

PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD

ELABORÓ:

JEFE PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

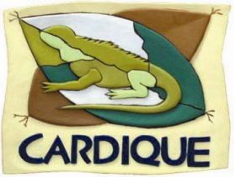
REVISÓ:

JEFE PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

APROBÓ:

SUBDIRECCION DE PLANEACION

Fecha de Aprobación: DD: 18 MM: 11 AAAA: 2011

	PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD	VERSIÓN: 02
	PROCESO DE DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 18/11/2011
		Página 2 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los pasos con el fin de garantizar la uniformidad, eficiencia y permanencia del comité de calidad para el funcionamiento del sistema de gestión de calidad de la corporación.

2. ALCANCE

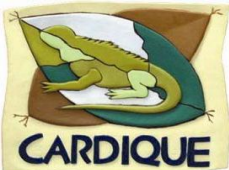
Este procedimiento es aplicable para todas las revisiones del SGC que realice el comité de calidad.

3. DEFINICIONES

- **Comité de Calidad:** Es un grupo interdisciplinario y multiestamentario, que busca fortalecer la cultura de calidad en la Corporación como apoyo a la gestión administrativa.
- **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.

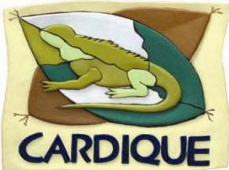
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento de Dirección y mejora continua
- Acto administrativo Resolución 1285 de 19 de noviembre de 2007
- NTC GP 1000:2009
- ISO 9001:2008

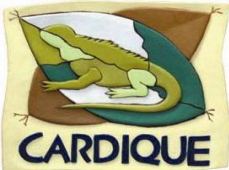
 <p>CARDIQUE</p>	PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD	VERSIÓN: 02
		FECHA: 18/11/2011
	PROCESO DE DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Página 3 de 5

5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	CITACIÓN AL COMITÉ DE CALIDAD	Memorandos, correos electrónicos o vía telefónica	Representante de la Dirección General ante el SGC o quien este delegue.
2	DESARROLLO DE REUNIÓN	Formato compromisos adquiridos en el comité de calidad	Representante de la Alta Dirección/ Coordinador de Calidad

 CARDIQUE	PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD	VERSIÓN: 02
		FECHA: 18/11/2011
	PROCESO DE DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Página 4 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	DESARROLLO DE REUNIÓN		
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas en curso y a los planes de acción del Comité anterior. • Análisis del cuadro de evaluación de objetivos de calidad de acuerdo a la frecuencia de los indicadores de cada proceso. • Identificación de acciones para el cumplimiento de los objetivos, las tareas, responsables y plazos de ejecución. Los cual quedaran estipulado en el formato de compromisos adquiridos en el comité de calidad. • Durante la reunión, se dejará constancia a través de actas suscritas por los asistentes, el cual se distribuirá al representante de la Alta Dirección, subdirectores de área, jefes de proceso, líderes de procesos y Coordinador de Calidad. 	Formato compromisos adquiridos en el comité de calidad	Miembros del Comité de Calidad
3	CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN	N/A	Miembros del Comité de Calidad
4	INVITACIÓN DE OTRAS PERSONAS	Oficio/ Correo Electrónico	Miembros del Comité de Calidad
	Las personas citadas a las reuniones del Comité de Calidad, deben garantizar su asistencia y disposición de trabajo en la reunión.		
	Los miembros del Comité de Calidad, serán autónomos de extender la invitación a las reuniones a otras personas, cuya intervención sea necesaria para el desarrollo del Comité y se le debe notificar previamente al Representante de la Dirección General ante el SGC.		

	PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD	VERSIÓN: 02
		FECHA: 18/11/2011
	PROCESO DE DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Página 5 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
5	CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES El Comité de Calidad, debe asumir y cumplir las demás disposiciones establecidas en el Acto administrativo (Resolución 1285 de 19 de noviembre de 2007), emitida por la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique-CARDIQUE.	Resolución 1285 de 19 de noviembre de 2007	Comité de Calidad

6. ANEXOS

- Formato Acta de Reunión del Comité de Calidad.
- Formato compromisos adquiridos en el comité de calidad.
- Acto administrativo Resolución 1285 de 19 de noviembre de 2007.

7. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
18/11/2011	CONTENIDO 4	02	El contenido se ajustó a la multicolumna que se implementa para todos los procedimientos de la corporación. Actualización de la norma NTCGP 1000:2009