	PROCESO		
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Código: PR-SC-CAL-MCON
	CALIDAD		
	MEJORA CONTINUA		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento describe la metodología y los criterios para:

- Identificar las oportunidades de mejora continua para enriquecer los resultados del sistema de calidad basándose en los procesos ya existentes capaces de controlar su aplicación.
- Recoger y tratar la información generada sobre la eficacia de los procesos del sistema de gestión de calidad, definiendo las responsabilidades de cada departamento en la presentación de esta información.

## 2. ALCANCE

Todo el Sistema de gestión de Calidad.

## 3. POLITICAS

Cualquier mejora que proponga el personal de INARI, deberá venir autorizado por su jefe inmediato para que Calidad publique o dé a conocer los cambios de mejora a todo el personal.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


MGC INARI                      Manual de calidad, sección 8.5.1  
FO-SC-CAL-MCON-02        Mejora continua.

## 5. DEFINICIONES

- **Mejora Continua:**  
Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Mejora de la Calidad:**  
Parte de la Gestión de la Calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.
- **Proceso:**  
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

## 6. RESPONSABILIDADES

Todo el personal de INARI asume el compromiso de realizar mejoras en sus procesos mediante el uso y aplicación de la política de calidad, los objetivos de calidad, los resultados de las auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas.

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Código: PR-SC-CAL-MCON
	CALIDAD		
	MEJORA CONTINUA		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 2 de 5

## 7. DESARROLLO

7.1 El personal de la empresa identificará la necesidad de mejorar algunos de los procesos a través de:

- Hallazgos de auditorias
- Conclusiones
- Análisis de datos
- Revisión por la dirección
- Satisfacción del cliente Interno

7.2 El personal de la empresa requisita formato, proyectos de mejora para presentar a revisión ante jefe inmediato y en su caso a Dirección General. Los proyectos de mejora deben estar enfocados a buscar oportunidades de mejorar en:

- Mejora de productos
- Mejora de Procesos y/o servicios
- Mejora de la Empresa
- Insatisfacción del cliente

A través del FO-SC-CAL-MCON-02.

7.3 Se envía a Director General cuando el proyecto implique requerimiento de recursos pecuniarios.

7.4 ¿Director General autoriza proyecto?

En caso de SI, el responsable del proyecto anexa la información para proyecto de mejora. En caso de NO, con ésta actividad termina el procedimiento.

7.5 Realizar justificación.

El director general realiza la justificación del rechazo del proyecto y lo plasma en el formato FO-SC-CAL-MCON-02 en la sección correspondiente.

7.6 El responsable del proyecto debe anexar toda la información posible para los proyectos de mejora.

7.7 El responsable del proyecto y los Gerentes responsables de área deben asignar responsables, fechas compromiso, programa de trabajo, así como los recursos necesarios.


Nota: la modificación y/o revisión del proyecto se puede dar en cualquier momento, aunque en el documento del proyecto se pueden definir los periodos de revisión.

7.8 El responsable del proyecto se encargará de dar el seguimiento a los avances, así como presentar información al respecto hasta su culminación.

7.9 ¿Se cumplió el objetivo?

En caso de SI, con esta actividad termina el procedimiento.

En caso de NO, se modifican fechas, objetivos iniciales o se termina el proyecto.

	PROCESO		
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Código: PR-SC-CAL-MCON
	CALIDAD		
	MEJORA CONTINUA		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 3 de 5

7.10 El responsable de proyectos y los Gerentes de área revisan la necesidad de modificar fechas de culminación, los objetivos iniciales, o en su caso, la terminación del proyecto de mejora.

7.11 ¿Existen Modificaciones?

En caso de SI, se asignan responsables, fechas compromiso, programa de trabajo y recursos.


En caso de NO, calidad realiza difusión de cambios a todo el personal de INARI.

7.12 Calidad realiza difusión de cambios a todo el personal de INARI

Con carácter general, la información es preparada para revisar el Sistema de gestión de la Calidad (información de entrada para la revisión) es la siguiente:

PROCESOS	INFORMACIÓN	DEPARTAMENTO
MEJORA CONTINUA	Cumplimiento de objetivos, resultados de las decisiones tomadas y acciones iniciadas.	Todos los departamentos.
AUDITORIAS	Resultados de las últimas auditorías.	Calidad
GESTIÓN DE PRODUCTOS NO CONFORMES	Naturaleza de las no conformidades y repetitividad de los mismos problemas.	Todos los departamentos.
ACCIONES CORRECTIVAS y PREVENTIVAS	Estado de las acciones iniciadas y eficacia de las acciones.	Todos los departamentos.
TODOS	<i>Informe de seguimiento:</i> información sobre la evolución de los procesos del sistema de gestión	Todos, lo elabora Calidad.
TODOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de recursos.</li> <li>Propuestas de mejora.</li> <li>Amenazas y oportunidades.</li> <li>Tendencias negativas observadas en los procesos.</li> </ul>	Todos los departamentos.

El resultado de las reuniones de revisión se documenta en minuta donde se describen todas las decisiones que se han tomado.


 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Código: PR-SC-CAL-MCON
	CALIDAD		
	MEJORA CONTINUA		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 4 de 5

## 8. TIEMPO DE RETENCIÓN

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-SC-CAL-MCON-02	Mejora continua	1 año	Físico	Calidad

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó la actividad 7.5 Realizar justificación, en el desarrollo del procedimiento. Se agregó en el formato FO-SC-CAL-MCON-02 una sección para indicar si el proyecto procede, no procede y justificación. Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
3	17 / Jun / 15	4	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		<b>Código:</b> PR-SC-CAL-MCON
	CALIDAD		
	MEJORA CONTINUA		<b>No. Operación:</b> NA
	<b>Revisión:</b> 3	<b>Fecha revisión:</b> 17/Jun/15	Página 5 de 5

## 10. ANEXOS

### DIAGRAMA DE FLUJO

