



PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

Responsabilidad, Autoridad Y Comunicación de Gerencia

REVISIÓN 03

PROCEDIMIENTO NO.: 3

VIGENTE A PARTIR DE 05/18/22

1. PROPÓSITO

- 1.1. Establecimiento de un procedimiento que aclare las responsabilidades organizacionales, la autoridad y el compromiso de la gerencia al desarrollo e implementación de un sistema de comprobación de calidad y la mejora continua de su eficacia.

2. EXTENSIÓN

- 2.1. Este procedimiento aplica a los gerentes principales y a todo el personal definido dentro del Sistema de Comprobación de Calidad de Tempco Electric Heater Corporation.

3. REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE PROCEDIMIENTO

- 3.1. La Gerencia Principal, constada del Presidente, Jefe Funcionario Financiero, Director de Ingresos, Director de Ingeniería, Director de Operaciones de Manufactura, Gerente de Operaciones de Venta y Gerente de Adquisiciones, junto con los que le rinden cuentas al mismo, según sean definidos en el Manual de Sistemas de Calidad, se compromete al desarrollo, implementación y mejora continua del sistema de comprobación de calidad:

- 3.1.1. Estableciendo los objetivos y política del programa de calidad;
- 3.1.2. Asegurando la identificación y cumplimiento de las necesidades del cliente con el fin de ampliar la satisfacción del mismo;
- 3.1.3. Asegurando la disponibilidad de recursos;
- 3.1.4. Llevando a cabo reseñas gerenciales, y
- 3.1.5. Enfocándose en la comunicación eficiente de las siguientes consideraciones importantes a través de la organización mediante reuniones generales periódicas, tableros para boletines y con el uso de una documentación de sistemas de control de calidad y una subsecuente capacitación para la calificación de personal.
 - 3.1.5.1. La importancia de cumplir los requerimientos del cliente;
 - 3.1.5.2. Asegurar que esté el personal consciente del significado e importancia de sus actividades y cómo contribuyen a la realización de las metas de calidad.
 - 3.1.5.3. La eficacia del sistema de comprobación de calidad.

3.2. Responsabilidad y Autoridad

- 3.2.1. La gerencia principal ha definido responsabilidades, autoridades y la naturaleza de su colaboración en el Manual de Calidad, dentro de cada Procedimiento de Sistema individual y en instrucciones de trabajo específicas, donde sea aplicable. Además, Registros de Recursos Humanos y de Calificación han sido establecidos para el personal administrativo para aclarar más sus funciones y responsabilidades.



PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

Responsabilidad, Autoridad Y Comunicación de Gerencia

REVISIÓN 03

PROCEDIMIENTO NO.: 3

VIGENTE A PARTIR DE 05/18/22

3.3. El Presidente ha nombrado al Director de Ingeniería como el Representante Gerencial, él que, aparte de sus demás responsabilidades, además tiene la responsabilidad y autoridad que incluye:

3.3.1. Asegurar que los procesos necesarios para el sistema de comprobación de calidad sean establecidos, implementados y mantenidos;

3.3.2. Rendir cuentas ante los gerentes principales sobre el desenvolvimiento del sistema de calidad y cualquier necesidad de mejoramiento, y

3.3.3. Asegurar la promoción de concientización sobre los requerimientos del cliente a través de la organización.

3.4. Enfoque en el Cliente

3.4.1. La gerencia principal asegura que sean identificados y cumplidos los requerimientos del cliente con el fin de ampliar la satisfacción del cliente mediante la aplicación e implementación de los siguientes Procedimientos de Sistema:

3.4.1.1. Proceso de Revisión y Aprobación de Pedidos del Cliente – 9

3.4.1.2. Manejo y Mejora Continua de Procesos – 22

3.4.1.3. Proceso de Acción Preventiva y Correctiva – 21

4. REGISTROS

4.1 Registro de reuniones departamentales periódicas

4.2 Pautas para la Medición/Objetivos de Calidad

4.3 Reseñas Gerenciales



PROCEDIMIENTO DE SISTEMA

Responsabilidad, Autoridad Y
Comunicación de Gerencia

REVISIÓN 03

PROCEDIMIENTO NO.: 3

VIGENTE A PARTIR DE 05/18/22

5. HISTORIAL DE REVISION

NIVEL DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SECCIONES	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	04/27/09	Todas	Publicación inicial
01	06/06/14	4.1	Cambiar la redacción de minutos a registro
02	01//29/18	3.4	Era proceso 5.0, Actualizamos el nombre y los números del procedimiento en la sección 3.4
03	5/18/22	3.1/3.3	Actualización de la alta dirección en 3.1 y el representante gerencial en 3.3

6. AUTORIZACIÓN

PUESTO	OCUPADO POR	FIRMA DE AUTORIZACIÓN O INICIALES
Preparado por: Representante Gerencial	Samir Patel	
Representante de Gerencia Principal: Jefe Funcionario Financiero	Paul Wickland	
Representante Gerencial	Samir Patel	