

Standard Operating Procedure		
N° ECT-GEN-PR-004	Título: Revisión por la Dirección	Versión 5
Aseguramiento de Calidad		

1. OBJETIVO

Determinar las directrices para impartir para la revisión por la dirección cumpliendo los requerimientos de los Sistemas de Gestión Integrada y evidenciar su eficacia.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a la revisión gerencial por el Sistema de Gestión Integrado dentro de los parámetros estipulados en:

- ISO 9001
- ISO 14001
- BASC
- Sistema de Gestión de Salud, Seguridad y Bienestar Integral

3. RESPONSABILIDADES

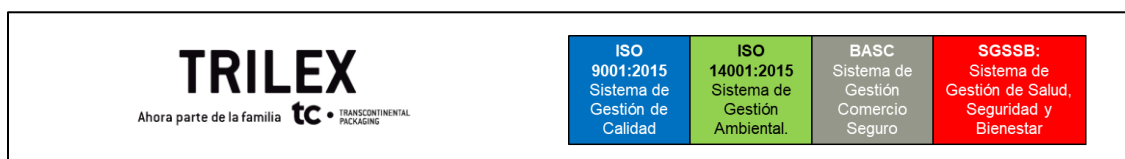
El Gerente, Coordinador y Auxiliar de HS&WE es responsable de los lineamientos y contenidos a presentar en la Revisión por la dirección para ISO 14001:2015, SGCS BASC y SGSSB

El Jefe de Calidad es responsable de los lineamiento y contenidos a presentar en la revisión por la dirección para 9001:2015.

El Gerente General es responsable de la aprobación de este procedimiento.

4. PROCEDIMIENTO

Dentro de Industrial y Comercial Trilex C.A. se estipula la implementación y/o certificación de los siguientes sistemas de gestión que forma el SGI (Sistema de Gestión Integrado):



Para el cumplimiento de los requerimientos de los sistemas de gestión, la información aplicable se gestiona mediante las siguientes reuniones:

Revisión semestral – nivel ejecutivo:

- 1. Programa:** El Jefe de Calidad debe incluir la reunión de Revisión por la Dirección en el Programa de auditorías y actividades del sistema de gestión. Este debe ser aprobado por el Gerente General.
- 2. Convocatoria y solicitud:** El jefe de Calidad debe agendar la reunión de Revisión por la Dirección con aproximadamente un mes de anticipación, solicitando el envío de la información e indicadores por cada responsable de los procesos, según lo siguiente:

Autor: <u>S. Perez</u>	Revisado Por: <u>F. Cuesta</u>	Aprobado Por: <u>B. Knezevic</u>	Fecha: Emisión: 14/5/2022 Fecha Prox. Revisión: 14/5/2024
----------------------------------	--	--	--

Standard Operating Procedure		
N° ECT-GEN-PR-004	Título: Revisión por la Dirección	Versión 5
Aseguramiento de Calidad		

Los encargados del sistema de gestión deben enviar la siguiente información:

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	Gestión de Salud, Seguridad y Bienestar	BASC
El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas	El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas	Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección;	Revisiones anteriores
Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad	Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental		Cambios que pueden afectar al Sistema
El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad	El grado en que se han logrado los objetivos ambientales		
Las no conformidades y acciones correctivas	Las no conformidades y acciones correctivas		Resultados de acciones correctivas, preventivas y de mejora
Los resultados de las auditorías	Los resultados de las auditorías	Resultados de las auditorías internas	Resultados de auditorías
La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades	Los riesgos y oportunidades		Resultado de la gestión de riesgos

Autor: <u>S. Perez</u>	Revisado Por: <u>F. Cuesta</u>	Aprobado Por: <u>B. Knezevic</u>	Fecha: Emisión: 14/5/2022 Fecha Prox. Revisión: 14/5/2024
---	---	---	--

Standard Operating Procedure		
N° ECT-GEN-PR-004	Título: Revisión por la Dirección	Versión 5
Aseguramiento de Calidad		

Las oportunidades de mejora.	Las oportunidades de mejora.	Las recomendaciones para la mejora.	
------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	--

El Coordinador de HS&WE debe enviar la siguiente información:

ISO 14001:2015	Gestión de Salud, Seguridad y Bienestar	BASC
La adecuación de los recursos		
Las necesidades y expectativas de las partes interesadas Comunicaciones y quejas		
Los resultados de seguimiento y medición		
	Desempeño SSO de la organización;	Desempeño global del sistema y desempeño individual de procesos
Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos		
Aspectos ambientales significativos		

Además, el jefe de calidad debe solicitar que cada responsable envíe la siguiente información:

Autor: <u>S. Perez</u>	Revisado Por: <u>F. Cuesta</u>	Aprobado Por: <u>B. Knezevic</u>	Fecha: Emisión: 14/5/2022 Fecha Prox. Revisión: 14/5/2024
---	---	---	--

Standard Operating Procedure		
N° ECT-GEN-PR-004	Título: Revisión por la Dirección	Versión 5
Aseguramiento de Calidad		

Responsable	Entregable
Gerente de Ventas	La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes (encuesta de satisfacción del cliente)
Cada responsable de proceso	El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios (indicadores)
Cada responsable de proceso	Los resultados de seguimiento y medición (indicadores)
Gerente de Supply Chain	El desempeño de los proveedores externos (evaluación a proveedores)
Cada responsable de proceso	La adecuación de los recursos

- Envío:** Cada responsable de proceso debe enviar por correo electrónico a los encargados del sistema de gestión, sus indicadores y lo detallado en el punto anterior (máximo dos semanas después de recibir el correo de solicitud).
- Centralización:** El Jefe de Calidad debe recopilar la información recibida en una presentación para presentarla en la reunión de Revisión por la Dirección.

Autor: <u>S. Perez</u>	Revisado Por: <u>F. Cuesta</u>	Aprobado Por: <u>B. Knezevic</u>	Fecha: Emisión: 14/5/2022 Fecha Prox. Revisión: 14/5/2024
----------------------------------	--	--	--

Standard Operating Procedure		
N° ECT-GEN-PR-004	Título: Revisión por la Dirección	Versión 5
Aseguramiento de Calidad		

5. **Exposición:** Durante la reunión de Revisión por la Dirección, cada responsable de proceso debe presentar su información según el orden del día establecido en la presentación.
6. **Salidas:** El Gerente General debe establecer, como resultado de lo revisado en la reunión, acciones relacionadas con:
 - Oportunidades de mejora
 - Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad
 - Las necesidades de recursos
 Dichas acciones deben incluir responsable y una fecha de cierre.
7. **Acta:** El Jefe de Calidad debe elaborar el Acta de la reunión de Revisión por la Dirección mediante el formato ECT-SGC-FO-005A. En este documento, debe incluir:
 - Los temas revisados en la reunión
 - La información e indicadores presentados por cada responsable de proceso
 - Las acciones establecidas por el Gerente General
 El acta debe ser firmada por el Gerente General
8. **Seguimiento:** El Jefe de Calidad puede incluir las acciones establecidas en la Reunión de Revisión por la Dirección en el sistema Capas en Teams, para verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.

5. ROLES A LOS QUE APLICA EL SOP

GERENTE, COORDINADOR Y AUXILIAR DE HS&WE

JEFE DE CALIDAD

GERENTE GENERAL

6. REFERENCIAS

7. ANEXOS

8. VERSIONAMIENTO

No. de Versión	Razón del Cambio	Fecha
4	Cambio a formato TC	23/3/2022
5	Revisión de contenido	14/5/2022

Autor: <u>S. Perez</u>	Revisado Por: <u>F. Cuesta</u>	Aprobado Por: <u>B. Knezevic</u>	Fecha: Emisión: 14/5/2022 Fecha Prox. Revisión: 14/5/2024
----------------------------------	--	--	--