



IDENTIFICACION RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA

1. REPRESENTANTE DE LA DIRECCION

FUNCIONES

- Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de organización.

2. COORDINADOR DE CALIDAD

FUNCIONES

- Editar los documentos en todas sus fases: Elaboración, revisión y aprobación.
- Ayudar a los empleados si es necesario a redactar los documentos.
- Retirar de las áreas los documentos obsoletos.
- Verificar que se encuentren en los puntos el uso las metodologías de trabajo.
- Coordinar la difusión de los documentos y verificar su aplicación.
- Manejar la logística de las reuniones, tanto internas como externas.
- Estar pendiente de que se saquen los indicadores de gestión y que se tomen las acciones correctivas, preventivas y de mejora propuestas.
- Debe ser el asesor interno de la compañía.
- Hacer el seguimiento al **NO CONFORME**.
- Preparar el informe para la revisión gerencial (semestral y/o anual).
- Actuar como líder en las auditorías internas o asistir al auditor líder.

3. COMITÉ DE CALIDAD

FUNCIONES

- Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Realizar las revisiones gerenciales.
- Analizar y tomar acciones frente a las NO CONFORMIDADES de mayor impacto.
- Hacer seguimiento a la eficacia de:
 - a) Las acciones correctivas y preventivas tomadas.
 - b) A la ejecución y eficacia del plan de capacitaciones.
- Ser multiplicadores frente al personal a su cargo de sus responsabilidades para generar empoderamiento con el personal a su cargo.