

## **FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL S.G.C. DE LA SETAB.**

- Difundir entre las Direcciones y Coordinaciones las disposiciones que en materia de calidad se determinen por la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad.
- Canalizar a la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad toda la documentación requerida.
- Mantener una comunicación fluida y constante con la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad / Coordinación de Cultura de la Calidad.
- Fungir como enlace entre la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad, El Subsecretario y/o los Coordinadores.
- Seguimiento y control de registros de participación generados en los cursos de capacitación relacionados con el SGC.
- Organizar las reuniones de revisión del Subcomité de la Calidad.
- Elaborar, atender y dar seguimiento a los acuerdos generados en las minutas de las reuniones del Subcomité de la Calidad.
- Organizar las reuniones de revisión del SGC.
- Informar ante el Subcomité de la Calidad los avances del SGC.
- Coordinar las capacitaciones del personal de sus áreas en términos del SGC.
- Coordinar, controlar y difundir la documentación en su área
- Participar en los trabajos de auditorías internas y externas que realiza la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad.
- Verificar que se de solución a las no conformidades, mediante las acciones correctivas y/o preventivas.
- Verificar el cierre de las acciones correctivas y/o preventivas.
- Asegurar la implantación y mejora continua del SGC en sus áreas.