Tamaulipas | Secretaría de Salud | COEPRIS Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección (FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)		Clave:	Elaboración:
		COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018
Elabora:	Responsable del SGC	Actualización:	No. de revisión:
Aprueba:	COEPRIS	JULIO 2024	2

Objetivo:	Establecer los criterios para la revisión por la Dirección, por parte del Comité de Gestión de Calidad de la COEPRIS (CGC), con la finalidad de determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) cumple con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 a través de revisiones periódicas.
Alcance:	Desde la planeación de la revisión de la dirección, incluyendo las solicitudes de las entradas de información a las áreas pertinentes, hasta el seguimiento de los acuerdos emanados respecto a los resultados de la misma, por medio del cual se elabora el reporte Resultados de la Revisión por la Dirección.

Áreas de aplicación

Comité de Gestión de Calidad

Políticas o normas de operación

El Comité de Gestión de Calidad (CGC) es un grupo de autoridades y personal técnico de la COEPRIS que se reúne periódicamente para la planeación, organización, toma de decisiones y seguimiento de acuerdos, con la finalidad de contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad; en materia de la Norma ISO 9001:2015, este grupo de personas es conocido como Alta Dirección.

Las responsabilidades del CGC son:

- Valorar la viabilidad de gestión de recursos para el SGC.
- Determinar jurídicamente la información pertinente del SGC.
- Desarrollar y aprobar procesos misionales, estratégicos y de apoyo, gestionando y realizando el seguimiento de los mismos.
- Participar en las reuniones de revisiones por la dirección.
- Apoyar en la ejecución de los planes de auditorías internas de la calidad.
- Tomar decisiones con base en la gestión de los riesgos institucionales.
- Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos del SGC, comprobando que las personas realizan las actividades según lo prescrito.
- Participar activamente en el SGC y fomentar la comprensión del mismo en el personal.
- Realizar revisiones de la política de calidad, objetivos de calidad, resultados de auditorías internas, como mecanismos de revisión del Sistema de Gestión de Calidad.

- Prevenir, detectar y efectuar el seguimiento de la aparición de no conformidades a través de las acciones correctivas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Las que resulten necesarias en el marco de la mejora continua.

El CGC está integrado por:

- Titular de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
- Titular de la Dirección de Evidencias y Manejo de Riesgos Sanitarios
- Titular de la Dirección de Operación Sanitaria
- Titular de la Dirección de Evaluación y Autorización Sanitaria
- Titular de la Dirección de Sanidad Internacional
- Titular de la Coordinación Jurisdiccional No. 1 Victoria
- Titular del Departamento Administrativo
- Titular del Departamento Jurídico y Consultivo
- Responsable del SGC

El CGC es presidido por el Titular de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quien tendrá como responsabilidad autorizar el procedimiento del CGC (Revisión por la Dirección) y los acuerdos emanados de las reuniones del mismo.

Se lleva a cabo la formalización del CGC a través de un acta de instalación, que da certeza normativa funcional en la toma de decisiones del SGC.

Todos los miembros del Comité deben designar un suplente en caso de ausencia en las reuniones a llevarse a cabo. De igual manera, los suplentes, formarán parte del equipo de trabajo del SGC, cuando así se estime pertinente.

La Revisión por la Dirección, deberá ser programada de manera anual, a través del documento OC-SGC-05 Calendario de Revisiones por la Dirección, siendo el Responsable del SGC de elaborarlo contando con la aprobación del Titular de la COEPRIS. Dicha programación también puede incluir las reuniones extraordinarias que se lleven a cabo con el CGC, cuando así se estime pertinente.

En la programación también se pueden incluir las revisiones de la política de calidad y de los objetivos de calidad (anual), así como la identificación o confirmación de las partes interesadas y de los riesgos institucionales de la Comisión.

En caso de que alguna reunión programada no se lleve a cabo, el Responsable del SGC deberá enviar un informe a los miembros del CGC sobre los avances mensuales correspondientes.

En las reuniones del CGC, se generan compromisos y se toman las decisiones y que den certeza de la eficacia y eficiencia del SGC; el Responsable del SGC, da seguimiento a los acuerdos emanados de dichas reuniones de trabajo y conserva información documentada a través de minuta de juntas, presentaciones, informes, entre otros.

El equipo de trabajo del SGC, en conjunto con el personal del área involucrada, genera los informes y la implementación de acciones emanadas de los acuerdos del CGC.

Cuando sea requerida la participación de algún otro mando o personal de la COEPRIS, del área del sector salud o del sector gubernamental debido a los temas a tratar y por su ámbito de responsabilidad, éste actuará como invitado.

Entre las actividades que realiza el Responsable del SGC está la integración y evaluación de objetivos de calidad y de los indicadores declarados de cada uno de los programas, proyectos y actividades de la COEPRIS a nivel central; los mismos son mostrados al CGC en las reuniones de trabajo y trimestralmente sus avances son enviados a sus directivos.

Para el desarrollo de la Presentación de la Revisión por la Dirección, se requiere de la información captada por el Responsable del SGC, en el transcurso del año, por medio de las acciones de verificación del desempeño y eficacia del SGC, o bien solicitando a las áreas información específica.

Así mismo, solicita a las áreas la información, cuando sea necesario, esto se debe hacer por lo menos con 5 días de anticipación a realizar la reunión para Revisión por la Dirección.

Con dicha información se desarrolla una presentación para el CGC que integre la información de Entrada de la Revisión por la Dirección; ésta contendrá:

- El estado de acciones comprometidas de revisiones por la dirección previas.
- Cambios en cuestiones internas o externas pertinentes al SGC.
- Información sobre el desempeño del SGC:
  - Satisfacción del usuario (encuestas, quejas, sugerencias o felicitaciones)
  - Retroalimentación de partes interesadas
  - Resultados de la aplicación de los objetivos de calidad
  - Desempeño de los procesos y conformidad de los servicios.
  - No conformidades – acciones correctivas
  - Resultados de seguimiento y medición - Indicadores
  - Resultados de Auditorías
  - Desempeño de proveedores externos
- Adecuación de recursos
- Eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades
- Oportunidades de Mejora
- Adicionales:
  - Resultados de Clima Organizacional,
  - Implementación de acciones conjuntas con la Contraloría Gubernamental,
  - Seguimiento al Plan de Acción Anticorrupción,
  - Proyecto de Responsabilidad Social,

- Las Salidas de la Revisión de la Dirección, deberán incluir las decisiones y acciones sobre los siguientes aspectos:
    - Oportunidades de Mejora
    - Necesidades de cambios en el SGC
    - Necesidades de recursos.
- Posterior a lo anterior, se genera un documento donde se plasman los Resultados de la Revisión por la Dirección y se entrega a los miembros del CGC; este documento es auditable ante las instancias de certificación externa, auditorías internas y seguimiento de la COFEPRIS.

Tamaulipas | Secretaría de Salud | COEPRIS Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Descripción Narrativa

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora el Calendario de Revisiones por la Dirección en acuerdo con el Titular de la COEPRIS, estableciendo en el mismo reuniones mensuales en caso de requerirse, auditorías internas y las intervenciones de certificación y vigilancia para la certificación del SGC.	Responsable del SGC	• Calendario de Revisiones por la Dirección (OC-SGC-05)
2	Firma el Calendario de Revisiones por la Dirección para su posterior difusión.	Titular de la COEPRIS	• Calendario de Revisiones por la Dirección (OC-SGC-05)
3	Envía a los integrantes del Comité Directivo copia del calendario de revisiones por la Dirección, una vez autorizado por el Titular de la COEPRIS, así como a sus suplentes.	Responsable del SGC	• Memorándum • Calendario de Revisiones por la Dirección (OC-SGC-05)
4	Solicita información a los responsables de los procesos del SGC, equipo de trabajo o a los miembros del CGC, respecto a las entradas de la Revisión por la Dirección.	Responsable del SGC	• Memorándum
5	Recibe información de los responsables de los procesos, equipo de trabajo o miembros del CGC	Responsable del SGC	• Documentación soporte • Memorándum • Tarjeta Informativa
6	Integra la información recibida en la presentación correspondiente para llevar a cabo la Revisión por la Dirección.	Responsable del SGC	• Documentación soporte • Memorándum • Tarjeta Informativa • Presentación ejecutiva
7	Convoca a los miembros del CGC e invitados a la Reunión de Revisión por la Dirección.	Titular de la COEPRIS	• Memorándum • Orden del Día • Documentos a revisar, en su caso

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Descripción Narrativa

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
8	Presenta la información de Entrada para la Revisión por la Dirección, ante el Comité de Gestión de Calidad para apoyar la toma de decisiones pertinente.	Comité de Gestión de Calidad	• Presentación de la Revisión por la Dirección
9	Elabora minuta con los acuerdos y compromisos pertinentes de la revisión por la Dirección; los cuales están formalizados por cada miembro del CGC.	Comité de Gestión de Calidad	• Minuta de Juntas • Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06), en su caso.
10	Envía al CGC los acuerdos y compromisos generados ya sea a través de Minuta de Juntas o de los Resultados de la Revisión por la Dirección.	Responsable del SGC	• Minuta de Juntas (OC-01) • Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06), en su caso • Memorándum, en su caso.
11	Da seguimiento a los compromisos adquiridos.	Responsable del SGC	• Minuta de Juntas • Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06), en su caso.
12	¿Se cumplieron con los compromisos? 12.1 No: Continúa en la actividad 13. 12.2 Si: Continúa en la actividad 14.	Responsable del SGC	• Minuta de Juntas • Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06), en su caso
13	Envía recordatorio, informando al Comisionado	Responsable del SGC	• Tarjeta informativa
14	Conserva información documentada para la próxima reunión del CGC.	Responsable del SGC	• Presentación CGC
15	Integra la información de Salida de la Revisión por la Dirección.	Responsable del SGC	• Presentaciones • Minutas • Tarjetas
16	Elabora el documento Resultados de la Revisión por la Dirección con base en las reuniones de trabajo del CGC.	Responsable del SGC	• Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06)

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Descripción Narrativa

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
17	Firma Reporte de Resultados de la Revisión por la Dirección.	Titular de la COEPRIS / Responsable del SGC	• Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06)
18	Difunde al CGC los resultados de la Revisión para su conocimiento y en su caso, atención.	Responsable del SGC	• Memorándum. • Resultados de la Revisión por la Dirección (OC-SGC-06)
	Fin		

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Salud

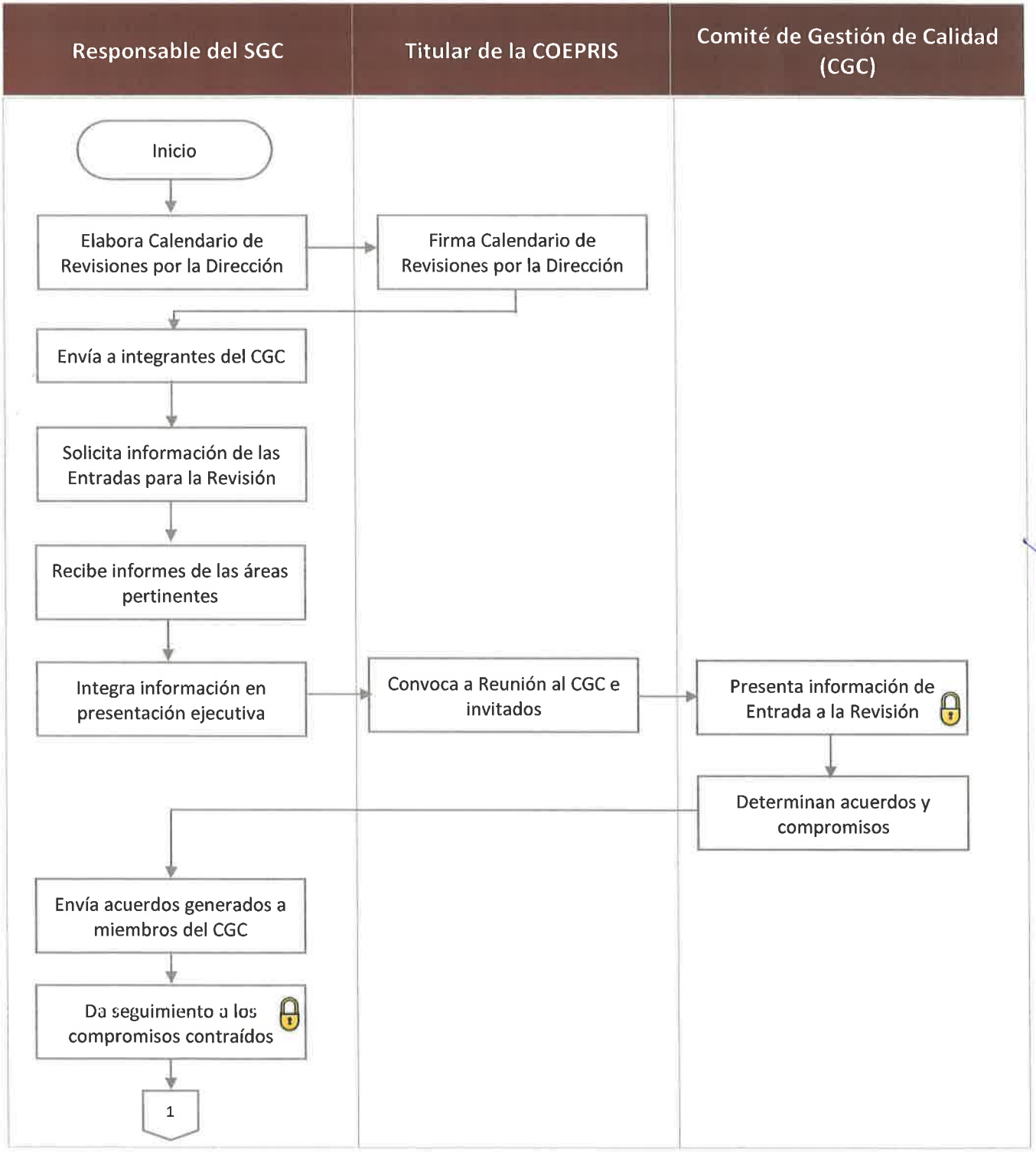
COEPRIS
Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Diagrama de flujo



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Salud

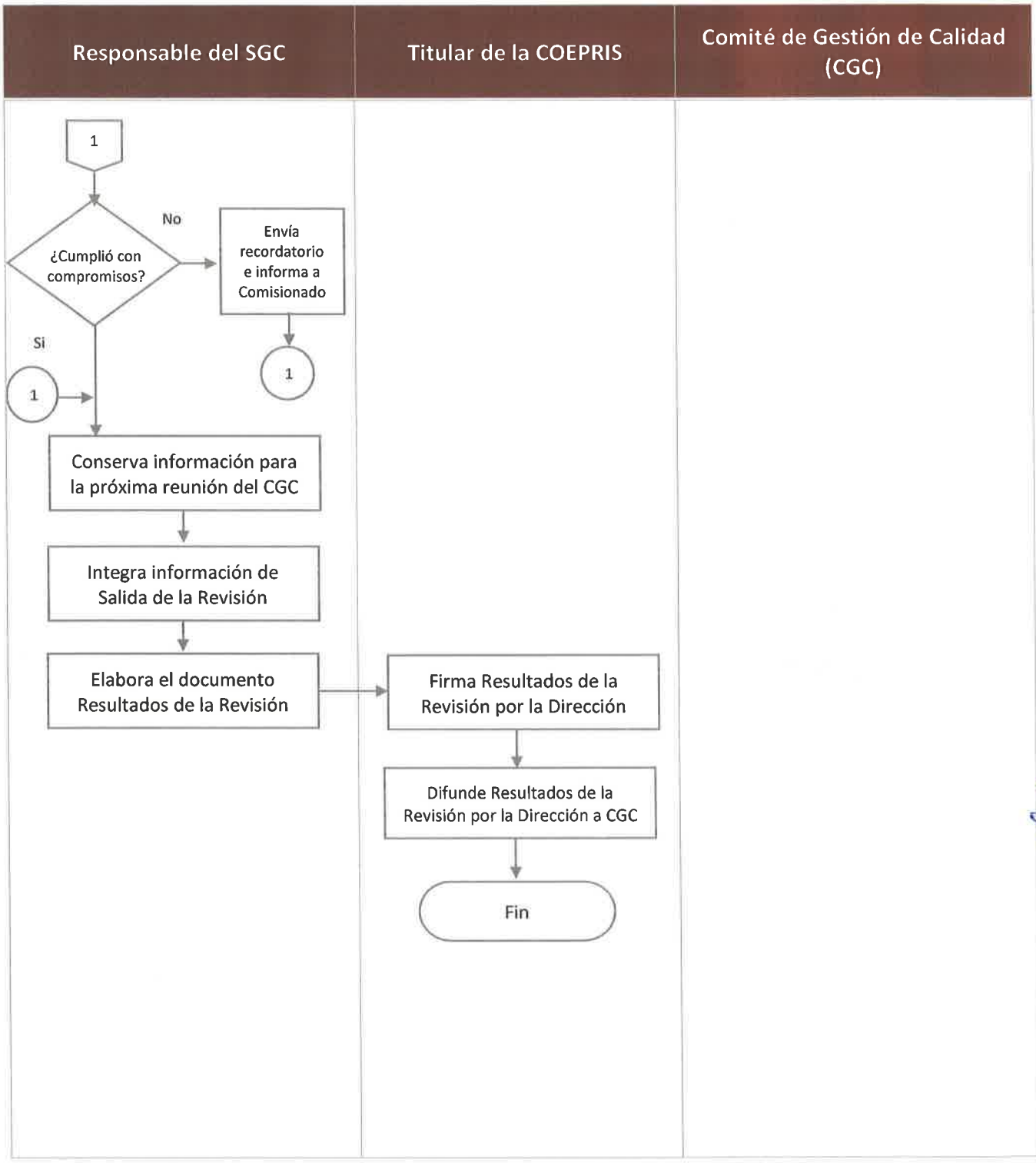
COEPRIS
Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Diagrama de flujo



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Salud

COEPRIS
Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comité de Gestión de Calidad - Revisión por la Dirección

(FASSA Ramo 12 y Cuotas de recuperación)

Clave:	Elaboración:
COEPRIS/OC/01	NOVIEMBRE 2018

Indicadores

Indicador	Meta 2023	2024	2025	2026	2027	2028
Acuerdos cumplidos de las reuniones derivadas de la revisión por la dirección (No. de acuerdos cumplidos de la revisión por la dirección / No. de acuerdos adquiridos de la revisión por la dirección) x100	75%	75%	75%	75%	75%	75%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Falta de Compromiso del CGC con el SGC.	Generación de reuniones programadas.	Sistema de Gestión de Calidad	01 enero	31 diciembre	▪ Convocatoria ▪ Minuta de Juntas

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Auditoría del SGC	Para la certificación bajo la norma ISO 9001:2015, de manera anual se realizan auditorías por parte de una empresa certificadora y auditorías internas por personal de la COEPRIS a fin de verificar el cumplimiento del desarrollo del procedimiento con base en lo establecido en el presente documento. Derivado de ello se emite un reporte de auditoría en el que se realizan observaciones sobre el desarrollo del procedimiento.	Anual	Auditar el procedimiento al menos una vez al año.

Control de cambios

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha
0	Nueva Creación	13/NOV/2018
1	Se adicionan políticas de operación con respecto a la integración del Comité, sus responsabilidades y las del Responsable del SGC; se determina los suplentes y equipos de trabajo y las convocatorias a las reuniones; se realizan los cambios de codificación de formatos para una mayor claridad y comprensión. Se elimina la referencia del Plan de Trabajo Anticorrupción, toda vez que ya no es vigente.	31/MAY/2023
2	Cambio de formato, clave y en los apartados: Centros de distribución (pasa ahora a ser Áreas de aplicación), diagrama de flujo, indicadores, terminología (pasa ahora a ser Glosario de términos).; Se añaden los siguientes apartados: Descripción narrativa, Riesgos, Calidad del procedimiento y Anexos. Modificación del alcance del procedimiento de acuerdo con las actividades descritas en la descripción narrativa. En políticas de operación: Se incluye la descripción del CGC y las funciones de este Comité, se elimina de las entradas a revisión las actividades de diseño y desarrollo y se agrega un último párrafo advirtiendo que la información del CGC es auditable. En la narrativa, se incluyen las actividades de elaboración del documento Resultados de la Revisión.	17/JUL/2024

Glosario de términos

1. **CGC:** Comité de Gestión de Calidad; Grupo de personas que se reúne periódicamente para la planeación, organización, toma de decisiones y seguimiento de acuerdos, con la finalidad de contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
2. **Revisión por la Dirección**: Es una herramienta de análisis para la evaluación integral del desempeño del SGC, por medio de la cual, el CGC se asegura de la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continuas con la dirección estratégica de la COEPRIS.
3. **Entradas de la revisión por la Dirección:** Información relativa al desempeño del SGC, obtenida de la aplicación de distintos factores y generada por las áreas responsables de los procesos.
4. **Salidas de la Revisión por la Dirección:** Se refiere a los acuerdos y compromisos contraídos derivados del análisis de la información entrante para la Revisión por la Dirección.
5. **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.

6. 🔒 : Actividades de verificación y revisión del procedimiento para el aseguramiento del producto o servicio.

Anexos

Anexo 1. OC-SGC-05 Calendario de Revisiones por la Dirección.
Anexo 2. OC-SGC-06 Resultados de la Revisión por la Dirección.