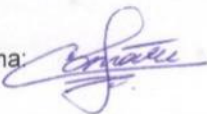


 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18 JUL 2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 1

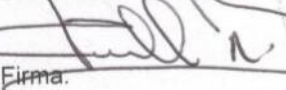
Elaborado por:

Autorizado por:

Revisado por:

Coordinación Regional de Programa de Normalización Nombre y Apellido: Licda. Johana Camaute. Firma: 	 Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad Nombre y Apellido: Ing. Alexary Alcalá Firma: 	 Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad Nombre y Apellido: Ing. Alexary Alcalá Firma: 
Fecha: 18/07/2016	Fecha: 18/07/2016	Fecha: 18/07/2016

Aprobado por:

Presidencia del Instituto de Salud Pública Nombre y Apellido: Dra. Doris Cabello Firma: 	
Fecha: 18/07/2016	

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 2

CONTENIDO

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Documentos Relacionados.....	3
Normas.....	3
Descripción de Actividades.....	5
Formularios de Obligatorio Cumplimiento.....	6
Glosario.....	6
Anexos.....	6

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 3

1. OBJETIVO: Establecer los lineamientos de las revisiones realizadas por la Alta Dirección del Sistema y Subsistemas de Gestión de la Calidad para asegurar la adecuación y eficacia del Sistema.

2. ALCANCE: Dirigido a la Alta Dirección del Sistema y sus Subsistemas de Gestión de la Calidad del Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

3.1 Procedimiento Elaboración y Control de Documentos código ISPEB-900-PR-001/13.

3.2 Procedimiento Control de Registros código ISPEB-900-PR-002/13.

3.3 Norma ISO 9001:2008, Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.

4. NORMAS

4.1 Asegurar el cumplimiento de este procedimiento sin menoscabo del ordenamiento jurídico vigente y velar que todos los registros derivados o resultantes de la aplicación de este procedimiento se conserven según lo establecido en el Procedimiento de Elaboración y Control de Documento código ISPEB-900-PR-001/13 y el Procedimiento de Control de Registros código ISPEB-900-PR-002/13.

4.2 Garantizar a través del Representante por la Dirección del Sistema y subsistemas de Gestión de la Calidad (Alta Dirección), el cumplimiento de este procedimiento, con el apoyo de la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad.

4.3 Asegurar que en los siguientes aspectos a tratar en la Revisión por la Alta Dirección sea lo siguiente:

- a) Adecuación de la política de la calidad y seguimiento a los objetivos.
- b) Resultados de auditorías.
- c) Retroalimentación del cliente.
- d) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio.
- e) Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- f) Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas.
- g) Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad (Incluyendo política y objetivos).
- h) Recomendaciones para el mejoramiento continuo.

También debe incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) La mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 4

b) La mejora del servicio en relación con los requisitos establecidos y la necesidad de recursos.

4.4 La Alta Dirección realizará la Revisión por la Dirección una vez al año o cada vez que lo considere necesario, mediante reuniones con los responsables del sistema o a través de la presentación de informes donde se muestren los resultados según lo establecido en la **norma 4.5**.

4.5 Incluir en la revisión por la Alta Dirección, además de lo establecido en la **norma 4.4**, los siguientes aspectos: quejas y/o reclamos de los clientes, resultados de las encuestas para medir la satisfacción del cliente, resultados de gestión, cumplimiento del plan operativo, necesidades de formación.

4.6 Reunir a través de la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad, la información y reportes de resultados obtenidos referentes al Sistema de Gestión de la Calidad, para la revisión por la Alta Dirección y en los casos de los Sub sistemas realizarlo a través de las unidades responsables del Sistema de Gestión de la Calidad correspondiente.

4.7 Asegurar mediante la Alta Dirección el análisis de la información, identificando oportunidades de mejora y asignando tareas, acciones preventivas y correctivas en la medida que sean necesarias.

4.8 Garantizar a través de la Alta Dirección que la Política de la Calidad y los objetivos de la calidad sean revisados al menos una vez al año, con el fin de asegurar una mejora continua.

4.9 Realizar una revisión por la Alta Dirección, previa a la Auditoria de Certificación, Mantenimiento o Renovación, para asegurar que se mantiene la información actualizada.

4.10 Usar el formulario de Revisión por la Dirección código ISPEB-900-FM-012/16 (Ver anexo) para registrar los aspectos tratados en las reuniones, así como los compromisos establecidos. El mismo recibirá el tratamiento de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Control de Registros código ISPEB-900-PR-002/13.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 5

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

5.1 Nombre de la Actividad: Revisión por la Alta Dirección.

Responsable	Acción
Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección.	1. Prepara agenda con los temas a tratar, así como toda la información estadística requerida en la norma 4.3 de este procedimiento y remite a la Alta Dirección la agenda para su aprobación.
Alta Dirección	2. Recibe y revisa agenda, de no estar de acuerdo remite al Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección para subsanar observaciones.
Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección.	3. Recibe y remite agenda con los puntos a tratar a las Unidades del Instituto de Salud Pública que participarán en la reunión.
Unidad	4. Reciben y confirman su asistencia al Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección.
Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección.	5. Recibe la confirmación de asistencia de las Unidades y notifica a la Alta Dirección.
Alta Dirección	6. Dirige la reunión de revisión. 7. Evalúa durante la reunión los aspectos mencionados en la norma 4.3 que serán expuestos por las diferentes unidades. 8. Exige para todas las acciones que se decidan aplicar, la fecha de compromiso y el responsable por ejecutar la acción, de modo que se pueda hacer seguimiento y revisión de los compromisos en las siguientes reuniones. 9. Designa al Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección para hacer seguimiento a todas las acciones y resultados que se originan de la revisión para mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-900-PR-005/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Revisión por la Dirección	Actualización: 00
	Página: 6

Responsable	Acción
Responsable de Coordinar la Revisión por la Dirección	10. Elabora la minuta de la reunión, para lo cual usará el formulario Revisión por la Dirección (Ver anexo), indicándose en el mismo los acuerdos, fechas de compromisos, acciones, resultados, aspectos tratados y los puntos acordados, así como los responsables de cada acción. 11. Remite a la Alta Dirección y a las Unidades participantes.

6. Formularios de Obligatorio Cumplimiento:

6.1 Revisión por la Dirección código ISPEB-900-FM-012/16.

7. Glosario:

- **Sistema:** Es un conjunto de elementos mutuamente relacionados o que actúan entre sí.
- **Sub-sistemas:** Son aquellos sistemas pertenecientes a las Unidades adscritas al Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar que se originan del sistema general de gestión de la calidad implantado en el mismo.

8. Anexos

8.1 Revisión por la Dirección código ISPEB-900-FM-012/16.

Procedimiento

Fecha de vigencia: 18/07/2016

Revisión por la Dirección

Actualización: 00

Página: 7

 Gobierno Bolivariano de Venezuela MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE Y EPIDEMIOLOGIA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE VENEZUELA				Codigo: ISPEB-900-FM-012/16	
Revisión por la Dirección.					
Minuta Parte I					Fecha de Vigencia: 07/07/2016
					N°
					Fecha:
ASPECTOS A TRATAR				Cambios que podrían afectar al SGC:	
Políticas de la calidad	☐	Desempeño de los Procesos	☐	Recomendaciones Para el Mejoramiento Continuo	☐
Objetivos de la calidad	☐	Conformidad del Servicio	☐	Mejora de la eficacia del SGC y sus Procesos	☐
Resultado de Auditoria	☐	Acciones. Correctivas y preventivas	☐	Mejora del servicio en relación con los requisitos establecidos	☐
Retroalimentación del Cliente	☐	Acciones de Seguimiento de revisiones previas	☐	Necesidades de recursos	☐
N°	ASISTENTE	CARGO	N°	ASISTENTE	CARGO
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

[illegible]