

TR-DIR-PR-01

PROCEDIMIENTO GENERAL

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Fecha de emisión: 31-Agosto-2023

Elaboró: Ing. Otoniel Arévalo
Hernández

Puesto: Director General

Firma:



Aprobó: Ing. Otoniel Arévalo
Hernández

Puesto: Director General

Firma:



Revisó: Ing. Roger Gustavo Denegri
de Dios

Puesto: Asesor de Calidad

Firma:



Contenido

1.0	OBJETIVO.....	3
2.0	ALCANCE	3
3.0	POLÍTICA.....	3
4.0	DEFINICIONES.....	3
5.0	DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
6.0	RESPONSABILIDADES.....	4
7.0	REQUISITOS.....	4
8.0	DESARROLLO.....	5
9.0	REGISTROS.....	7
10.0	ANEXOS.....	7
11.0	REVISIÓN Y CAMBIOS.....	7

1.0 OBJETIVO.

Definir y establecer los compromisos de la Dirección General de la organización, en función de garantizar la adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Integral (SGI) para asegurar la mejora continua.

2.0 ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al proceso de Dirección General de TRUEPECT.

3.0 POLÍTICA.

La Alta Dirección debe revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse su convivencia, adecuación y eficacia.

4.0 DEFINICIONES.

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la actividad que se inspecciona o verifica, y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de las actividades.

Minuta de revisión por la dirección: Documento en el que se registran los resultados de la revisión del SGI por parte de la Dirección General.

Revisión por la Dirección: Reunión realizada de manera periódica para evaluar la efectividad del SGI, en la cual los responsables del sistema y los dueños de proceso deben presentar evidencia de conformidad de su proceso.

SGI: Sistema de Gestión Integral; Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

5.0 DOCUMENTO DE REFERENCIA.

ISO 9001 NUM. 9.3 5TA ED. 2015:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
ISO 14001 NUM. 9.3 3RA ED. 2015:	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
ISO 45001 NUM. 9.3 1RA ED. 2018:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

6.0 RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad del Director General de revisar periódicamente el SGI y asignar los recursos para su implementación, mantenimiento y eficaz cumplimiento.

Es responsabilidad del Gerente de QHSE del cumplimiento de este procedimiento y de identificar la mejora, eficacia y eficiencia de la Revisión por la Dirección.

Son responsables todos los dueños de procesos que participen en la revisión por la Dirección y requieran ejecutar acciones por la misma.

Son responsables el Director General y el Gerente de QHSE definir los objetivos del SGI, realizar la medición y seguimiento del SGI, y los procesos, definir quienes participaran en la revisión por la Dirección.

7.0 REQUISITOS.

La revisión por la Dirección se debe realizar al menos una vez al año o cuando la Dirección General y/o Gerente de QHSE, así lo requieran, realizando el reporte bajo la Minuta de Revisión por la Dirección TR-DIR-PR-01-FOR-001 en los siguientes criterios:

- El estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas SGI (cuando existan cambios necesarios en la revisión de Política SGI, nuevos y/o reestructuración de Objetivos, Metas, Indicadores, Grado de cumplimiento).
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes a la gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medioambiente (necesidades y expectativas de la parte interesadas, los requisitos legales y otros requisitos, los riesgos y oportunidades).
- La información sobre el desempeño y la eficacia de la calidad, seguridad y salud en el trabajo y medioambiente (satisfacción del cliente, retroalimentación, desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios, no conformidades, acciones correctivas, resultados seguimiento y medición, los resultados de auditoría, el desempeño de proveedores externos).
- La adecuación de los recursos en calidad, seguridad y salud en el trabajo y medioambiente.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades.
- Las oportunidades de mejora continua.

8.0 DESARROLLO.

Responsable	Actividad
Director General/Gestor de Calidad	<p>Comunicación</p> <p>La alta dirección se asegura del establecimiento de canales de comunicación efectiva en los distintos niveles dentro de la organización.</p> <p>Esta comunicación es documentada a través de:</p> <p>CARTELERA DE COMUNICACIONES -Situada en áreas comunes para visibilidad de todo el personal.</p> <p>MINUTA DE TRABAJO (TR-DIR-PR-01-FOR-002): A través de estas se documentan las actividades y responsabilidades que involucran al SGI.</p> <p>LISTA DE ASISTENCIA (TR-RHH-PR-01-FOR-013): A través de esta se documenta la participación del personal en las reuniones que se lleven a cabo.</p> <p>Además de comunicaciones a través del correo electrónico corporativo mediante el cual se realiza programación de actividades, alertas informativas, y difusión de documentación del SGI tales como procedimientos y sus formatos, normatividad aplicable a la organización.</p> <p>Todos los canales de comunicación antes mencionados son gestionados por el Gerente de QHSE de TRUEPECT, S.A. de C.V.</p> <p>En lo referente a la comunicación externa, TRUEPECT, S.A. de C.V. mantiene comunicación con clientes, proveedores y partes interesadas a través del correo electrónico corporativo, encuesta de satisfacción del cliente (quejas y sugerencias).</p>
Director General	<p>Política del Sistema de Gestión Integral</p> <p>Establece una POLÍTICA DEL SGI congruente con las actividades de la organización, se asegura de su difusión a todo el personal además de su revisión periódica para garantizar que es apropiada.</p>
Director General/Gestor de Calidad	<p>Objetivos del SGI</p>

	<p>Debe asegurarse que se establecen objetivos de calidad que sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Específicos. • Medibles. • Alcanzables. • Reales. • En tiempo y forma. <p>Dichos objetivos serán monitoreados de manera continua a través de indicadores de medición documentándose a través del formato SEGUIMIENTO A INDICADORES DE MEDICIÓN (TR-SGI-PR-07-FOR-003). La concentración de los resultados de dichos indicadores será responsabilidad del Gerente de QHSE para presentar durante las reuniones de Revisión por la Dirección, mientras que la responsabilidad de las tareas involucradas para el logro y los resultados de los indicadores que encaminarán al cumplimiento de objetivos es totalmente del dueño del proceso en el cual se establece el objetivo.</p>
Director General/ Responsables de SGI	Revisión por la Dirección
	<p>Se realizará una revisión de acuerdo con un programa definido y estas deben ser programadas siempre después de ejercicios de una auditoría ya sea interna o externa, se programará en el formato Minuta de Revisión por la Dirección TR-DIR-PR-01-FOR-001 siempre de manera anual como mínimo una Revisión por la Dirección General de TRUESPECT, S.A. DE C.V.</p> <p>Los responsables del SGI: Gerente de QHSE (calidad+ salud en el trabajo+ medio ambiente) y Supervisor de Seguridad, realizarán reuniones de revisión general al SGI, para informar a la alta Dirección sobre el estatus del sistema, el desempeño de cada proceso, el resultado de indicadores, las oportunidades de mejora, el estatus de las acciones correctivas, las necesidades de cambios en el SGI.</p> <p>El objetivo de estas reuniones es presentar un panorama que sirva de herramienta para la toma de decisiones a Dirección General, identificar desviaciones en los procesos y la asignación de tareas y responsabilidades para su cierre. Dando seguimiento constante y frecuente a las Acciones Correctivas y Mejora Continua a través de las reuniones mensuales.</p> <p>Los acuerdos tomados durante esta revisión serán documentados a través de la MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (TR-DIR-PR-01-FOR-001) por el Gerente de QHSE. Este y todos los registros presentados en la revisión deben conservarse para dar seguimiento y verificar su estatus en las siguientes revisiones por la dirección independientemente del seguimiento que se dé por parte de los responsables del SGI.</p>
Director General	Disponibilidad de Recursos
	<p>La alta Dirección debe asegurarse de asignar los recursos necesarios para las actividades propias de la prestación de servicios de TRUESPECT, S.A. de C.V.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que se cuente con el Recurso Humano necesario, así como las capacitaciones necesarias para el desempeño óptimo de sus funciones. Documentada a través del PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (TR-RHH-PR-01-FOR-006). • Infraestructura adecuada y su mantenimiento preventivo y correctivo PROGRAMA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO a infraestructura (TR-MTO-PR-01-FOR-001). • Disponibilidad de recursos tecnológicos (hardware y software). • Generar un ambiente de trabajo adecuado (condiciones óptimas de las instalaciones de trabajo, específicas a las necesidades de los procesos).
--	--

9.0 REGISTROS.

TR-DIR-PR-01-FOR-001 Minuta de Revisión por la Dirección.

TR-DIR-PR-01-FOR-002 Minuta de Trabajo.

10.0 ANEXOS.

TR-RHH-PR-01-FOR-013 Lista de Asistencia.

11.0 REVISIÓN Y CAMBIOS.

*Este documento debe ser revisado:

Anualmente	
Cada tres años	✓
Cada dos años	
Cada Junta de Revisión de Gerencia	
Otro Caso	

*Puede requerir una revisión antes si existiera una actualización de la norma de referencia.

Historial de Cambios.

Fecha	Revisión	Descripción de la Revisión	Elaboró	Autorizó
01/01/2017	00	Edición Inicial	Ing. Otoniel Arévalo H.	Ing. Otoniel Arévalo H.
01/01/2019	01	Implementación del SGI	Ing. Otoniel Arévalo H.	Ing. Otoniel Arévalo H.
31/08/2023	02	Revisión del SGI, sin cambios	Ing. Otoniel Arévalo H.	Ing. Otoniel Arévalo H.

