

	TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.	REVISÓ: D.M.O Coord. Calidad
	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN	APROBO: <u>P.C.G.</u> Dir. Transporte

1.0 OBJETIVO:

Describir las directrices de carácter general para llevar a cabo la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por parte de la Dirección de la organización.

2.0 ALCANCE:

Desde que se convoca al personal a la reunión de revisión, hasta la aprobación de los acuerdos a través de sanción de la minuta.

3.0 CAMPO DE APLICACIÓN:

Se aplica a todas las reuniones de revisión del S.G.C. a que convoca la Dirección de la organización.

4.0 REFERENCIAS:

Norma ISO 9001/2008
Manual de Calidad

5.0 DEFINICIONES:

Sistema de Gestión de la Calidad.- Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

6.0 RESPONSABILIDADES:

- ☐ El responsable de que este procedimiento se lleve a cabo tal y como está estipulado es el Director de Transporte.

7.0 DESARROLLO:

La dirección de transporte realiza revisiones semanales de indicadores financieros y de productividad siguiendo las siguientes directrices.

- 7.1 Se analiza primeramente la situación financiera con respecto al cumplimiento del presupuesto.
- 7.2 Cada asistente debe generar y analizar la información pertinente a su área y presentarla en la reunión acompañada de las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Se utiliza como base el formato: Estado de Resultados Semanal
- 7.3 Una vez revisado el cumplimiento del presupuesto se procede a revisar los Indicadores de productividad del área de Transporte. La agenda a analizar durante la reunión debe contener al menos los siguientes puntos:
 - 7.3.1 Seguimiento a los acuerdos tomados en las revisiones anteriores.
 - 7.3.2 Desempeño de los procesos y conformidad del servicio
 - 7.3.3 Quejas de clientes presentadas

	TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.	REVISÓ: D.M.O Coord. Calidad
	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN	APROBO: <u>P.C.G.</u> Dir. Transporte

- 7.4 Por separado en otra reunión que se realiza dos veces al año, se revisan los puntos faltantes que exige la norma ISO 9001. En dichas reuniones se analizan los siguientes puntos:
 - 7.4.1 Estado de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y proyectos de mejora.
 - 7.4.2 Análisis de los resultados de la medición de la satisfacción del cliente.
 - 7.4.3 Análisis de propuestas de Acciones Preventivas y Mejoras.
 - 7.4.4 Asignación de recursos para el S.G.C.
 - 7.4.5 Cambios que podrían afectar al S.G.C.
 - 7.4.6 Resultados de las auditorias.
 - 7.4.7 Felicitación a los logros obtenidos.
 - 7.4.8 Para realizar la presentación de información, se realizara una presentación de power point, con todos los puntos aquí mencionados.
 - 7.5 Al final de cada reunión se levanta minuta por parte del secretario asignado, donde se registran los resultados obtenidos, acciones a realizar y fechas de ejecución si aplica, las cuales deben ser propuestas por los jefes de área.
 - 7.6 El seguimiento a las acciones correctivas generadas se da por medio de las minutas generadas en dichas reuniones.
 - 7.7 Se envía la minuta a cada participante para su lectura y aprobación.
- JUNTAS DIARIAS**
- 7.8 Aunado a esto también se llevan a cabo juntas diarias de 30 min. Donde se revisa lo siguiente:
 - 7.8.1 Lunes y Viernes: Demoras de la semana, venta, precio por Km., kms por viaje, ingresos por tractor, kms por tractor, viajes y entregas.
 - 7.8.2 Martes, Miércoles, Jueves y Sábado: Demoras del día anterior, entregas y solución de pendientes operativos del día anterior.
 - 7.8.3 El coordinador de calidad lleva el seguimiento del cumplimiento de los pendientes.

8.0 MEDICIÓN:

El seguimiento y medición para este proceso se da con base en los puntos que establece la orden del día. El seguimiento se dará a través de las acciones establecidas para los acuerdos en esa revisión.

9.0 FORMATOS:

Minuta de junta¹
Estado de Resultados semanal

10.0 REGISTROS:

¹ DT/CAL DIR1

	TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.	REVISÓ: D.M.O Coord. Calidad
	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN	APROBO: <u>P.C.G.</u> Dir. Transporte

Véase Lista maestra de registros de calidad².

11.0 ANEXOS:

NA

² DT/CAL ISO19