SMET

POC-13 REVISION DE DIRECCION

1. OBJETIVO

El presente procedimiento establece y define las actividades, tareas y responsabilidades para la realización de la revisión por la dirección, con el objetivo de asegurarse de que los requisitos del SGC se mantienen adecuados y eficaces, y para introducir los cambios o mejoras necesarios para asegurar un adecuado desempeño que permita mantener el enfoque funcional del sistema.

2. ALCANCE

Este proceso se aplica a las revisiones programadas del sistema de gestión según NCh-ISO 17.025 de SIMET-USACH.

3. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de este procedimiento son de la dirección y el encargado de calidad, cuyas funciones y responsabilidades están descritas en sus respectivos perfiles de cargo.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 REVISION DE DIRECCIÓN

En enero de cada año, el encargado de calidad preparará el borrador del acta de revisión, la que contiene la información de gestión que debe incluir los siguientes elementos:

- Cambio en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al laboratorio,
- Objetivos y metas,
- Satisfacción del cliente (retroalimentación y quejas),

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Enero 2019	Enero 2019	Enero 2019
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Héctor Bruna Rivera	Alfredo Artigas Abuin	Alfredo Artigas Abuin
Firma:	Firma:	Firma:



Versión 1 Página 2 de 5

- Conformidad con los requisitos del servicio,
- Quejas,
- Ensayos no conformes,
- Proveedores,
- Adecuación de las políticas y los procedimientos,
- Informes del personal directivo y de supervisión (interna y externa),
- Resultados de revisiones previas,
- Resultados de las auditorías internas,
- Acciones correctivas.
- Resultados de las riesgos, oportunidades y mejoras,
- Evaluaciones por organismos externos,
- Resultados de comparaciones de interlaboratorio,
- Cambio en el volumen y el tipo de trabajo efectuado,
- Recomendaciones para la mejora,
- Actividades de control de la calidad,
- Recursos que deben ser asignados para la formación del personal,
- Imparcialidad y confidencialidad
- Otros factores que estén dentro del sistema de gestión de calidad (tanto internos como externos).

La dirección recibe esta información, que se encuentra en la parte I del formulario Reg 1301 Acta de revisión de dirección, citando a reunión a los miembros del laboratorio que estime pertinente en carácter de colaboradores. La reunión se realiza en fecha acordada durante la primera quincena de enero.

En la reunión se revisan todos los elementos indicados en la parte II del Reg 1301, debiendo resolver sobre aquellos temas que requieran atención, poniendo énfasis en:

- El mejoramiento de la eficacia del sistema de gestión del laboratorio,
- Mejoramiento del servicio en relación con las necesidades de los clientes, y
- Las necesidades de recursos.

Versión 1 Página 3 de 5

4.2 CAMBIO EN CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

El director del laboratorio anualmente realizará una evaluación sobre los cambios externos e internos ocurridos durante el periodo anterior, el presente del laboratorio y los planes para el futuro. Esta evaluación será presentada sólo a personal designado por el director debido a la sensibilidad de la información, y será responsabilidad del director su almacenamiento.

4.3 INFORME DE REVISION DE DIRECCION

En base a las decisiones tomadas, el encargado de calidad prepara el "Informe de revisión por la dirección" (Reg. 1301) y se lo entrega a la dirección en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la fecha de la reunión. Para los efectos a cada decisión tomada se incluye el análisis de la información, el plazo (en días calendario), el responsable de la acción, los recursos (financieros y en horas), y la identificación del medio de verificación asignado. Este informe debe contener la evaluación del comportamiento del sistema de gestión (eficacia del SGC), los posibles procesos de mejora, la asignación de recursos necesarios para el desarrollo de las diversas actividades del laboratorio y todas las necesidades que puedan surgir durante la evaluación de los puntos previamente mencionados.

4.4 ACCION, RIESGOS, OPORTUNIDADES E IMPARCIALIDAD

Además de todo lo descrito anteriormente, será necesario incluir cualquier acción, riesgo, oportunidad, o actividad que afecte la imparcialidad o la validez de los resultados en la matriz de acción, riesgos, oportunidad, e imparcialidad (registro Reg0303), indicando fuente, responsable, análisis y tratamiento.

4.5 SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

El encargado de calidad se encarga de realizar el seguimiento de los compromisos. Para ello utiliza la misma acta como herramienta de control de gestión, y en caso de detectar una desviación que impida alcanzar el resultado establecido en plazo o en acción, se informa a la dirección a la brevedad, quien toma las acciones pertinentes, agregando una adenda (sin formato preestablecido) al acta.



Versión 1 Página 4 de 5

5. EQUIPOS

No aplica.

6. REGISTROS

Reg 1301 "Informe de revisión por la dirección".

7. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

NCh-ISO 17025: Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

NCh 2442: Laboratorios – Auditorías internas y revisión de la gerencia.

Versión 1 Página 5 de 5

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAPITULO AFECTADO	APARTADOS MODIFICADOS
1	21/01/2019	4.1 Revisión de dirección	Se cambia el nombre gerencia por dirección y se actualiza el listado de actividades a realizar para cumplir con el punto 8.9.2a) de la norma NCh-ISO 17025:2017
		4.2 Cambio en cuestiones internas y externas.	Se agrega el punto 4.2 y se realiza un cambio en la numeración del documento