

A- Abast

El procés de revisió del SGQ abasta tots els SGQ de la UdG.

B- Objectius

01. Recollir totes les oportunitats i propostes de millora.
02. Estructurar la millora, definint els objectius de millora i relacionant-los amb les corresponents accions planificades o executades per assolir-los.
03. Facilitar una visió global de la millora a través de l'existència d'un pla de millora sempre actualitzat i coherent adient per la gestió i pel retiment de comptes.
04. Impulsar l'assoliment dels objectius proposats mitjançant la implementació efectiva de les accions necessàries.
05. Avaluar l'efectivitat de les accions i l'assoliment real dels objectius.

C- Rols

Responsable de procés	El responsable de cada un dels processos del SGQ.
Responsable del SGQ	El responsable del SGQ
Propietari SGQ	El propietari del SGQ
Comissió de qualitat	La comissió de qualitat pròpia de l'àmbit del SGQ

D - Estats Informe de revisió del SGQ

Esborrany	L'informe no existeix com a tal mentre es creen i compilen les seves parts
Proposta	L'informe, elaborat però encara no aprovat, te la consideració de proposta
Aprovat	L'informe es dona per aprovat i té validesa

F- Entrades

01. L'inici de procés recollit al manual de sistema P0100
02. Indicadors dels processos

G- Sortides

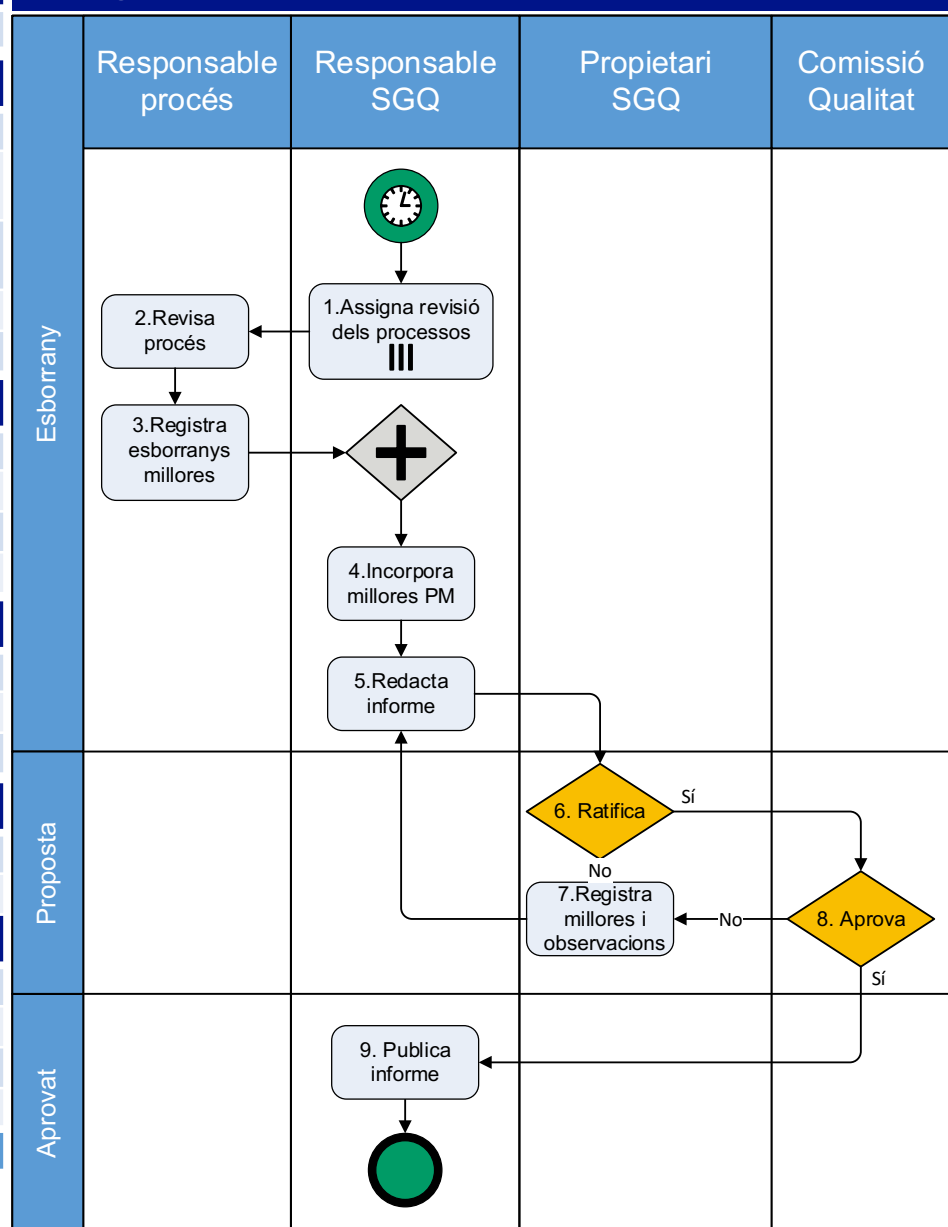
01. Noves objectius i accions de millora
02. Informes de revisió del SGQ

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / llindar
01. Data darrer informe	N	-
02. Nous objectius conseqüència del darrer informe	N	-
03. Noves accions conseqüència del darrer informe	N	-

Tipus: N – numèric % - percentatge

D- Diagrama de flux



E- Activitats i responsabilitats

	Responsable procés	Responsable SGQ	Propietari SGQ	Comissió de Qualitat	
01. Assigna revisió dels processos	I	A/R			Assigna la tasca de revisar cada procés als responsables, assegurant-se de que aquests tinguin accés als indicadors
02. Revisa procés	R	A/I			Cada responsable analitza i registra aquest anàlisi del seu procés d'acord amb els indicadors
03. Registra esborranys de millores	R	A/I			Cada responsable registra les millores que creu convenient coherentment amb el seu anàlisi.
04. Incorpora millores PM	I	A/R	I		Cal registrar esborranys de les propostes de millora, bé com objectius bé com accions.
05. Redacta Informe		A/R			Les propostes de millora proposades han de ser incorporades al pla de millora o descartades, d'acord amb el procés de millora P0101
06. Ratifica		A/I	R		El propietari del SGQ ha de ratificar la proposta d'informe perquè pugui ser aprovat per la comissió de qualitat
07. Registra millores i observacions		I	A/R		El propietari del SGG té la possibilitat de fer observacions a la proposta d'informe i fer-ne observacions.
08. Aprova		I	A/I	R	La comissió de qualitat ha d'aprovar l'informe o retornar-lo per que sigui revisat.
09. Publica informe	I	A/R	I		Cal publicar l'informe i comunicar-ho a les parts implicades.

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

I- Documents i referències

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de qualitat de la UdG	9-10-2020