

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 9001:2015, así como la política y objetivos de la calidad.

2. Campo de Aplicación:

3.1 Secretaría General

3. Abreviatura y/o Siglas:

3.1. SGC: Sistema de Gestión de la Calidad

4. Glosario:

4.1. **Revisión por la Dirección:** (apartado 9.3 de norma ISO 9001:2015) es un requisito fundamental que deben cumplir las organizaciones que implanten su sistema de gestión de la calidad según la norma ISO 9001:2015 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:

5.1 Norma ISO 9001:2015

5.2 Norma ISO 9000:2005

6 Formulario:

No.	Documento	Código
1	Informe de la Revisión por la Dirección	IRD-SG-RC

7. Descripción:

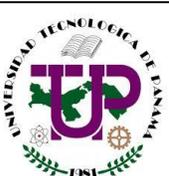
7.1 La Revisión por la Dirección se realiza una vez al año, de ser necesario se realizarán revisiones extraordinarias ajustándose el cronograma de actividades del SGC.

7.2 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:

7.2.1 El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección

7.2.2 Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema de Gestión de la Calidad

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-SEG-001	07	24/9/2024	Página 1 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá

Secretaría General

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

7.2.3 La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad incluyen todas las tendencias según:

- a. La satisfacción del cliente y de las partes interesadas.
- b. El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad
- c. El desempeño de todos los procesos y la conformidad de los productos
- d. Las no conformidades y las acciones correctivas
- e. Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición
- f. Los resultados de las auditorías internas
- g. El desempeño de los proveedores externos
- h. Se adecuan los recursos

7.2.4 La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades.

7.2.5 Las oportunidades de mejora.

7.3 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 7.2.5.

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

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

7.5.1 Todas las oportunidades de mejora

7.5.2 Las necesidades de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad

7.5.3 Las necesidades que surgen en los recursos.

7.6 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.

7.7 El Representante de Calidad prepara los resultados de la Revisión por la Dirección a través

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-SEG-001	07	24/9/2024	Página 2 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá

Secretaría General

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

del Informe de Revisión por la Dirección. (Ver Informe de la Revisión por la Dirección)

7.8 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.

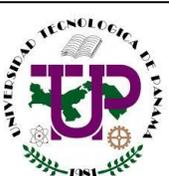
8 Manejo y Archivo de Procedimientos:

“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.”

9 Historial de Cambio del Documento

Naturaleza del cambio	Revisión	Fecha
En el punto 7.3, 7.7 y 7.9 se agregó el Comité de Calidad	03	8/04/2013
Del punto 7 Descripción se modificaron los puntos 7.1 y 7.2	04	9/7/2015
Se modificó la estructura del formato del procedimiento: pie de página y el código del procedimiento	05	9/10/2015
Se eliminó la Introducción	05	9/10/2015
Se eliminó de Abreviaturas RC: Representante de Calidad y SG: Secretaría General	05	9/10/2015
Se modificó el cuadro de aprobación del procedimiento	05	9/10/2015
Se eliminó del punto 6 Formulario, Agenda de Revisión por la Dirección	06	12/6/2018
Se eliminó los puntos: Resultados de auditorías Retroalimentación del cliente Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio Estado de las acciones correctivas y preventivas Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección Cambios que podrían afectar al SGC Recomendaciones para la mejora (Ver Anexo 2: Agenda de Revisión por la Dirección). Y se agregó		
7.2.1 El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección	06	12/6/2018
7.2.2 Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema de Gestión de la Calidad		
7.2.3 La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad incluyen todas las tendencias según: a. La satisfacción del cliente y de las partes interesadas. b. El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad c. El desempeño de todos los procesos y la conformidad de los productos		

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-SEG-001	07	24/9/2024	Página 3 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá

Secretaría General

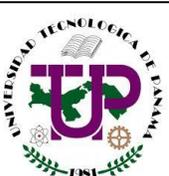
Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

<p>d. Las no conformidades y las acciones correctivas</p> <p>e. Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición</p> <p>f. Los resultados de las auditorías internas</p> <p>g. El desempeño de los proveedores externos</p> <p>h. Se adecuan los recursos</p> <p>7.2.4 La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades.</p> <p>7.2.5 Las oportunidades de mejora.</p>		
<p>Se eliminó: Los resultados de la Revisión por la Dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con: 6.2.1 La mejora de la eficacia del SGC y sus procesos. 6.2.2 La mejora del servicio en relación con los requisitos del cliente. Las necesidades de recursos.</p> <p>Se agregó: 7.5 Los resultados de la Revisión por la Dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con: 7.5.1 Todas las oportunidades de mejora 7.5.2 Las necesidades de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad 7.5.3 Las necesidades que surgen en los recursos.</p>	06	12/6/2018
<p>Se modificó el punto 7.1 La Revisión por la Dirección se realiza una vez al año, de ser necesario se realizarán revisiones extraordinarias ajustándose el cronograma de actividades del SGC.</p>	07	

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-SEG-001	07	24/9/2024	Página 4 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

10. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Jefa del Departamento de Servicio al Público/ Representante de Calidad	Minerva Escobar	
Revisado por:	Asistente Administrativa	Ana Rubio	
Aprobado por: Fecha: 24/9/2024	Secretario General	Ing. José Varcasia Adames	

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-SEG-001	07	24/9/2024	Página 5 de 5	