



CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

IMPLEMENTADOR LIDER DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – ISO 9001

Sesión 19

Revisión por la Dirección

- ¿Qué pide la norma?



ENTONCES:

¿Coincidimos en que esto requiere de cierta dinámica?

“intervalos”

“asegurar”

“continua”

¿Coincidimos en que debería ser interdisciplinaria?

“revisar SG”

“adecuar”

“estrategia”

Revisión por la Dirección

Propuesta: alinearlos a prácticas habituales.

- Seguimiento económico.
- Seguimiento financiero.
- Novedades en las operaciones.
- Tendencias de mercado.
- Adecuación de recursos.
- Seguimiento de objetivos.
- Novedades con Clientes.
- Novedades legislativas.
- Clima interno. Gestión de talento.
- Repaso de tareas asignadas en reuniones anteriores



**LOGRAR SUS
RESULTADOS
PREVISTOS**



**DECISIONES
Y
ACCIONES**



NOEDER



Cambios en aspectos de la organización

¿Que es la revisión por la dirección?

La revisión por la dirección es un espacio que destina la alta dirección



Tip 1: este proceso debe llevarse acabo en un lugar que permita la concentración del equipo para la revisión de todos los puntos mínimos requeridos

¿Dónde se encuentra Reglamentada?



Normativo
ISO9001
ISO14001
ISO45001
ISO22000

- Contexto normativo



Evaluación del desempeño

- Seguimiento a los procesos

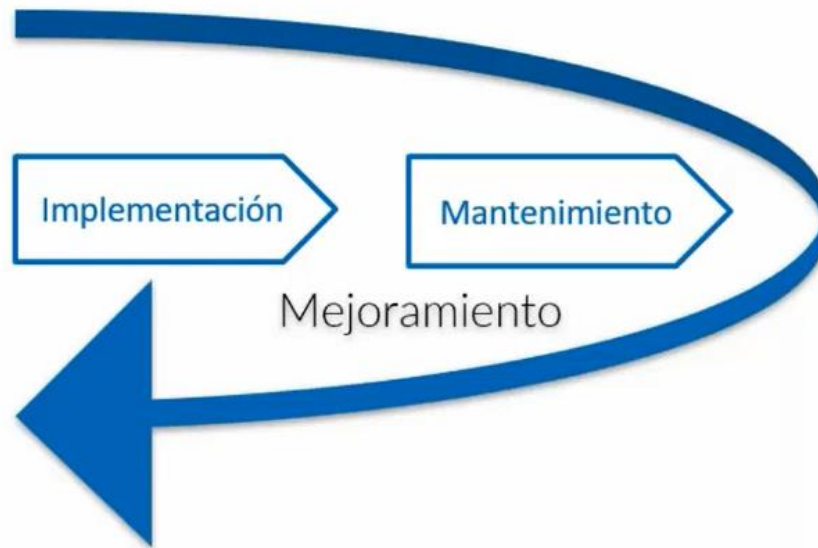


Numeral 9,3
Revisión por la dirección

- Evaluación del proceso

Base de la revisión por la dirección

Su aplicación esta basada en los principios de liderazgo y compromiso de la alta dirección con los sistemas de gestión de la organización respecto a:



Frecuencia de la revisión por la dirección

Los periodos de revisión por la dirección los define la organización con base en:

1. Riesgos asociados a la operación
2. Disponibilidad de los directivos y representantes de los sistemas de gestión o procesos
3. Necesidad de implementar cambios



Desarrollo de la revisión por la dirección

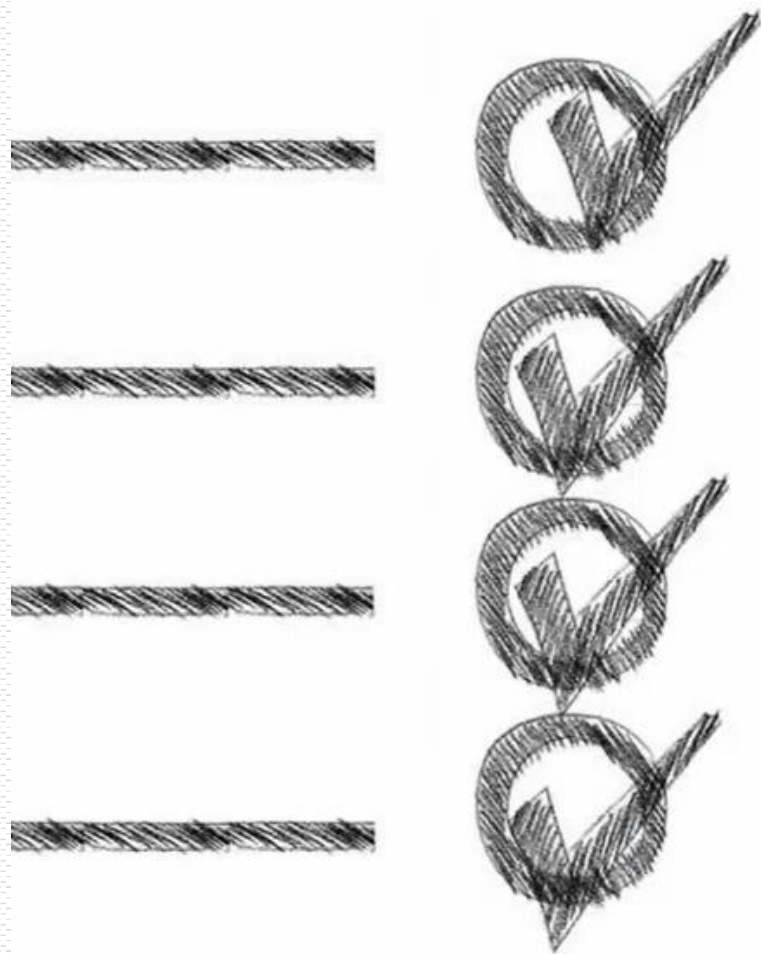


Quienes debe participar:

1. Representante de la alta dirección
2. Representante del sistema de gestión
3. Representante del proceso

Tip 2: es importante que todos integrantes del proceso, aporten información a la recopilación de la información que se presenta a la alta dirección,

¿Que revisa la dirección?



Entradas

- Compromisos de la revisión por la dirección anterior
- Cambios en cuestiones internas y externas
- Satisfacción del cliente
- Retroalimentación partes interesadas
- Grado de cumplimiento de los objetivos
- Desempeño de los procesos
- Conformidad de los productos o servicios
- Resultados de seguimiento y medición
- Resultados de auditorías
- Desempeño de los proveedores
- Adecuación de los recursos
- Eficacia acciones abordar riesgos
- Eficacia acciones abordar riesgos

Todas las salidas se deben concluir

Importante en la revisión por la dirección

Las entradas se deben complementar con indicadores que permitan cuantificar los datos

Comparar los periodos de revisión el comportamiento

Identificar el comportamiento de los procesos

Toma de decisiones con base estadística



Frecuencia de la revisión por la dirección

Salidas

- Oportunidades de mejora
- Necesidades de cambio
- Asignación de recursos

Tip 3: la información debe mostrar el panorama real de los sistemas de gestión o procesos, de lo contrario las decisiones que se tomen no tendrán impacto positivo.



Base de la revisión por la dirección

Conveniencia

1. Resultados esperados
2. Aporta a la gestión con partes interesadas
3. Genera reconocimiento en el sector
4. Permite que los procesos mejoren

¿Cumple con los objetivos definidos?

Tip 4: Si los resultados no son los esperados, se debe identificar las fallas en la implementación del sistema,



Enfoque de la revisión por la dirección



Adecuación

1. Se encuentra alienado a la planificación
2. Los proceso se documentan
3. La información es trazable
4. Mejora el flujo de las tareas

Se cumple con los requisitos mínimos

Base de la revisión por la dirección

Eficacia

1. Se cumplen las tareas de acuerdo al procedimiento
2. Disminución de casos de salidas no conformes,
3. Gestión de no conformidades

Retroalimentación en todas direcciones

Tip 5: Los responsables de l sistema de gestión y proceso deben tener los requisitos mínimos en capacidad y habilidad,



Enfoque de la revisión por la dirección



Alineación

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos

Estrategias Directivas

Tip 5: Automatizar las tareas de los diferentes procesos aporta al manejo del tiempo y recursos de la organización,

Recordemos los requisitos que abordan la evaluación del desempeño del SGC en nuestro requisito 9.3 revisión por la dirección



Revisión por la Dirección

TEMAS DE LA AGENDA

Información de entrada. Temas tratados:

☐	Verificar temas de reuniones anteriores
☐	Cambios en el contexto de la empresa (interno-externo). Regulaciones. Mercado. Inquietudes. Otros
☐	Satisfacción del Cliente. Tendencias. Resultados. Novedades
☐	Feedback de otras partes interesadas (organismos, empleados, proveedores, etc). Novedades. Alertas
☐	Estado de los Objetivos del PLAN DE NEGOCIOS. Resultados planeados vs obtenidos
☐	Métricas y tendencias del desempeño de los procesos. Mediciones y Seguimientos. Tendencias
☐	NC y AC. Estado, Novedades.

☐	Gestión de auditorías (internas-externas). Planificación. Resultados
☐	Necesidad de adecuación de recursos. Necesidad de cambios en el SG.
☐	Revisión del abordaje de Riesgos y Oportunidades. Eficacia de los planes de acción.
☐	Oportunidades de mejora.
☐	Desempeño económico-financiero
☐	Otros (especificar):
☐	