

ININ

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA

Nº: P.SGC.DG-07

REV.: 3

FECHA DE EMISIÓN: sept/2007

HOJA: 1 DE: 12

COPIA NO CONTROLADA

ÍNDICE

PÁGINA

1. OBJETIVO Y ALCANCE.	2
1.1. OBJETIVO.	2
1.2. ALCANCE.	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.	2
2.1. NOTACIONES.	2
2.2. DEFINICIONES.	3
3. DESARROLLO.	3
3.1. COMITÉ DE MEJORA CONTINUA.	3
3.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA.	4
3.3. PLAN DE MEJORA CONTINUA.	5
3.4. REUNIONES DEL COMITÉ DE MEJORA CONTINUA.	7
3.5. REGISTROS.	7
4. RESPONSABILIDADES.	7
4.1. PERSONA QUE PROPONE LA OM.	7
4.2. RESPONSABLE DE LA MEJORA.	7
4.3. SECRETARIO DE ACTAS (GGC).	8
4.4. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE MEJORA CONTINUA (DG).	8
5. REFERENCIAS.	8
6. ANEXOS.	8

GARANTIA DE CALIDAD	
DOCUMENTO VERIFICADO Y	
LIBERADO POR:	V.GC-GC87
CLAVE 2072	FECHA:
FIRMA	9/oct/2007

PREPARADO POR: ING. FELIX PABLO PÉREZ GÓMEZ

FECHA: sept/2007.

REVISADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES

FECHA: sept/2007.

APROBADO POR: M. C. JOSÉ RAÚL ORTIZ MAGAÑA

FECHA: sept/2007.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 2 DE: 12

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. OBJETIVO.

Establecer el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad para identificar y utilizar las oportunidades de mejora, con la finalidad de incrementar la capacidad para cumplir los requisitos y aumentar la satisfacción de los clientes y de las partes interesadas del ININ.

1.2. ALCANCE.

Aplica a los procesos y actividades de realización del producto y grupos de apoyo que requieren mejorar el desempeño de los procesos, productos y personal de los PSI del ININ sujetos al Sistema de Gestión de Calidad.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

2.1. NOTACIONES.

AD	Departamento de Capacitación y Adiestramiento.
BTR	Banco de Tejidos Radioesterilizados.
CMC	Comité de Mejora Continua.
DC	Coordinación de Promoción y Divulgación Científica.
DG	Dirección General.
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
GGC	Gerente de Garantía de Calidad.
IG	Departamento del Irradiador Gamma.
OIC	Órgano Interno de Control.
OM	Oportunidad de Mejora.
OME	Oportunidad de Mejora Escalonada.
OMS	Oportunidad de Mejora Significativa.
PL.MC	Plan de Mejora Continua.
PSI	Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio o Instalación.
RH	Gerencia de Recursos Humanos.
ROM	Reunión de Oportunidades de Mejora.
SGC	Sistema de Gestión de Calidad.
SIPC	Área de Seguridad Industrial y Protección Civil.

COPIA NO CONTROLADA

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 3 DE: 12

COPIA NO CONTROLADA

2.2. DEFINICIONES.

- 2.2.1. **Cliente.** Organización o persona que recibe un producto.
- 2.2.2. **Eficacia.** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 2.2.3. **Estudios Comparativos (Benchmarking).** Técnica para identificar, comparar y aprender de los mejores productos, servicios y prácticas, para configurar un programa para el cambio y promover una cultura de mejora continua dentro de una organización.
- 2.2.4. **Mejora continua.** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- 2.2.5. **Oportunidad de Mejora.** Condición o circunstancia que posibilita el incremento del desempeño de procesos, productos o personal. Las OM son actividades espontáneas que se generan en cualquier momento, se proponen por personal interno o externo al PSI y pueden ser atendidas inmediatamente conforme a este procedimiento.
- 2.2.6. **Oportunidad de Mejora Escalonada.** OM que puede ser realizada en pequeñas etapas y de manera continua.
- 2.2.7. **Oportunidad de Mejora Significativa.** OM que puede ser realizada mediante proyectos de mejora estratégica.
- 2.2.8. **Parte interesada.** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- 2.2.9. **Reingeniería.** Método mediante el cual una organización puede lograr un cambio radical de rendimiento, medido por el costo, tiempo del ciclo, servicio y calidad, mediante la aplicación de procesos enfocados hacia el cliente.

3. DESARROLLO.

En el anexo I se muestra el diagrama de flujo que describe la secuencia a seguir para el desarrollo de este procedimiento.

3.1. COMITÉ DE MEJORA CONTINUA.

- 3.1.1. El CMC se integra por:
 - a) Director General (Presidente del CMC).
 - b) Directores de las Áreas con certificación ISO 9001.
 - c) Gerente de Garantía de Calidad (Secretario de Actas del CMC).
- 3.1.2. El CMC se integra mediante una Acta Constitutiva y sesiona a partir de una agenda previamente preparada; sus acuerdos se documentan en una minuta y tiene facultades para:
 - a) Analizar los Planes de Mejora Continua.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 4 DE: 12

- b) Proponer acuerdos para que se modifique el Plan de Mejora Continua.
- c) Recomendar la gestión de recursos para lograr la mejora continua.
- d) Dar por cumplidas las Oportunidades de Mejora y los Planes de Mejora Continua.

3.1.3. El CMC debe sesionar como mínimo cada 12 meses.

3.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

3.2.1. Generalidades.

- a) Con base a lo definido en los conceptos de Mejora Continua y Oportunidad de Mejora; se considerarán en el proceso de **Mejora Continua** a aquellas acciones adicionales al cumplimiento de los requisitos comprometidos y que las **Oportunidades de Mejora** propuestas incrementen el desempeño de los procesos, productos o personal.
- b) *Lo anterior, con la finalidad de establecer una diferencia clara con una **No Conformidad**, que es el incumplimiento de un requisito; las **Acciones Correctivas**, que son acciones tomadas para eliminar la causa de una No Conformidad detectada y con **Acciones Preventivas**, que son acciones tomadas para eliminar la causa de una No Conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.*

3.2.2. Personal de las organizaciones externas (Vrg. CALMECAC, ema, cliente, etc.) proponen las OM que consideren convenientes y las envían en sus propias formas al Responsable de la Mejora del PSI correspondiente del ININ.

3.2.3. El personal del Instituto relacionado con los procesos sujetos al SGC, proponen OM al Responsable de la Mejora del PSI correspondiente, tomando como base las fuentes de información descritas en el Anexo II o por la experiencia en el desarrollo del trabajo.

3.2.4. El personal de las áreas donde se reciban o identifiquen OM, debe llenar la forma "Oportunidad de Mejora" FP.SGC.DG-1/2/7, indicada en el anexo III con los datos siguientes:

- a) **Área:** área donde se genera la OM.
- b) **No:** identificación de la OM como se indica: OM. (siglas del área) – (número consecutivo) / Año; vrg. OM.BTR-1/2007.
- c) **Descripción de la OM:** descripción de la OM en forma clara y concisa.
- d) **Descripción de la situación actual:** descripción de las condiciones que existen en ese momento, referente al proceso, documentación o personal a los que se va a beneficiar con la OM.
- e) **Nombre y Firma:** de la persona que genera la OM.
- f) **Fecha:** fecha de emisión.

COPIA NO CONTROLADA

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 5 DE: 12

3.2.5. EL Gerente o el Jefe del Departamento del Área sujeta al Sistema de Gestión de Calidad, fungirá como Responsable de la Mejora, el cual recibe, clasifica, analiza y jerarquiza las OM. En caso de que las OM propuestas no cumplan las características descritas en el punto 3.2.1., el Responsable de la Mejora deberá canalizar la propuesta para su atención a través de los procedimientos P.SGC.DG-05 “Acciones correctivas” o P.SGC.DG-06 “Acciones preventivas” revisión vigente.

3.3. PLAN DE MEJORA CONTINUA.

3.3.1. En caso de que la OM propuesta proceda, el Responsable de la Mejora llena la forma FP.SGC.DG-2/2/7 “Plan de Mejora Continua”, anexo IV con los datos siguientes:

a) ENCABEZADO.

Cifra de Identificación.- Se identifica como sigue: PL.MC. (siglas del área)-(No. Consecutivo) / Año, (Vrg. PL.MC.BTR-1/2007 ó PL.MC.IG-1/2007). (i).

PSI: Nombre del área sujeta al SGC. (ii).

Responsable de la Mejora: Como se indica en 3.2.4. (iii).

Revisión: No. de revisión, iniciando con revisión 0. (iv).

Áreas que proponen las OM: Nombres o siglas de las áreas que han contribuido con sus propuestas de OM. (v).

Fecha: de elaboración del PL.MC. (vi).

b) PLANEAR.

No.: Se clasifica por orden de importancia a la OM, por su impacto en el proceso, producto o personal e identificarla con la categoría de OME u OMS mas un número consecutivo, (vrg. OME-1, u OMS-1, etc). (vii)

OM (descripción): Transcribir la OM, tal como haya sido documentado por las organizaciones externas, o por el personal de las áreas internas en la forma FP.SGC.DG-1/2/7. (viii)

Descripción de la situación actual: Respecto a la OM, transcribir tal como esté documentado en la OM o investigarlo y llenarlo. (ix)

Análisis: Identificar la viabilidad para alcanzar las OM. (x)

Propuestas de acciones: Concertar con el área involucrada las acciones que se deben ejecutar, tomando en cuenta los recursos necesarios para realizarlas. (xi).

c) HACER.

Responsables del cumplimiento de acciones y fecha de realización. (xii)

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 6 DE: 12

COPIA NO CONTROLADA

d) VERIFICAR.

Verificación de resultados.- Una vez que se realizaron las acciones, el Auditor asignado al área, verifica los resultados logrados mediante la aplicación del procedimiento P.SGC.DG-03, "Auditorias" Rev. Vigente, para saber si se cumplieron las OM o el grado de avance logrado, informando de lo anterior al Responsable de la Mejora. (xiii)

e) ACTUAR.

Implementación y normalización de la solución. Las soluciones las debe implementar el Responsable de la Mejora; en los procesos, productos o en el desarrollo del personal, mediante: la documentación de los cambios en los documentos aplicables; modificación de los procesos o subprocesos y sus mapeos; adecuaciones del producto y sus especificaciones; propuesta de cambios en el Sistema de Gestión de Calidad o en la organización del área correspondiente; especialización o capacitación del personal y actualización de sus expedientes personales. (xiv)

Una vez que el Responsable de la Mejora ha cumplimentado el PL.MC hasta este nivel, lo envía al Gerente de Garantía de Calidad, para que sea analizado en las reuniones del CMC.

- 3.3.2. En reunión convocada por el Presidente del CMC, se analizan los PL.MC conforme a la agenda preparada por el Secretario de Actas, el cual procede a llenar el siguiente apartado:

Evaluación de la eficacia.- El CMC revisa mediante pruebas objetivas documentadas que: los resultados satisfacen las OM; se incrementa el desempeño de los procesos, producto y personal, así como la satisfacción del cliente y de las partes interesadas; los cambios en el producto, proceso, Sistema de Gestión de Calidad o personal se ejecuten; los resultados se revisen para determinar oportunidades adicionales de mejora. (xv)

Una vez cumplido lo anterior, el CMC procede al cierre de cada OM en este mismo apartado.

- 3.3.3. Preparación, aprobación y cierre del PL.MC:

En el apartado de *Preparó*, se incluirá el nombre y la firma del Responsable de la Mejora (xvi).

En el apartado de *Aprobó*, el nombre y la firma de su Jefe inmediato superior. (xvii) (Regresar registros al área).

En el apartado de *Cierre*, la firma del Presidente del CMC, cuando proceda. (xviii)

Hoja de : No de hoja y total de hojas. (xix).

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 7 DE: 12

COPIA NO CONTROLADA

3.4. REUNIONES DEL COMITÉ DE MEJORA CONTINUA.

- 3.4.1. El Gerente de Garantía de Calidad recibe los Planes de Mejora Continua de los responsables de la mejora.
- 3.4.2. Prepara la agenda de la reunión.
- 3.4.3. De acuerdo a las fechas de reunión, el Presidente del CMC emite la convocatoria correspondiente.
- 3.4.4. En la reunión del CMC se analizan los PL.MC y se toman acuerdos que se documentan como recomendaciones.
- 3.4.5. Si en los análisis de los PL.MC se requieren acciones, el Responsable de la Mejora gestionará el cumplimiento de los acuerdos.
- 3.4.6. Si no se requieren acciones para las OM, el CMC da por concluido el proceso y acuerda cerrar las OM correspondientes y en su caso el PL.MC.
- 3.4.7. El GGC elabora la minuta de la reunión que se identifica como ROM.DG-xx/Año.

3.5. REGISTROS.

- 3.5.1. El Responsable de la Mejora, controla el PL.MC y los registros de OM.
- 3.5.2. El GGC integra y archiva el expediente de la documentación de las sesiones del CMC, donde se incluirá:
 - a) Convocatoria y orden del día.
 - b) Lista de asistencia
 - c) Minutas de las reuniones y seguimiento de acuerdos.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. PERSONA QUE PROPONE LA OM.

- 4.1.1. Recibir las OM de las organizaciones externas.
- 4.1.2. Identificar las OM del proceso, producto y personal.
- 4.1.3. Llenar la forma FP.SGC.DG-1/2/7.

4.2. RESPONSABLE DE LA MEJORA.

- 4.2.1. Reunir las OM documentadas.
- 4.2.2. Ordenar, analizar y jerarquizar las OM.
- 4.2.3. Rellenar el PL.MC hasta la *Implementación y normalización de la solución*.
- 4.2.4. Concertar con el área involucrada las acciones para cumplir los acuerdos.
- 4.2.5. Controlar el PL.MC y los registros de OM.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 8 DE: 12

COPIA NO CONTROLADA

4.3. SECRETARIO DE ACTAS.

- 4.3.1. Fungir como Secretario del CMC.
- 4.3.2. Recopilar los Planes de Mejora Continua y su documentación soporte.
- 4.3.3. Elaborar la agenda de la reunión del CMC.
- 4.3.4. Elaborar la minuta de la reunión.
- 4.3.5. Verificar el estado, avance y cumplimiento del proceso de mejora continua, informando de lo anterior al Responsable de la Mejora.
- 4.3.6. Integrar y controlar el expediente de la documentación de las sesiones del CMC.

4.4. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE MEJORA CONTINUA.

- 4.4.1. Sesionar como mínimo cada doce meses.
- 4.4.2. Analizar los Planes de Mejora Continua.
- 4.4.3. Proponer acuerdos para modificar los PL.MC.
- 4.4.4. Recomendar la gestión de los recursos para lograr la mejora continua.
- 4.4.5. Revisar mediante pruebas objetivas documentadas el estado, avance y los resultados de las acciones.
- 4.4.6. Dar por cumplidas las OM y los PL.MC.

5. REFERENCIAS.

- 5.1. NMX-CC-9004-IMNC-2000 "Sistemas de gestión de la calidad-Directrices para la mejora del desempeño".
- 5.2. M.CAL-1, Rev. 4, "Manual de Calidad", abril de 2007.

6. ANEXOS.

- Anexo I: Diagrama de flujo.
- Anexo II: Fuentes de información de OM.
- Anexo III: Forma FP.SGC.DG-1/2/7 "Oportunidad de Mejora".
- Anexo IV: Forma FP.SGC.DG-2/2/7 "Plan de Mejora Continua".

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.

Nº.: P.SGC.DG-07

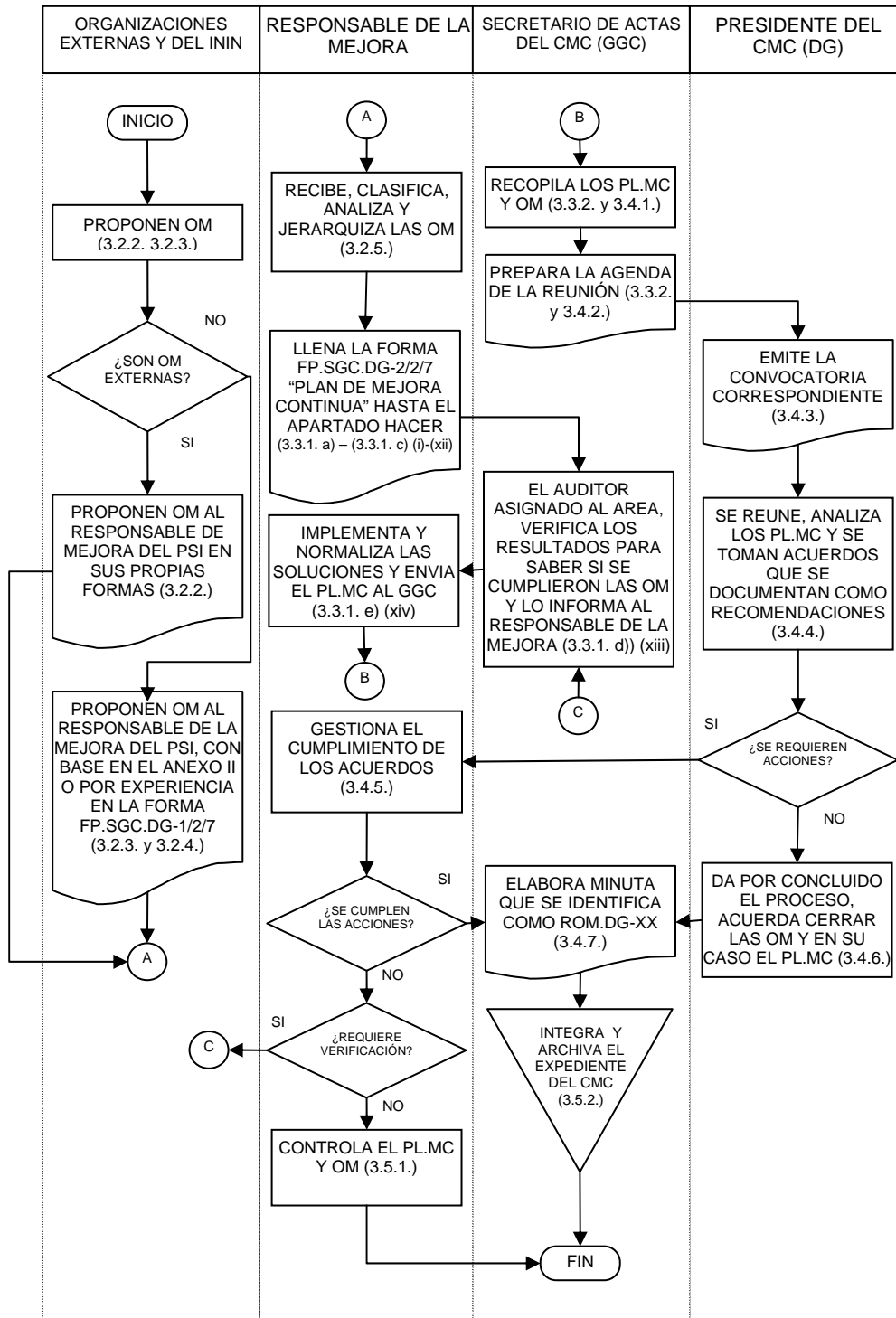
REV.: 3

PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA

FECHA DE EMISION:
sept/2007.

HOJA: 9
DE: 12

Anexo I Diagrama de flujo.



COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 10 DE: 12

Anexo II Fuentes de información de OM.


FUENTES DE INFORMACIÓN	TIPO DE INFORMACIÓN	TIPO DE ACTIVIDAD/DOCUMENTO	RESPONSABLE		
DEL CLIENTE	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	Investigación de mercado	CO		
		Entrega del producto	PSI		
		Satisfacción	CO		
	COMENTARIOS Y SUGERENCIAS	Sondeos y encuestas	CO		
		Atención de quejas y sugerencias	CO		
DE LA ORGANIZACIÓN	INTERÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Revisión por la Dirección	DG		
		Planes estratégicos institucional y del PSI	DG/GC/PSI		
		Matriz FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	DG/PSI		
		Políticas de calidad	PSI		
		Objetivos de calidad de Garantía de Cal.	GC		
		Resultados de auditorías	GC		
		Análisis de datos	PSI		
		Acciones correctivas y preventivas	PSI		
		Comunicación interna y externa	DC		
		Realimentación de proveedores	GC		
		INTERÉS DEL GRUPO DE TRABAJO	Sondeos y encuestas	CO	
			Comentarios del grupo de trabajo	PSI	
	Capacitación/entrenamiento		AD		
	Reconocimientos		RH		
	Calificación/certificación		PSI		
	DEL PROCESO		INDICADORES DEL DESEMPEÑO	Objetivos de calidad del PSI	PSI
				Validación	PSI
		Ensayos/pruebas		PSI	
		Medición de la capacidad del proceso		PSI	
Aplicación de técnicas estadísticas		PSI			
Aplicación de herramientas de calidad		GC/PSI			
Evaluación de estándares o especificaciones de calidad o de servicio		PSI			
DEL AMBIENTE	IMPACTO ECOLÓGICO Y LABORAL	Estudios del ambiente	PSI		
		Estudios de ambiente de trabajo	SIPC		
		Auditorías ambientales	PSI		
	ASPECTOS REGULATORIOS	Certificación/acreditación	GC/PSI		
		Cédulas de acciones de mejora	OIC		
		Licencias y autorizaciones	PSI		
		Normas	PSI		
		Reglamentos	PSI		
	NUEVAS TECNOLOGÍAS	Reingeniería	GC/PSI		
		Innovación	PSI		
	ESTUDIOS COMPARATIVOS (Benchmarking)	Análisis de similares	PSI		
		Análisis de prácticas anteriores VS nuevas prácticas	PSI		

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº.: P.SGC.DG-07	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: MEJORA CONTINUA	FECHA DE EMISION: sept/2007.	HOJA: 11 DE: 12

ANEXO III FORMA FP.SGC,DG-1/2/7 "OPORTUNIDAD DE MEJORA".

 ININ	OPORTUNIDAD DE MEJORA
	AREA: { nombre del área}
	Nº: OM. {Siglas del área y número consecutivo}

Descripción de la OM:

Descripción de la situación actual:

Nombre y firma : {Quien genera la OM}	FECHA: {mm/aa}
---------------------------------------	----------------

FP.SGC,DG-1/2/7

COPIA NO CONTROLADA



ININ

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO:
MEJORA CONTINUA

IDENTIFICACIÓN:

GARANTIA DE CALIDAD ININ CAL-7

[Handwritten signature] ORIGINAL

PREPARADO POR: ING. JORGE ANGUIANO ARÉVALO/ING. F. PABLO PÉREZ GÓMEZ	FECHA: JULIO/2003
REVISADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES	FECHA: JULIO /2003
APROBADO POR: M. C. J. RAÚL ORTIZ MAGAÑA	FECHA: JULIO /2003

REVISIÓN N° 1

PREPARADO POR: ING. FELIX PABLO PEREZ GOMEZ	FECHA: NOV/2003
REVISADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES	FECHA: NOV/2003
APROBADO POR: M. C. J. RAUL ORTIZ MAGAÑA	FECHA: NOV/2003

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: 'ACTUALIZACION

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 2

PREPARADO POR: ING. FELIX PABLO PEREZ GOMEZ	FECHA: MAYO7/2006
REVISADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES	FECHA: JUNIO/2006
APROBADO POR: M.C. JOSE RAUL ORTIZ MAGAÑA	FECHA: JULIO/2006

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: SE SIMPLIFICA LA APLICACIÓN DE LAS FORMAS: OPORTUNIDAD DE MEJORA Y PLAN DE MEJORA CONTINUA.

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 3

PREPARADO POR: ING. FELIX PABLO PEREZ GOMEZ	FECHA: SEPT/2007
REVISADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES	FECHA: SEPT/2007
APROBADO POR: M. EN C. JOSE RAUL ORTIZ MAGAÑA	FECHA: SEPT&2007

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: CAMBIO DE CIFRA DE IDENTIFICACION, QUEDANDO COMO P.SGC.DG-07 A PARTIR DE ESTA REVISION.

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 4

PREPARADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:
APROBADO POR:	FECHA:
DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:	

COPIA NO CONTROLADA