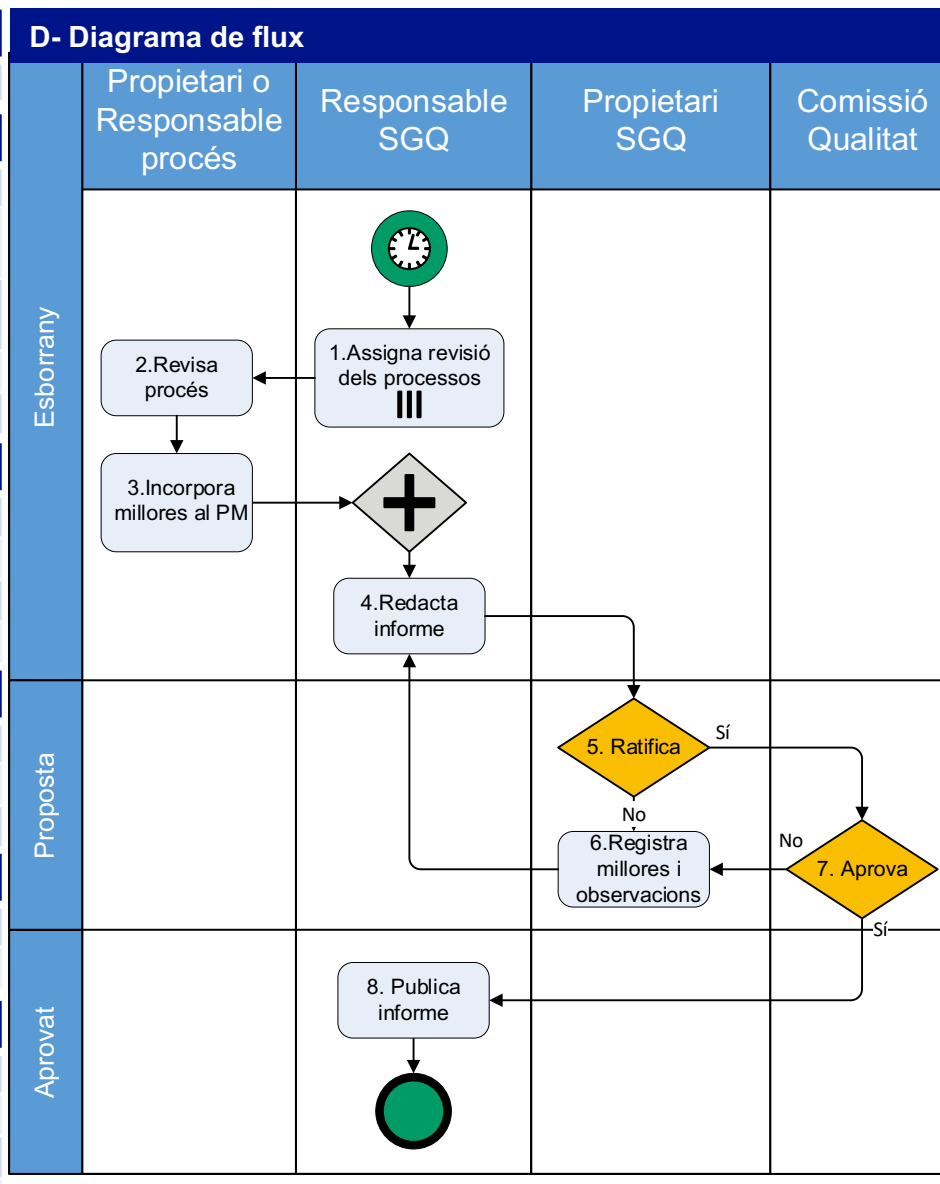


A- Abast		
Tots els processos del SGQ		
B- Objectius		
01. Recollir totes les oportunitats i propostes de millora.		
02. Estructurar la millora, definint els objectius de millora i relacionant-los amb les corresponents accions planificades o executades per assolir-los.		
03. Facilitar una visió global 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		
Propietari o Responsable de procés	Tant pot ser el propietari com 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, té 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. Nous objectius i accions de millora		
02. Informes de revisió del SGQ		
H- Indicadors		
	Tipus	Valor objectiu / lliendar
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		



### E- Activitats i responsabilitats

	Propietari o 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 que aquests tinguin accés als indicadors
02. Revisa procés	R	A/I			Cada responsable analitza i registra aquesta anàlisi del seu procés d'acord amb els indicadors
03. Incorpora millores al PM	I	A/R	I		Cal registrar esborranys de les propostes de millora, bé com objectius bé com accions.
04. 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
05. Ratifica		A/I	R		El propietari del SGQ ha de ratificar la proposta d'informe perquè pugui ser aprovat per la comissió de qualitat
06. Registra millores i observacions		I	A/R		El propietari del SGQ té la possibilitat de fer observacions a la proposta d'informe i registrar-ne propostes de millora.
07. Aprova		I	A/I	R	La comissió de qualitat ha d'aprovar l'informe o retornar-lo per que sigui revisat.
08. 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 - sessió 2-2022	27-4-2022