**SGC**

Los sistemas de gestión deben ser aplicados en las organizaciones para la mejora de resultados. (ISO, 2008, pág. 10) afirma: “la debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de calidad, y mejorar organización continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta norma”. Para la supervisión de los procedimientos en la organización.

**MANUAL DE CALIDAD**

La documentación que existe en una organización debe estar ordenada de forma adecuada para que cualquier persona pueda leerla fácilmente. (ISO, 2008, pág. 11) afirma: “la organización debe establecer y mantener un manual de la calidad que tenga alcance a la calidad, procedimientos documentados y una documentación de descripción”. En los cuales se plasma los diferentes procedimientos existentes dentro de una organización.

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Administrar los documentos en una organización, es de vital importancia para que cualquier ejecutivo de la empresa, logre encontrar cualquier documento. (ISO, 2008, pág. 12) afirma: “los documentos requeridos para el sistema de gestión de calidad deben controlarse”. Lo cual contribuye a que se tenga una administración y control de documento.

**COMPRAS**

El proceso de compras es de vital importancia, para que los procesos sean llevado a cabo en tiempo y forma, tener materia en el almacén también es necesario. (ISO, 2008, pág. 19) afirma: “Las organizaciones deben verificar de que el producto adquirido cumpla los requisitos de compra especificados”. Para que al final de un proceso, el producto sea de calidad.

**CONTROL DE LOS REQUISITOS**

Los estándares de las organizaciones son importante para que se administren y controlen. (ISO, 2008, pág. 10) afirma: “los requisitos establecidos para dar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema de gestión de calidad”. Administrar esos requisitos contribuye a que la organización sea más eficiente y eficaz.

**ENFOQUE AL CLIENTE**

Los principales consumidores son aquellos que exigen cada día más a las organizaciones. (ISO, 2008, pág. 12) afirma: “la alta dirección debe asegurarse de que los requisitos del cliente se determinan y se cumple con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente”. Logrando con esto, mantener al cliente satisfecho.

**POLITICA DE CALIDAD**

Las decisiones son necesarias para que contribuya a mejoras en los procesos. (ISO, 2008, pág. 12) afirma: “la alta dirección debe asegurarse de que la política de calidad es adecuada”. Valorando a cada empresa por sus reglas en cuestión de políticas.

**PLANIFICACION**

Toda acción que se desea llevar a cabo en la empresa, es importante llevar un control para que se cumpla en tiempo y forma. (ISO, 2008, pág. 13)afirma: “la alta dirección debe asegurarse de los objetivos de la calidad, incluyendo aquellos necesarios para cumplir los requisitos del producto”. Las acciones que se toman en cuenta para realizar todo en el tiempo estimado.

**COMUNICACIÓN INTERNA**

La necesidad de lograr alcanza objetivos, nos lleva a desarrollar la comunicación en todas las áreas de la organización. (ISO, 2008, pág. 13) afirma: “la alta dirección debe asegurarse de que se establezcan los procesos e comunicación apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectué considerando la eficacia del SGC”. Logrando en todo el personal un ambiente de trabajo agradable, dado que abunda la comunicación en toda la empresa.

**PROVISION DE RECURSOS**

La importancia de que existan recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades, es responsabilidad de los altos directivos. (ISO, 2008, pág. 14) afirma: “la organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para implementar y mantener el SGC”. Los cuales ayudan a la organización a lograr alcanzar objetivos, dado que se incluye materia prima, procesos y diseño.

**RECURSOS HUMANOS**

Actualmente las organizaciones buscan eficacia en todos sus procesos, no olvidando que el persona humano es fundamental en cada uno de los procesos. (ISO, 2008, pág. 15) afirma: “el personal que realiza los trabajos que afecten a la conformidad con los requisitos del producto debe ser competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencias propias”. Es una parte fundamental para la empresa, con la cual no podrían hacer nada sin su ayuda.

**INFRAESTRUCTURA**

La organización como tal es un espacio donde el personal realiza actividades, pero es necesario contar con áreas bien estructuradas. (ISO, 2008, pág. 16) afirma: “la organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto”. Siendo fundamenta la estructura para que todo fluya en buena dirección

**AMBIENTE DE TRABAJO**

Un ambiente de trabajo es esencial para el bienestar de loa empleados en la misma organización. (ISO, 2008, pág. 16) afirma: “la organización debe determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto”. Para esto se requieren de un personal e infraestructura en la organización.

**COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE**

Actualmente de dice que el cliente es el principal consumidor de una empresa, es por ello que se debe mantener una buena relación con él. (ISO, 2008, pág. 16) afirma: “la organización debe determinar e implementar disposiciones eficaces para la comunicación con el cliente”. Dado que como hemos mencionado, el cliente es el principal consumidor para toda organización, es por eso que se debe mantener una buena relación con cada uno de ellos.

**MEJORA CONTINUA**

Las empresas que logran subsistir en un mercado tan competitivo, son aquellas que logran hacer más de lo que la mayoría realiza. (ISO, 2008, pág. 24) afirma: “La organización debe mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de calidad mediante el uso de la política de calidad , los objetivos de la calidad, los resultados de la auditoria, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas por parte de la dirección”. Logrando así que la empresa sea mejor cada día.

**ACCION CORRECTIVA**

La toma de decisiones es importante a la hora de evitar daños o problemas en toda organización. (ISO, 2008, pág. 24) afirma: “ Las organizaciones debe tomar decisiones para las causad de las no conformidades con objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir”. Bajando el margen de errores a un porcentaje menor.

**ACCION PREVENTIVA**

Anticiparse a los posibles problemas que pudieran llegar a suceder en toda organización es mucho mejor que tomar una acción correctiva, sin embargo para esto tenemos que hacer varios estudios para lograrlo. (ISO, 2008, pág. 25) afirma: “Las organizaciones deben tomar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para evitar su ocurrencia”. Por eso es mucho mejor para toda empresa evitar, a tener que corregir un error.