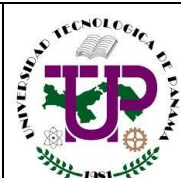




Universidad Tecnológica de Panamá

Secretaría General

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

1. Objetivo:

Realizar las revisiones y evaluaciones por la autoridad de Secretaría General al Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de verificar que se mantiene su eficiencia y cumplimiento con los requisitos de la norma ISO 9001:2008, así como la política y objetivos de la calidad.

2. Campo de Aplicación:

3.1 Secretaría General

3. Abreviaturas:

3.1. SGC: Sistema de Gestión de la Calidad

4. Definiciones:

4.1. **Revisión por la Dirección:** (apartado 5.6 de norma ISO 9001:2008) es un requisito fundamental que deben cumplir las organizaciones que implanten su sistema de gestión de la calidad según la norma ISO 9001:2008 y consiste en el análisis de los resultados aportados por el sistema de calidad y en la toma de decisiones para actuar y promover la mejora continua del sistema y de la propia organización.

5. Referencias:

6.1 Norma ISO 9001:2008

6.2 Norma ISO 9000:2005

6. Descripción:

6.1 El Representante de Calidad propone al Secretario(a) General la programación anual de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de Secretaría General, una vez revisada el Secretario General aprueba la programación. La Revisión por la Dirección se realiza una vez al año, de ser necesario se realizarán revisiones extraordinarias ajustándose el programa anual. **(Ver Anexo 1: Programación de la Revisión por la Dirección).**

6.2 El Representante de Calidad es el encargado de recolectar la información de entrada para la Revisión por la Dirección para que el Comité de Calidad en conjunto con el Secretario(a) General o Subsecretario(a) General inicie la revisión de cada uno de ellos teniendo en cuenta la siguiente información:

6.2.1 Resultados de auditorías

6.2.2 Retroalimentación del cliente

6.2.3 Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio

6.2.4 Estado de las acciones correctivas y preventivas

6.2.5 Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección

6.2.6 Cambios que podrían afectar al SGC

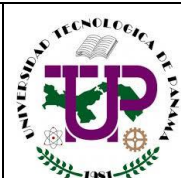
Código	Revisión	Fecha	Página	Documento No Controlado
PCUTP-SG-SEG-001	05	9/10/2015	Página 1 de 3	



Universidad Tecnológica de Panamá

Secretaría General

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

6.2.7 Recomendaciones para la mejora

(Ver Anexo 2: Agenda de Revisión por la Dirección).

6.3 En las revisiones por la dirección que surjan adicionalmente a lo programado por necesidades del SGC, se tomará como referencia la misma información establecida del 7.2.1 al 7.2.7.

6.4 Dichas revisiones serán aprobadas por la autoridad de Secretaría General en coordinación con el Representante de Calidad.

6.5 Los resultados de la Revisión por la Dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

6.5.1 La mejora de la eficacia del SGC y sus procesos.

6.5.2 La mejora del servicio en relación con los requisitos del cliente.

6.5.3 Las necesidades de recursos.

6.6 El Comité de Calidad, jefes de departamentos y/o sección o sus representantes proporcionan información requerida durante la reunión de la Revisión por la Dirección.

6.7 El Representante de Calidad prepara los resultados de la Revisión por la Dirección a través del Informe de Revisión por la Dirección. **(Ver Informe de la Revisión por la Dirección)**

6.8 El Comité de Calidad, los jefes de departamentos y/o secciones deberán ejecutar las acciones que se dispongan en el Informe de la Revisión por la Dirección.

7 Manejo y Archivo de Procedimientos:

“Cada destinatario/área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

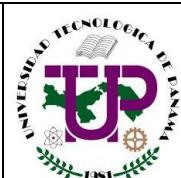
8 Anexos:

No.	Nombre	Código actual	Código anterior	Documentos Internos o Externos
1	Programación de la Revisión por la Dirección	FUTP-SG-RC-005-1	-----	Interno
2	Agenda de Revisión por la Dirección	FUTP-SG-RC-006-2	FUTP-SG-RC-006-1	Interno

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento No Controlado
PCUTP-SG-SEG-001	05	9/10/2015	Página 2 de 3	



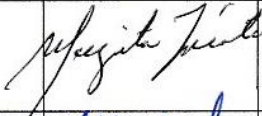
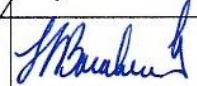
Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

9 Registro de Modificaciones a este Procedimiento

Página	Descripción de Modificaciones	Revisión	Fecha
2	En el punto 7.3, 7.7 y 7.9 se agregó el Comité de Calidad	03	8/04/2013
1,2	Del punto 7 Descripción se modificaron los puntos 7.1 y 7.2	04	9/7/2015
1-3	Se modificó la estructura del formato del procedimiento: pie de página y el código del procedimiento	05	9/10/2015
1	Se eliminó la Introducción	05	9/10/2015
1	Se eliminó de Abreviaturas RC: Representante de Calidad y SG: Secretaría General	05	9/10/2015
3	Se modificó el cuadro de aprobación del procedimiento	05	9/10/2015

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Representante de Calidad	Minerva Escobar		9/10/2015
Revisado por:	Jefa de la Sección de Historial Académico de Estudiantes	Margarita Zárate		9/10/2015
Aprobado por:	Secretario General	Luis A. Barahona G.		20/10/2015

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento No Controlado
PCUTP-SG-SEG-001	05	9/10/2015	Página 3 de 3	