



COPIA CONTROLADA N°:

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las pautas a seguir para que la Dirección de **RESIDENCIA LA PAZ** realice revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad y pueda de este modo realizar el seguimiento y asegurarse de que se cumplen los objetivos planteados.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad, tanto en documentos escritos como en implantación de procedimientos, cumplimiento de objetivos y otras actuaciones que tengan que ver en general con el Sistema de Gestión de la Calidad de **RESIDENCIA LA PAZ**

3. MÉTODO OPERATIVO

Es responsabilidad de la Dirección reunir a los Responsables de Departamento y a todo el personal que considere oportuno para asegurarse de que se mantienen al día los objetivos fijados por la Dirección y revisar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Es competencia del Responsable de Calidad de **RESIDENCIA LA PAZ** convocar en nombre de la Dirección a cualquier persona de la organización que la Dirección considere oportuna, así como levantar acta de las reuniones de revisión y conservar y custodiar esta acta con los registros de la calidad.

Es obligación de las personas convocadas asistir a las reuniones de revisiones por la Dirección, así como cumplir los objetivos fijados en las mismas.

Bajo la coordinación del Responsable de Calidad en estas reuniones se estudiarán los siguientes puntos:



- Cambios en las cuestiones externas e internas que podrían afectar al sistema de gestión de la calidad
- Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas
- Indicadores
- Acciones correctivas
- Recursos técnicos, humanos e infraestructura. Evaluación de los programas anuales de promoción de la autonomía personal
- Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- No conformidades
- Reuniones del equipo interdisciplinar
- Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes
- Análisis de proveedores
- Resultados de auditorias
- Oportunidades de mejora
- Resultados de seguimiento y medición. Indicadores
- Objetivos y política
- Cualquier otro documento que se considere necesario

Para el establecimiento de objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad se tendrán en cuenta las quejas o sugerencias de las partes interesadas, la evolución y modificaciones de la legislación, la situación interna de la empresa, y todos aquellos factores que la dirección de **RESIDENCIA LA PAZ** estime oportunos.

La revisión del sistema podrá hacerse tanto de manera conjunta como individual respecto al ámbito de los temas tratados en función del volumen de la información a analizar.

De todos los temas tratados se deben emitir unas conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad de **RESIDENCIA LA PAZ**. Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- La oportunidades de mejora
- Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad
- Las necesidades de recursos

Del resultado de esta reunión se levanta un acta que es firmada por el Responsable de Calidad y por la Dirección.

El original del acta es considerado un registro del sistema y es custodiado durante un período de tres años por el Responsable de Calidad.

La cadencia de estas reuniones es anual, aunque el Responsable de Calidad o la Dirección pueden convocar reuniones extraordinarias si así lo consideran.

En estas reuniones se planteará un Programa de Objetivos que recoja objetivos de calidad para el siguiente período después de la revisión.

Reuniones periódicas equipo multidisciplinar



El equipo interdisciplinar debe reunirse con una periodicidad al menos mensual, salvo que el Centro considere más adecuada otra periodicidad en función de su organización y las necesidades de los usuarios.

Así mismo, se debe dejar constancia por escrito de las reuniones que se celebren, al menos de aquellas en las que se realice un seguimiento de los usuarios, indicando como mínimo: la fecha, los participantes, lo tratado en la reunión y los acuerdos y las conclusiones a las que se han llegado.

4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Política de Calidad
- Manual de Gestión:
 - Responsabilidad de la Dirección.
 - Control del Producto No Conforme.
 - Satisfacción del Cliente
 - Mejora.
 - Auditoría Interna.
- Procedimientos de Gestión:
 - PG/03: "Auditorías Internas"
 - PG/04: "Control de No Conformidades, Reclamaciones y Acciones Correctivas"

5. ANEXOS / REGISTROS

- Actas de la Revisión.
- Programa de objetivos.
- Actas reunión equipo multidisciplinar

6. HISTÓRICO CAMBIOS

| Edición | Fecha | Cambio Realizado/ Motivo |
|----------------|--------------|---------------------------------|
| 1 | 27/02/2019 | Primera edición |
| 2 | 27/02/2021 | Se revisa y se mantiene igual |
| | | |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PG-02

27/02/2021

Ed.2

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |