

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
|  | LES ILLES BALEARS | Directriz Gestión Reder de cualquier proceso | DCGD Página 1 de 2 Ed.3 V.1 Fecha :7/1/2015 Autor: dirección Propietario del Centro: Dirección-Coordinador Calidad |
| PROCESO: Documentación sistema de calidad – 3.2.3 SGIC-CA | | | Propietario Sede Central: Coordinador calidad |

| GESTIÓN REDER DE CUALQUIER PROCESO | | |
|--|--------------------|--|
| Acciones | Responsable | Archivos |
| ASUMIR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CENTRO que corresponden al proceso | Dirección | Plan de gestión/CM Plan de acción del proceso (objetivos, indicadores medibles) Informes de seguimiento |
| VALORAR ESTADO OPERATIVO DEL PROCESO: Resultados anteriores, acciones realizadas, recursos disponibles, capacidad y disponibilidad de las personas, opinión de los clientes y cambios en el entorno | Dirección | |
| ACORDAR LOS RESULTADOS estratégicos y/o operativos a alcanzar en el proceso, con el Equipo Directivo | Dirección | |
| PLANIFICAR los plazos, acciones, recursos y personas necesarias para lograr los resultados | Dirección | |
| PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN y registros necesarios para el control de las actividades | Dirección | |
| COMUNICAR a las personas implicadas los objetivos y acciones a realizar | Dirección | |
| DINAMIZAR Y FORMAR a las personas, si es necesario | Dirección | |
| Llevar a cabo las ACCIONES , interactuando con proveedores y agentes externos, si procede | Dirección | |
| CONTROLAR , si procede, la realización de las actividades planificadas | Dirección | |

