	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 02/02/2018	
	Gerencia General		
	Oficina de Gestión de Calidad		
	Realizar cambios al Manual de Calidad		

1.0 PROPÓSITO:

Llevar un control de los cambios que se realizan al Manual de Calidad en el Sistema.

2.0 RESPONSABLES:


Gerente General
 Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
 Auditor Interno de Calidad
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad revisa los puntos detallados en el Manual de Calidad y en caso de ser necesario comunica al Nivel Superior o en Revisión Gerencial, la evaluación del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución y los cambios que se ameriten. Cuando el Gerente aprueba el cambio o modificaciones el Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad pasará los datos a la Secretaria para llenar el respectivo formulario de Solicitud de Cambio.
- 3.2 La Secretaria o el Auditor Interno de Calidad confecciona el formulario para la Solicitud de Cambio al Manual de Calidad, y el mismo es verificado por el jefe del SGC y remitido al Gerente General para aprobación.
- 3.3 El Gerente General revisa y aprueba el cambio al Manual de Calidad y lo remite a la Oficina a la Oficina de Gestión de Calidad.
- 3.4 La Secretaria o el Auditor Interno de Calidad recibe el formulario de Solicitud de Cambio con la firma autorizada del Gerente y procede a entregarlo al Jefe de la Oficina Gestión de Calidad para su proceso.
- 3.5 La Secretaria o el Auditor Interno de Calidad verifica el número de revisión y eleva al número siguiente, luego se verifica la Tabla de Contenido, y se actualizan los números de revisión, también registra el Historial de Modificaciones y los puntos que fueron modificados.
- 3.6 La Secretaria o el Auditor Interno de Calidad registra los cambios al Manual de Calidad en el sistema y procede a guardar los documentos en el archivo.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código: P-G.G.- O.G.C.-01	Aprobado por:	Página 1 de 2
-------------------------------------	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 02/02/2018	
	Gerencia General		
	Oficina de Gestión de Calidad		
	Realizar cambios al Manual de Calidad		

Código	Título
16,353-09	Formulario de Solicitud de Cambio
	Manual de Calidad
	Norma ISO 9001-2008
	Norma ISO 9001-2015

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Descripción
18/03/15	Revisión Integral al Procedimiento
21/1/2016	Modificación del numeral 3.1. Cambio en el encabezado de: Secretaría General a Gerencia General.
19/4/2016	Se incluye en el punto 4.0 de documento de referencia la Norma ISO 9001-2015
2/2/2018	Se modifica el numeral 2.0 Se establece Auditor Interno de Calidad