



Política	Código Corporativo	Versión
Política de trabajo para Sistema de Gestión de calidad en CEDIS	LEV-PO-GC-01	03

1. OBJETIVO.

Establecer el método de trabajo en materia de Gestión de Calidad para los CEDIS de LEVIC, S.A de C.V.

2. ALCANCE.

Aplica al Responsable Sanitario, al Coordinador y Analista de Sistema de Gestión de Calidad de los CEDIS de LEVIC, S.A de C.V.

3. DESARROLLO.

3.1 Elaboración de documentos.

- 3.1.1. Es responsabilidad del Coordinador/Analista de Sistema de Gestión de Calidad mantener vigente el SGC del Centro de Distribución asignado.
- 3.1.2. Todo documento que vaya a ser integrado al Sistema de Gestión de Calidad (procedimientos, formatos, manuales operativos, ayudas visuales, manual de calidad, instructivos, lineamientos, etc) debe ser revisado por el Coordinador de Sistema de Gestión de Calidad y del Gerente de Normatividad para su visto bueno, antes de proceder a su liberación.
- 3.1.3. Queda prohibido emitir políticas internas específicas aplicables a un CEDIS, ya que estas se emiten desde Corporativo LEVIC.
- 3.1.4. Se deben respetar los organigramas emitidos por el área de Recursos Humanos y sólo aplicar el formato establecido, no se debe modificar el contenido. No se pueden anexar o eliminar puestos sin previa autorización del área de Recursos Humanos.
- 3.1.5. Cuando se atiendan auditoría de clientes, el equipo auditado (Responsable Sanitario/Coordinador de Sistema de Gestión de Calidad/Analista de Sistema de Gestión de Calidad) debe comunicar al Gerente de Normatividad las principales observaciones que el equipo auditor haya realizado, a más tardar el día siguiente de efectuada la auditoría.
- 3.1.6. Todos los documentos emitidos por el área de Sistema de Gestión de Calidad deben conservar el formato establecido, sin eliminar o cambiar elementos como logotipo, color, fecha de emisión, versión, cancela o reemplaza a, fecha de próxima revisión, etc.
- 3.1.7. Para la modificación de PNO's el contenido de procedimientos de áreas corporativas como Recursos Humanos, Capacitación, Sistema de Gestión de Calidad, Asuntos Regulatorios, Crédito y Cobranza, Seguridad e Higiene y protección Civil, Compras y Ventas debe ser revisado previamente por las Gerencias/Encargados del área correspondiente para evaluar si procede el cambio o no.
- 3.1.8. Para la modificación de PNO's del área de Operaciones, consultar el cambio con el Gerente Regional de Operaciones del CEDIS y solicitar su visto bueno. Para la modificación de PNO's del área de Logística, consultar el cambio con el Coordinador de Logística del CEDIS y solicitar su visto bueno.
- 3.1.9. Todo lineamiento, política o práctica establecida por Corporativo LEVIC, debe ser respetada e integrada al Sistema de Gestión de Calidad del CEDIS.

GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha de efectividad	Fecha próxima revisión	Sustituye a:	Página
31/AGO/2023	31/AGO/2026	LEV-PO-GC-01 Ver.02	1 de 4



Política	Código Corporativo	Versión
Política de trabajo para Sistema de Gestión de calidad en CEDIS	LEV-PO-GC-01	03

3.2 Metodología de trabajo.

3.2.1. Realizar controles de cambio como se indica en el procedimiento **LEV-PR-GC-05 Control de cambios**, y enviar al Coordinador de Sistema de Gestión de Calidad y Gerente de Normatividad para su revisión y conocimiento, de no ser enviado **dentro de los tres primeros días de su documentación** se hará acreedor de una desviación/no conformidad.

3.2.2. El Responsable Sanitario debe enviar el **LEV-PR-GC-06-F03 Concentrado de desviaciones o no conformidades** actualizado de **manera MENSUAL** al Coordinador de Sistema de Gestión de Calidad y Gerente de Normatividad, de no ser enviado **a más tardar el día tres de cada mes** se hará acreedor de una desviación y/o no conformidad.

Nota: En dado caso de que no se haya registrado ninguna desviación y/o no conformidad en el mes, se debe compartir el "LEV-PR-GC-06-F03 Concentrado de desviaciones o no conformidades" hasta su última actualización.

3.2.3. Cuando se cierre alguna no conformidad levantada, el Responsable Sanitario debe enviar la evidencia de su cierre al Coordinador de Sistema de Gestión de Calidad y al Gerente de Normatividad para la revisión de la eficacia de las acciones.

3.2.4. Se seguirá el programa anual de auditorías internas, sin embargo, si el área de Sistema de Gestión de Calidad así lo determina se puede realizar auditoría interna con una notificación previa de 5 días hábiles, considerando procesos específicos o de manera general.

3.2.5. Las diferentes áreas de LEVIC (Recursos Humanos, Capacitación, Asuntos Regulatorios, Crédito y Cobranza, Compras, Ventas, Operaciones, Logística, etc.) deben trabajar en conjunto con el área de Sistema de Gestión de Calidad para la resolución y atención a quejas de clientes y/o quejas a proveedores.

3.2.6. Todos los Perfiles y descriptivos de puesto deben ser revisados por el área de Recursos Humanos previo a su liberación.

3.2.7. Queda estrictamente prohibido que todo colaborador de LEVIC compartan documentos editables a personal ajeno a la organización.

3.2.8. Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad deben ser controlados y distribuidos bajo las buenas prácticas de documentación, entregando copias controladas o no controladas, según corresponda.

3.2.9. Mantener la confidencialidad de la información.

3.2.10. No compartir formatos con otro Centro de Distribución distinto al asignado para atención, ya que puede afectar la trazabilidad.

3.2.11. Es deber del Responsable Sanitario, revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro de Distribución y verificar que este se encuentra actualizado y vigente.

3.2.12. Respetar las líneas de comunicación y dirigirse al responsable del área correspondiente de corporativo para aclarar dudas relacionadas con temas de Sistema de Gestión de Calidad y Asuntos Regulatorios.

3.2.13. Se tienen 10 días hábiles una vez levantada la desviación y/o no Conformidad (**LEV-PR-GC-06-F01 Registro de Desviaciones o no conformidades**), para registrar y entregar el formato **LEV-PR-GC-06-F02 Atención a No Conformidades (NC) u Oportunidades de Mejora (OM)**.

GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha de efectividad	Fecha próxima revisión	Sustituye a:	Página
31/AGO/2023	31/AGO/2026	LEV-PO-GC-01 Ver.02	2 de 4



Política	Código Corporativo	Versión
Política de trabajo para Sistema de Gestión de calidad en CEDIS	LEV-PO-GC-01	03

Nota: En el caso en donde se notifique que las acciones preventivas/ correctivas implementadas no fueron eficaces, se tienen 10 días hábiles para replantear la causa raíz de la desviación y proponer nuevas acciones e implementarlas de acuerdo con lo establecido en el PNO LEV-PR-GC-07 Acciones correctivas y Acciones preventivas.

4. FORMATOS RELACIONADOS.

Código	Nombre del formato
LEV-PR-GC-06-F01	Registro de Desviaciones o no conformidades.
LEV-PR-GC-06-F02	Atención a No Conformidades (NC) u Oportunidades de Mejora (OM).
LEV-PR-GC-06-F03	Concentrado de desviaciones o no conformidades.

5. DOCUMENTOS LIGADOS.

Código	Nombre del documento
LEV-PR-GC-05	Control de cambios.
LEV-PR-GC-06	Manejo de desviaciones y/o no conformidades.
LEV-PR-GC-07	Acciones correctivas y Acciones preventivas.

6. HISTORIAL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha		Identificación de Cambios
	Aprobación	Aplicación	
01	18/MAY/2022	31/MAY/2022	Se realiza revisión general del documento. Se modifica la estructura de la política de acuerdo lo indicado en el PNO LEV-PR-GC-01 Elaboración de Documentos. Se modifican los puntos 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.7. Se agregan los puntos 3.1.1, 3.1.8, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11. y 3.2.12. y 3.2.13. La política pasa a Versión 02.
02	15/AGO/2023	31/AGO/2023	Se realiza revisión general de la política, se modifica el alcance estableciendo los puestos de Coordinador y Analista de Sistema de Gestión de Calidad. Se modifica la redacción para un mejor entendimiento en los puntos 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.8, 3.2.3, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.10, 3.2.11. Se elimina al área Logística de las áreas corporativas y se agrega al área de Seguridad e Higiene y Protección Civil en el punto 3.1.7. Se modifica el punto 3.2.2 además de que se le agrega una nota.

GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha de efectividad	Fecha próxima revisión	Sustituye a:	Página
31/AGO/2023	31/AGO/2026	LEV-PO-GC-01 Ver.02	3 de 4