

CONTROL DE FIRMAS		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Larisa Pérez Díaz NOMBRE	Lic. Laura Daniela Flores Lozano NOMBRE	Ing. Diego Cruz Martínez NOMBRE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Administrador del SGI PUESTO	Director Administrativo PUESTO	Director General PUESTO

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Actualización del procedimiento. Detallado de la sección 2. Entradas de la Revisión por la Dirección y detalle del punto 4. Salidas de Revisión por la Dirección	02	23.AGO.24
Integración de las secciones: Documentos de referencia, definiciones, responsabilidades, actualización del formato PSGI-08/F-01 Reporte de Efectividad del Sistema de Gestión Integral.	01	09.AGO.22
Creación y emisión del Procedimiento.	00	01.ABR.20

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir los requisitos necesarios para llevar a cabo la Revisión por la Dirección, asegurando de manera continua su utilidad, adaptación, efectividad y alineación con la dirección estratégica del Sistema de Gestión Integral de CONSERFLOW.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica a la Dirección General, Administrador del SGI y responsable de cada proceso que conforma el SGI de CONSERFLOW.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad
- ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental
- ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ISO 31000:2018, Gestión de riesgos

DEFINICIONES

Sistema: Un conjunto de elementos y actividades relacionados y coordinados que interactúan, y que, estableciendo Políticas y Objetivos, dirigen y controlan la organización con el fin de lograr dichas metas.

Sistema de Gestión Integral: Permite unificar los sistemas de una empresa que tradicionalmente se gestionaba por separado en una única gestión, con el objetivo de reducir costes y maximizar los resultados.

Eficacia del Sistema de Gestión Integral: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

Oportunidad de mejora: Se entiende como los beneficios o las posibilidades que se presentan como consecuencia de la ocurrencia de un determinado evento.

Alta dirección: Es una persona o grupo de personas que dirige y controla una organización en el nivel más alto. La Alta Dirección tiene el poder de delegar autoridad y proveer recursos en la organización.

RESPONSABILIDADES

Administrador del SGI:

- Realizar el reporte de efectividad del SGI.
- Dar seguimiento con cada uno de los líderes de proceso para la integración de la información.
- Monitorear junto con la Alta Dirección.
- Distribuir el reporte a los líderes del proceso.

Alta Dirección:

- Realizar el análisis de los resultados mostrados en el reporte de efectividad del SGI.
- Establecer acuerdos y acciones en conjunto con los líderes de proceso.
- Facilitar los recursos necesarios para el cumplimiento de los acuerdos y las acciones.

Líderes de proceso:

- Establecer junto con la Alta Dirección las acciones necesarias para mejorar los procesos y todo lo relacionado con la efectividad del sistema.
- Distribuir y bajar la información a cada departamento para el cumplimiento de los acuerdos, metas y objetivos.
- Contribuir con la mejora continua.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Registros
Responsable del SGI y responsables de procesos que conforman el SGI	<p>1. GENERALIDADES</p> <p>CONSERFLOW a través del Administrador del SGI reúne cada 6 meses a la Dirección General y principales Gerencias/Jefaturas de las áreas de la organización para llevar a cabo la Revisión por la Dirección, con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento y efectividad del Sistema de Gestión Integral. El Administrador del SGI prepara el <i>Reporte de Efectividad del Sistema de Gestión Integral</i> y entrega una copia a todos los miembros convocados antes de la reunión para su revisión, el reporte se identifica con el código <i>PSGI-08/F-01</i>.</p>	Reporte de Efectividad del Sistema de Gestión Integral PSGI-08/F-01
Responsables del SGI	<p>2. ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p>La empresa tiene identificados a los responsables de los procesos que conforman al SGI, quienes deben gestionar la medición y el seguimiento, reportando el nivel de cumplimiento al responsable del proceso del SGI, a fin de recopilar la información necesaria, previamente analizada y evaluada por cada responsable de proceso.</p> <p>El reporte se integra con el análisis y evaluación de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas. <ul style="list-style-type: none"> Revisión y seguimiento de minutas previas. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Integral de CONSERFLOW: <ul style="list-style-type: none"> Cuestiones internas y externas Necesidades de las partes interesadas, requisitos legales y otros Aspectos ambientales significativos. Riesgos y oportunidades. Grado en el que se han logrado los objetivos de la calidad y ambientales Información sobre el desempeño y eficacia del sistema de gestión integrado incluyendo las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios. Estado de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas. Resultado de seguimiento y medición. Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos Resultado de las auditorías. El desempeño de los proveedores externos. Adecuación de los recursos Comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades. Las oportunidades de mejora. 	
SGI y los responsables de todos los procesos	<p>3. DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SGI.</p> <p>a) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; se deberá presentar mediante análisis de</p>	
Los responsables de cada proceso		

Responsables del SGI	datos de la información referente a la satisfacción del cliente, encuestas de satisfacción, felicitaciones, quejas y el seguimiento y eficacia de las acciones abordadas de a los anteriores.	
Responsables del SGI	b) El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad y ambiental; Se deberá presentar el análisis de resultados del seguimiento y medición de la planeación de los objetivos y las acciones a abordar en caso de que no se estén presentando los resultados esperados.	
Responsables del SGI	c) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; Se deberá presentar el análisis de resultados del seguimiento y medición de los indicadores de cada proceso. Y el plan de acción en caso de que los resultados obtenidos no sean los planeados.	
Responsables del SGI	d) Las no conformidades y acciones correctivas; Se deberá presentar un análisis de información de las acciones tomadas derivadas de NC, número de tareas abiertas, cerradas, y medición de la efectividad de las mismas.	
Responsables del SGI	e) Resultados de seguimiento y medición; Se deberá presentar de manera gráfica o a través de la matriz de indicadores los resultados obtenidos de cada uno de los indicadores de área.	
Responsables del SGI	f) Los resultados de las auditorías; Se deberá presentar un análisis de resultados de auditorías de 1era, 2da y 3era parte.	
Responsables de Compras	g) El desempeño de los proveedores externos; Se deberá presentar un análisis de la información referente a proveedores, número de proveedores evaluados, resultados y acciones en caso de proveedores no aprobados o condicionados.	
Responsables del SGI y SHSO	h) Cumplimiento de los requisitos legales y otros pertinentes; Se deberá reportar el análisis de cumplimiento, de las cuestiones referidas al cumplimiento normativo en materia de calidad y ambiental, presentar y reportar incumplimientos o áreas de oportunidad identificados.	
Responsables de cada proceso	1. Adecuación de los recursos: Se presentarán presupuestos necesarios previamente planeados, nuevas necesidades de recurso que hayan surgido en el periodo de revisión y que sean necesarias para el cumplimiento y conformidad del SGI de CONSERFLOW.	
Responsables de cada proceso	2. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades: Se deberá presentar un reporte de seguimiento y análisis de eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades.	
Responsables del SGI	3. Oportunidades de mejora del SGI: Se deberá presentar alguna oportunidad de mejora que se detecte durante las auditorías o mediante la observación oportunidad de los usuarios del SGI.	
Responsables del SGI	4. Impacto de factores Externos e Internos en el SGI: Se deberán presentar aquellos factores que impactan directamente al SGI, los cuales incluye requisitos legales, entorno social, económico, político, físico, infraestructura, psicológico, etc.	

Nota: Se podrán emplear gráficos como elementos visuales del reporte en la sección o punto, cuando esto será pertinente para un mejor análisis.

4. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Responsables de los Procesos, Dirección General y Responsables del SGI

Durante dicha revisión la dirección general y los dueños de procesos, considerados la alta dirección de la organización, obtienen:

- Oportunidades de Mejora
- Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Integral;
- La mejora del servicio en relación con los requisitos del Cliente

Cada responsable de proceso debe formular su plan de mejoramiento, de acuerdo con las sugerencias, decisiones y conclusiones generadas como resultado de la Revisión por la Dirección teniendo en cuenta el procedimiento de *PCC-14 Control de Salidas No Conformes*

Una vez realizada la reunión, efectuada la revisión y discutidos los puntos anteriormente citados, de forma conjunta los reunidos realizan una serie de acuerdos con base en la información preparada y el Administrador del SGI prepara y distribuye una minuta que contiene los acuerdos tomados.

Responsables de los Procesos, Dirección General y Responsables del SGI

Los acuerdos son registrados en la *Minuta de Acuerdos de Revisión por la Dirección* que se identifica con el código *PSGI-08/F-02* e incluye a los responsables de la implementación o revisión de los acuerdos y acciones a implementar, fecha compromiso de los mismos, así como la descripción de aquellos puntos donde se determina que es necesaria la ejecución de acciones o acuerdos al respecto. La minuta es conservada por el Administrador del SGI.

Los responsables de los procesos deberán mantener seguimiento y comunicación de los acuerdos, reportando avances y cumplimiento al responsable del SGI.

Minuta de Acuerdos De Revisión por la Dirección
PSGI-08/F-02

Control de Salidas No Conformes
PCC-14

Minuta de Acuerdos de Revisión por la Dirección
PSGI-08/F-02

FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	REGISTRO	NIVEL DE REVISIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN
PSGI-08/F-01	<i>Reporte de Efectividad del Sistema de Gestión Integral</i>	01	3 año en físico y/o digital sin caducidad
PSGI-08/F-02	<i>Minuta de Acuerdos de Revisión por la Dirección</i>	00	3 año en físico y/o digital sin caducidad