

BANCO DE SANGRE ESPARTA

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Número de Identificación Fiscal (RNC)	131467492
Norma de referencia	ISO 9001:2015
Fecha de revisión	24 de enero de 2026
Director / Responsable	Federico Antonio Báez
Responsable de auditoría interna	Adelina Cababa Alfredo
Correo electrónico	espartaplast@gmail.com
Ubicaciones	Santiago de los Caballeros y La Romana, República Dominicana

1. Objetivo

Revisar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, considerando los resultados de la auditoría interna del 21 de enero de 2026 y las necesidades de mejora identificadas.

2. Entradas revisadas

- Estado de las acciones anteriores: seguimiento de las acciones de mejora y del control de la información documentada.
- Cambios internos y externos: necesidad de mantener actualizada la estructura organizacional y sus documentos asociados.
- Desempeño de procesos y conformidad del servicio: revisión de los controles operativos aplicables a la prestación de los servicios.
- Satisfacción del cliente: consideración de la retroalimentación y de las incidencias recibidas para orientar mejoras.
- Objetivos de calidad: seguimiento orientado a la conformidad del servicio, el cumplimiento de requisitos y la mejora continua.
- Resultados de auditoría: consideración de la no conformidad menor referente a la falta de correspondencia del organigrama.
- No conformidades y acciones correctivas: revisión de la actualización del organigrama y de la alineación de funciones, responsabilidades y autoridades.
- Seguimiento y medición: consideración de los controles e indicadores utilizados para evaluar los procesos.
- Proveedores externos y recursos: revisión de la necesidad de mantener recursos y controles adecuados para la operación.
- Riesgos y oportunidades: refuerzo del control documental y de la revisión periódica de la vigencia de los documentos.

3. Evaluación por la dirección

La dirección revisó el hallazgo relacionado con el organigrama y confirmó como medida correctiva la actualización de la estructura documentada, la revisión de las funciones y responsabilidades y el control de la versión vigente. La documentación organizacional se considera parte esencial del control del Sistema de Gestión de la Calidad.

4. Decisiones y acciones acordadas

Decisión / acción	Responsable	Plazo acordado	Registro de seguimiento
Mantener actualizado y controlado el organigrama vigente.	Federico Antonio Báez	Acción implementada; revisión periódica.	Organigrama controlado.

Alinear las funciones, responsabilidades y autoridades con la estructura organizacional.	Federico Antonio Báez	Acción implementada junto con la actualización documental.	Documentación de funciones revisada.
Comunicar la estructura organizacional vigente a los puestos pertinentes.	Dirección	Tras la aprobación de la versión actualizada.	Comunicación interna.
Comprobar la eficacia de la acción correctiva durante el seguimiento del sistema.	Adelina Cababa Alfredo	Siguiente verificación de seguimiento.	Registro de verificación.

5. Salidas de la revisión

- Mejora del sistema: mantenimiento del organigrama actualizado y control de la documentación de funciones y responsabilidades.
- Cambios necesarios: mantener alineados los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad con la estructura organizacional vigente.
- Recursos: asegurar la participación de los responsables en el mantenimiento y revisión de la documentación.
- Mejora de procesos: reforzar la revisión periódica de documentos y el seguimiento de las acciones correctivas.

6. Conclusión

La revisión por la dirección concluye con la decisión de mantener la estructura organizacional actualizada y controlada, asegurar la coherencia entre las responsabilidades reales y la documentación del sistema, y verificar la eficacia de las acciones correctivas en el seguimiento. Se mantiene la orientación hacia la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

7. Aprobación y firmas

Director / Responsable	Responsable de auditoría interna
Federico Antonio Báez	Adelina Cababa Alfredo
Firma: _____ Fecha: 24/01/2026	Firma:  Fecha: 24/01/2026