



Procedimiento Revisión por la Dirección

Código: P-SGC-005

Página 1 de 4

Revisión: 04

Fecha de Rev.: OCT. 2019

OBJETIVOS

El Objetivo de este procedimiento es establecer una metodología para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) por el Director Ejecutivo de la Fundación Ciudad del Niño.

ALCANCE

Aplica a todas las materias del Sistema de Gestión de la Calidad de la Fundación consideradas en el punto 9.3 de la Norma ISO 9001/2015.

DEFINICIONES

- **Revisión por la Dirección:** Revisión general que el Director Ejecutivo realiza a intervalos planificados del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la Fundación. La revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo la política y los objetivos de la calidad.
- **Comité de Gestión de Calidad:** Grupo de trabajo conformado por los Directores de Administración Central y el Secretario General, para la planificación y ejecución de las actividades relacionadas con la planificación estratégica de la Fundación, y para la ejecución, mantención y mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo la política y los objetivos de la calidad.
- **Rendir Cuentas:** Obligación de los miembros del Comité de Gestión de Calidad de exponer al Director Ejecutivo el análisis y evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

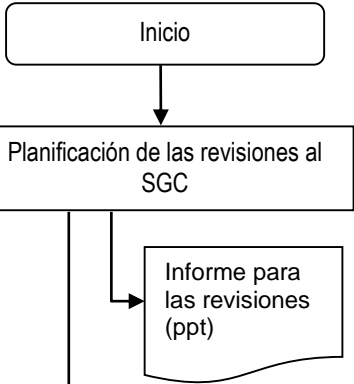

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Norma ISO 9001:2015

Preparado por: Encargada de Control de Gestión
Fecha: 30/10/2019
Firma:

Revisado por: Director Administración y Finanzas
Fecha: 30/10/2019
Firma:

Aprobado por: Director Ejecutivo
Fecha: 30/10/2019
Firma:

QUIÉN	HACE QUÉ	CÓMO, CUÁNDO Y CON QUÉ
<p>Director Ejecutivo / Comité de Gestión de la Calidad / Encargada de Control de Gestión</p>		<p>La Revisión por la Dirección se realizará a lo menos una vez en el año calendario y estará destinada a verificar la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implementado y a comprobar su mejoramiento continuo, incluyendo la política y los objetivos de la calidad.</p> <p>Los participantes, periodicidad, lugar y hora de las Revisiones por la Dirección serán definidos por el Director Ejecutivo junto al Comité de Gestión de la Calidad.</p> <p>La Encargada de Control de Gestión elaborará en base a la información enviada por los miembros del Comité de Gestión de la Calidad un Informe para las revisiones (ppt), considerando, entre otras, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas; los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: <ol style="list-style-type: none"> la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad; el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; las no conformidades y acciones correctivas; los resultados de seguimiento y medición; los resultados de las auditorías; el desempeño de los proveedores externos; la adecuación de los recursos; la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades. las oportunidades de mejora.
<p>Director Ejecutivo / Comité de Gestión de la Calidad / Encargada de Control de Gestión</p>		<p>Las Revisiones por la Dirección se realizan en reuniones de trabajo del Comité de Gestión de la Calidad.</p> <p>Los miembros del Comité de Gestión de la Calidad rinden cuentas al Director Ejecutivo del desempeño del Sistema de Gestión, mediante la presentación, análisis y evaluación de la información de los temas que tienen a cargo.</p> <p>Las decisiones, medidas correctivas y mejoras que se adopten o propongan al Director Ejecutivo como resultado de las revisiones que se realicen, deben considerar en forma previa su justificación, forma de implementación y disponibilidad de financiamiento.</p> <p>La Encargada de Control de Gestión registrará los temas tratados y los resultados de la reunión de trabajo en el formulario de Registro de Actividad y/o Comunicación Interna (F-SGC-011), el cual es firmado por todos los participantes, y que debe considerar, entre otros, las decisiones y acciones relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> las oportunidades de mejora; cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad; las necesidades de recursos.

QUIÉN	HACE QUÉ	CÓMO, CUÁNDO Y CON QUÉ
<p>Comité de Gestión de la Calidad</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Seguimiento de las revisiones al SGC</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Fin</p> </div>	<p>El Comité de Gestión de la Calidad efectúa el seguimiento y análisis de la implementación y eficacia de las acciones decididas en las revisiones.</p> <p>El Comité de Gestión de la Calidad debe considerar que dependiendo de los recursos requeridos y/o complejidad de las acciones que se requieran ejecutar, debe solicitar al Director Ejecutivo, el aumento del plazo comprometido para la implementación de las acciones de mejora, cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad y/o recursos requeridos.</p>

COPIA NO CONTROLADA



Procedimiento Revisión por la Dirección

Código: P-SGC-005

Página 4 de 4

Revisión: 04

Fecha de Rev.: OCT. 2019

REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable Almacenamiento	Tipo de Soporte (Físico y/o Digital)	Lugar de Almacenamiento	Tiempo Almacenamiento	de Disposición Final
Informe para las revisiones (ppt)	Encargada de Control y Gestión	Digital	PC	5 años	Eliminar
Registro de Actividad y/o Comunicación Interna (F-SGC-011)	Encargada de Control y Gestión	Digital	PC	5 años	Eliminar

CONTROL DE CAMBIOS

Motivo de los Cambio	Fecha	Nº de Rev.	Páginas
Se actualiza procedimiento de acuerdo a modificación del Organigrama de la Fundación	30.ENE.19	03	Todas
Se cambia formato de procedimiento.	30.OCT.19	04	Todas

ANEXOS

No aplica

COPIA NO CONTROLADA