

Informe de Revisión y Mejora del Procedimiento de Apoyo para la Gestión de los Documentos del SGC (PAC01)

Puntos débiles

- PD1.** Hace referencia al Modelo Marco del SGC de 2012, que ha dejado de estar vigente.
- PD2.** Obliga a elaborar anualmente un listado de los documentos aplicables al SGC, cuando La mayor parte de la documentación aplicable no cambia de un año a otro, y la que cambia es aplicable desde que entra en vigor y no tiene sentido esperar varios meses para actualizar el listado.
- PD3.** Requiere que el responsable de la gestión de la calidad guarde copia de los documentos de evidencias que ya están archivados por los responsables de los procedimientos, creando duplicidades innecesarias.
- PD4.** Ha habido que crear subprocedimientos para estructurar algunos de los procedimientos más complejos, pero el PAC01 no regula la codificación de subprocedimientos.
- PD5.** Aunque el texto del procedimiento dice que los documentos obsoletos deben guardarse hasta la siguiente certificación del SGC, la tabla de archivo de evidencias recoge que hay que guardarlos durante 6 años, generando una contradicción.
- PD6.** Se aprecian algunos errores menores en la redacción.

Puntos fuertes

- PF1.** El procedimiento describe con claridad los aspectos clave para la gestión de los documentos del SGC.

PÁGINA 1 / 2	ID. DOCUMENTO NDMuPnyYjxPeLdj.i5jrRg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
42912627D ZENÓN JOSÉ HERNÁNDEZ FIGUEROA		28/11/2016 10:48:11	OTcxMDA=	

Propuestas de mejora

- PM1.** Actualizar las referencias del procedimiento.
- PM2.** Hacer que el listado de documentos aplicables al SGC esté actualizado permanentemente.
- PM3.** Hacer que el responsable de la gestión de la calidad solo tenga que guardar un listado de los documentos de evidencias y su localización, pero no copias de los mismos.
- PM4.** Regular la codificación de los subprocedimientos.
- PM5.** Regular que los documentos obsoletos del SGC se guarden durante seis años, o hasta la siguiente certificación, lo que ocurra antes.
- PM6.** Corregir los errores de redacción.

PÁGINA 2 / 2	ID. DOCUMENTO NDMuPnyYjxPeLdj.i5jrRg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
42912627D ZENÓN JOSÉ HERNÁNDEZ FIGUEROA		28/11/2016 10:48:11		OTcxMDA=