

Por: Crisilda Pilarte-Gestión Humana

**NOVEDADES SOBRE LA CERTIFICACION  
ISO 9001-2000.**

**“TALLER SOBRE IMPLEMENTACION DE  
PROCEDIMIENTOS”**

Nuestro entorno cada vez más globalizado continua demandando cambios. La velocidad exponencial con que nacen, compiten y mueren nuestras ideas, nos lleva a plantearnos la necesidad de gestionar las organizaciones de forma muy distinta a como históricamente lo hacíamos hace muy poco tiempo. Consecuencia de lo anterior es que se reconoce la necesidad de lograr que el personal que conforma a las organizaciones, acepte invertir todo su talento en la organización, con un alto nivel de participación y requiriendo de la alta dirección correspondencia hacia ese esfuerzo. El pasado 04 de agosto fue implementado en nuestra empresa los dos procedimientos que establece la Norma ISO 9001:2000, para lo cual asistimos a un interesante taller sobre la aplicación de los mismos. Estos procedimientos están enfocados en el control de los documentos y la redacción de los mismos. Y los cuales se hacen “Obligatorios” a partir del momento, por todos nosotros, en los documentos del sistema. Se entregaron copias de cada uno y las que estarán depositadas en cada departamento o unidad para su aplicación y consulta. El Procedimiento PG-DGC-01 nos establece los lineamientos de estructura, formato y estilo para la elaboración y redacción de los documentos que aplica a todo proceso inherente a la implantación del Sistema de gestión de Calidad.

El PG-DGC-02 o Procedimiento Control de Documentos define y establece un sistema para el control de la documentación asociada al Sistema de Gestión que debe seguir la documentación desde su elaboración, revisión, aprobación, edición, distribución, archivo, conservación y destrucción.

Calidad es una cultura ¡culturicémonos! Es Necesario leer ambos procedimientos para implementar todo lo que especifican y si se tiene alguna duda o se necesita de cierta orientación acudir a la Directora de Calidad quien dará las orientaciones necesarias para poder realizar la redacción correcta y llevar el control requerido para la documentación

**CURSO TALLER 5S**

*El infotep estará impartiendo para todo nuestros personal un interesante curso taller sobre las 5S, técnica de gestion de calidad japonesa que consiste en 5 principios básicos:*

- *Clasificación*
- *Ordenar*
- *Limpieza*
- *Estandarizar*
- *Disciplina.*
- *Seguir mejorando.*

*Estos principios deben ser implementados en todas las áreas de la empresa con el objetivo de elevar nuestro nivel de desempeño.*

---

**NUESTRA DIRECTORA DE CALIDAD HA ASIGNADO UN COMITÉ DE CALIDAD, QUE SUMADO A ELLA TRABAJARAN EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. COMPUESTO POR:**

- 1. ELENA GUERRERO**
- 2. ANNERYS OLIVERO**
- 3. JOSELITO MOREL**

**ESTOS ORIENTARAN Y SUPERVISARAN EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE CADA DEPARTAMENTO EN LA EMPRESA.**

**¡VAMOS RUMBO A LA CERTIFICACION!**

---

## **POLITICA DE CALIDAD**

***“En KRAFTS COMERCIAL, S.A elaboramos productos químico de alta calidad, entregándolos a tiempo, lo cual garantizamos mediante la aplicación de un proceso de mejora continua acorde con los requisitos de la Norma ISO 9001:2000, que mantiene la comunicación y motivación de nuestro personal, con acceso al conocimiento técnico que permite la asistencia y satisfacción de nuestros clientes”.***

Nuestros objetivos son:

- *Promover la mejora continua de nuestros productos mediante investigación e implementación de nuevas tecnologías, tanto en el área de producción como la de servicio al cliente.*
  - *Garantizar una eficiente comunicación interna entre la gerencia y empleados y otros colaboradores.*
  - *Asegurar que nuestro personal este motivado mediante el impulso de la gerencia hacia el mejoramiento de sus capacidades y el establecimiento de incentivos al desempeño.*
  - *Garantizar la entrega a tiempo de nuestros productos y servicios, de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes.*
  - *Potencial izar el acceso de nuestros clientes a fichas técnicas y toda otra información requerida sobre nuestros productos y servicios, así como a la asistencia rápida de nuestros ejecutivos de servicio al cliente, ante cualquier requerimiento.*
-