

El representante planifica a intervalos conocidos de tiempo.

5.2 Evidencias:

Evaluar las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión Integrado incluyendo la política y los objetivos del Sistema.

Para efectuar la revisión, la Dirección tiene en cuenta los siguientes documentos del Sistema de Gestión Integrado:

- Programa de actividades relacionadas con el Sistema de Gestión proyectado.
- Informes de las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado.
- Informes de auditorías externas del Sistema de Gestión Integrado.
- Resumen y análisis de las no conformidades emitidas.
- Resumen de acciones correctivas/ preventivas implementadas y pendientes.
- Resumen de evaluación de proveedores.
- Evolución de los indicadores de desempeño.
- Plan de capacitación.
- Informes de sugerencias de las "partes interesadas".

5.3 Emisión del Informe

Luego del análisis, la Dirección emite un "Informe de Revisión por la Dirección" que incluye:

- Temas de desarrollo del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Medio Ambiente

Versión:	Fecha:	Confeccionó:	Aprobó:
-----------------	---------------	---------------------	----------------

- Los objetivos propuestos para el período.
- El plan de acción
- Los responsables
- La evidencia a presentar para respaldar el cumplimiento

Días antes del cierre del ejercicio comercial de la empresa, el Director emite un Informe de Control y Cierre de la Revisión por la Dirección que incluye:

- 1 - Las observaciones, modificaciones para el Sistema de Gestión Integrado, si las hubiera. Y las mejoras del las evidencias del Sistema.
- 2 - Necesidades de Recursos.
- 3 - Mejorar de Servicios en relación con los requisitos del cliente.
- 4 - Comentarios generales sobre la evolución del mismo.
- 5 - Objetivos y metas para el ejercicio siguiente.
- 6 - Las conclusiones de la Revisión.

El Comité de Calidad aprueba y administra el "Informe de Revisión por la Dirección" y el "Informe de Control y Cierre de la Revisión por la Dirección"; verifica durante las auditorias el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos para el ejercicio siguiente.

5.4 Control y Seguimiento

El Comité de Calidad realiza semestralmente, un informe de avance de los objetivos y metas generados luego de la Revisión por la Dirección. De este informe de avance, puede surgir una nueva versión de la Revisión por la Dirección, como consecuencia de cambios en el proceso o el estado de situación de la organización. Esta nueva versión de la Revisión por la Dirección tiene la misma administración y control que la versión original.

6. FRECUENCIA DE APLICACIÓN:

Este procedimiento se aplica cada vez que se realice la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.

7. FRECUENCIA DE REVISION:

Este procedimiento se revisa cada dos años como mínimo ó cuando alguna modificación así lo justifique.

Versión:	Fecha:	Confeccionó:	Aprobó:
-----------------	---------------	---------------------	----------------

8. ARCHIVO:

Este Procedimiento se archiva como copia en papel con la nomenclatura **PC 5.6-01**

En la oficina administrativa de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente en la carpeta "5. Responsabilidad de la Dirección" y como archivo electrónico en el servidor de la oficina administrativa de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente en el directorio "Aseguramiento de Calidad y satisfacción al cliente y en la carpeta 5. "Responsabilidad de la Dirección".

9. DISTRIBUCION:

Este procedimiento se distribuye según lo especificado en el punto 5.5 del **PC 4.2-02**

10. ANEXO:

- "Informe de Revisión por la Dirección"
- "Informe de Control y Cierre de la Revisión por la Dirección"