



PRO AIRBAG

PRO 013| Gestión del Liderazgo y Rev. Por la Dirección
Crea:EGC Aprueba: CEO

Ver. 0

Fecha: 01.12.2024
Página 1 de 3

Contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Responsabilidades.....	2
4. Definiciones	2
5. Procedimiento	2
6. Registros	3
7. Documentos Relacionados.....	3
8.- Historial de Versiones	3



1. Objetivo

Establecer las pautas para asegurar el compromiso de la alta dirección con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), promoviendo la mejora continua, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la satisfacción de las partes interesadas, conforme a las normas aplicables.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades relacionadas con el liderazgo, la planificación, la revisión por la dirección y la toma de decisiones estratégicas en el marco del SGC.

3. Responsabilidades

- **Alta Dirección:**
 - Liderar y garantizar la implementación efectiva del SGC.
 - Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
 - Aprobar y participar en las revisiones por la dirección.
- **Responsable del SGC:**
 - Coordinar la recopilación de datos y facilitar las revisiones.
 - Supervisar la implementación de acciones derivadas de las revisiones.
- **Jefaturas de Área:**
 - Proveer información clave sobre el desempeño del SGC.
 - Implementar acciones de mejora asignadas.

4. Definiciones

- **Revisión por la Dirección:** Evaluación periódica y sistemática del desempeño del SGC para garantizar su eficacia y alineación con los objetivos organizacionales.
- **Objetivos de Calidad:** Metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y limitadas en el tiempo, definidas para cumplir con la Política de Calidad.
- **Acción de Mejora:** Actividad diseñada para optimizar procesos, corregir no conformidades y prevenir su recurrencia.

5. Procedimiento

5.1. Compromiso del Liderazgo

1. **Definición de la Dirección Estratégica:**
 - Establecer y comunicar la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad.
 - Asegurar la alineación del SGC con la estrategia organizacional.
2. **Provisión de Recursos:**
 - Determinar y garantizar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.
3. **Comunicación Interna:**
 - Promover la importancia del SGC en todos los niveles de la organización.

5.2. Revisión por la Dirección

1. **Frecuencia:**



- Realizar la revisión por la dirección al menos una vez al año o cuando se presenten cambios significativos en el contexto interno o externo.

2. Preparación:

- El Responsable del SGC recopilará información relevante, incluyendo:
 - Resultados de auditorías.
 - Cumplimiento de objetivos.
 - Desempeño de los procesos.
 - Identificación de riesgos y oportunidades.

3. Temas a Revisar:

- Resultados de auditorías internas y externas.
- Desempeño de los procesos frente a los objetivos establecidos.
- Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Revisión de acciones correctivas y preventivas.

4. Registro de la Revisión:

- Generar un informe que documente:
 - Resultados de la revisión.
 - Decisiones tomadas.
 - Acciones asignadas con responsables y plazos.

5.3. Implementación de Acciones

- Las acciones identificadas durante la revisión serán asignadas a los responsables correspondientes, quienes reportarán su avance en los plazos establecidos.

6. Registros

- Informe de Revisión por la Dirección.
- Registro de Objetivos de Calidad y su seguimiento.
- Listado de recursos asignados y su estado.

7. Documentos Relacionados

- Política de Calidad.
- Procedimiento de Auditorías Internas.
- Análisis de Riesgos y Oportunidades.
- Registro de Objetivos de Calidad.

8.- Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
000	30.01.2024	Original	CEO