



CAS-CHILE® Conectando a las
Municipalidades del País.

Uso Interno

Estructura del Sistema de Gestión de Calidad – OD-08		
Modificado por: Macarena Nove-	Revisado por: Alejandro Salinas	Aprobado por: Claudio Valdés
Fecha implantación: 09/08/2004	Revisión N°: 11	Fecha Modificación: 11/08/2017

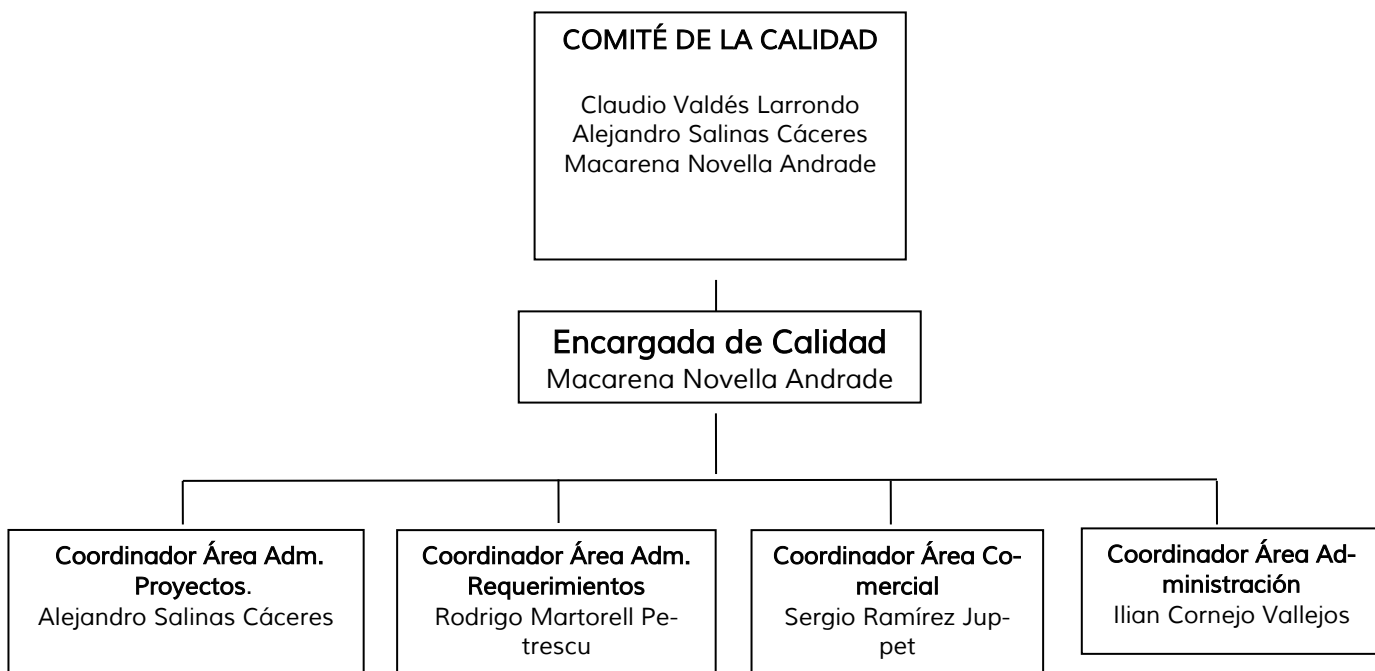
Control de Cambios y Revisiones

Revisión	Fecha Modificación	Aprobado por	Comentarios / Observaciones
00	08/08/2004	Daniel Valdés	Creación.
01	02/01/2008	Daniel Valdés	Actualización y estructuración de plan 2008 – 2011.
02	03/06/2008	Daniel Valdés	Se actualiza la Organización del S.G.C. cambiando al señor Leonardo Valdebenito Parada por el señor Nivaldo Sánchez González.
03	09/03/2010	Daniel Valdés	Se actualiza portada y formato a perfil corporativo de la empresa 2010.
04	02/11/2010	Daniel Valdés	Se actualizan nombres Responsables de área e Ingeniero de Procesos. Se revisa y corrige ortografía.
05	12/04/2011	Daniel Valdés	Se modifica cuadro informativo de Portada, cambiando sección "Generado por" a "Modificado por".
06	18/01/2012	Claudio Valdés	Se modifica la organización del S.G.C Se antepone dígito dos (2) al fax y número telefónico en pie de página por tema de portabilidad numérica Se modifica la estructura del comité de calidad. Se modifica el coordinador de área de administración Se modifican las responsabilidades del presidente, y coordinadores de área del comité de calidad Se añade al Sub-Gerente General a las responsabilidades del Gerente General Se modifica el año en cual rige el plan.
07	16/08/2013	Claudio Valdés	Se actualizan responsables de cargos. Se actualiza portada informativa.
08	22/10/2014	Claudio Valdés	Se modifica el cargo de Ingeniero de Procesos Se retira el cargo de Sub Gerente General
09	06/04/2015	Claudio Valdés	Se modifica cargo de Representante de Gerencia Se modifica cargo de Coordinador Área Comercial Se modifica cargo de Ingeniero de Procesos por Encargada de Calidad
10	26/10/2016	Claudio Valdés	Se actualiza nueva versión ISO9001
11	11/08/2017	Claudio Valdés	Se actualiza nombre de encargada de calidad

--	--	--	--

Estructura del Sistema de Gestión de la Calidad

- Propósito:** La siguiente estructura propone las directrices a seguir por la organización durante el periodo 2013, en el cual se establece la documentación necesaria para mantener el sistema de Gestión de la Calidad, el cual está enmarcado dentro de los estándares ISO 9001:2015 y CMM.
- Alcance:** Se aplica para el establecimiento, documentación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad de Cas Chile S.A. de I.
- Definiciones:**
 - S.G.C.:** Sistema de Gestión de la Calidad.
- Descripción del Proceso:**
 - Organización del Sistema de Gestión de la Calidad:** El sistema de Gestión de la Calidad de Cas Chile S.A. de I. ha sido organizado de manera que asegure su control y mejoramiento continuo. Para lograr esto se han planteado los siguientes roles descritos en el siguiente organigrama:



Cada uno de los roles descritos en el organigrama tiene responsabilidades, las cuales se describen a continuación:

- **Comité de la Calidad:** Está integrado por personal de la alta gerencia, el cual tiene a su cargo el control, la supervisión, dirección y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, siendo responsables de tomar las acciones necesarias cada vez que estas requieran.

- Las responsabilidades de este comité son:
 - Generar la Política de la Calidad y revisarla de forma continua.

 - Revisar y controlar los objetivos y el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, garantizando su cumplimiento.

 - Revisar el estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.

 - Controlar que el Sistema de Gestión de la Calidad funcione de acuerdo a lo establecido.

El Comité de la Calidad podrá ser asistido por un consultor o persona competente en caso que lo requiera y además solicitando la asistencia de cualquiera de los integrantes de la organización cuando lo considere necesario.

Además los integrantes del comité de la calidad tienen las siguientes responsabilidades:

Gerente General

Sr. Claudio Valdés Larrondo

Sus funciones son:

- Proveer los recursos necesarios a los responsables de ejecutar las tareas exigidas por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Aprobar la política de la calidad, los objetivos de la calidad y sus modificaciones.
- Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad cuando corresponda.

Gerente de Operaciones (Representante de la Gerencia para la Calidad)

Sr. Alejandro Salinas Cáceres

Sus funciones son:

- Asegurarse que se establecen, se implementan y mantienen los procesos necesarios para la operación eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Encargada de Calidad:

Srta. Macarena Novella Andrade

Sus funciones son:

- Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad con los distintos coordinadores de área.
- Asegurar por parte de la empresa el compromiso con los objetivos de todo el personal implicado.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente y normativos, en todos los niveles de la empresa.
- Administrar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Mantener registros actualizados de los documentos vigentes que están siendo aplicados.

Coordinadores de Área:

Sr. Rodrigo Martorell Petrescu

Sra. Ilian Cornejo Vallejos

Sr. Alejandro Salinas

Sr. Sergio Ramírez Juppet

Sus funciones son:

- Facilitar el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en su área.
- Ejecutar y Controlar las actividades programadas para el área.
- Asesorar al personal de área y participar en el desarrollo y redacción de los Procedimientos e Instructivos.
- Mantener una coordinación permanente con el Ingeniero de Procesos.
- Actuar como multiplicador en el compromiso y divulgación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Ser participantes obligatorios de las Revisiones de Gerencia