



**FICHA DE PROCESO:**

**Cambios y mejora continua del SGI**

**CÓDIGO:**

**REVISIÓN:**

**REF. ISO:**

**Pro-01-07**

**R1;170820**

**ISO 21001:**

**7.5,7.5.1,7.5.2,10.2,10.3**

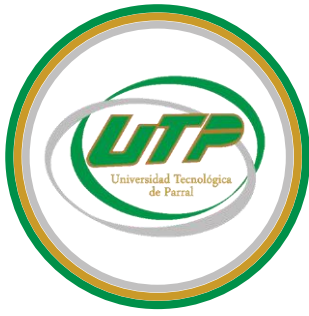
**ISO 90001: 7.5,7.5.1,7.5.2, 10.3**

**1. OBJETIVO**

Definir el proceso a seguir para la elaboración y revisión de los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado, derivado de la mejora continua o necesidades de cambio en los procesos e información documentada del SGI.

**2. FICHA**

FASE	PROVEEDORES	CAT. INT/EXT	INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS / REGISTROS	CLIENTES
1 Entrada	Todas las áreas involucradas en el SGI	INT	Información del proceso a documentar	Definir actividades a documentar y capturar en un nuevo procedimiento o con una nueva versión.  En caso de surgir una nueva actualización de previamente registrada esta debe ser enviada para ser verificada y supervisada para su incorporación al SGI.	Dueño del procedimiento o proceso / parte interesada que propone la mejora	Propuesta de documento a documentar en el SGI	Residente de calidad
2	Residente de Calidad		Lista maestra de control de información documentada y mantenida	Revisar el procedimiento o información a documentar y en caso de no existir observaciones, registrar y asignar códigos.  Nota: si existe duda o corrección podrá, remitirlo de nueva cuenta al dueño del proceso para su adecuación.	Residente de calidad	Documento a ser validado y registrado ante el SGI	Autoridad en el SGI y Residente de Calidad
3	Residente de calidad		Documento a ser validado y registrado ante el SGI	Autorizar el procedimiento o información a incorporar al SGI	Autoridad en el SGI y Residente de Calidad	Documento registrado y codificado incorporado al SGI	Todos los usuarios del SGI
4	Residente de calidad		Documento registrado y codificado incorporado al SGI	Integrar al SGI la nueva información documentada para la mejora o cambios del SGI debidamente codificada e identificada en las listas de control respectivas.	Residente de calidad	Lista maestra de control de información documentada y mantenida actualizada	Todos los usuarios del SGI
5	Residente de calidad		Reunión con las partes involucradas en el documento.	Difundir los cambios.	Representante de la dirección/ responsable del área involucrada	Documento difundido	Todos los usuarios del SGI involucrados



**FICHA DE PROCESO:**

**Cambios y mejora continua del SGI**

**CÓDIGO:**

**Pro-01-07**

**REVISIÓN:**

**R1;170820**

**REF. ISO:**

**ISO 21001:**  
7.5,7.5.1,7.5.2,10.2,10.3  
**ISO 90001: 7.5,7.5.1,7.5.2, 10.3**

**3. POLITICAS DE OPERACIÓN**

1. Para la elaboración de nuevos procedimientos o revisiones, se deben contar con la participación de una o más personas dependiendo de su complejidad.
2. Criterios para elaborar un procedimiento:
  - Cumplir con los Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 ISO 21001:2018
  - Estandarizar actividades o procesos para disminuir variabilidad.
  - Cumplir expectativas de los clientes.
  - Que la información represente mejora continua al SGI.
3. Un cambio puede ser generado de acciones correctivas y oportunidades de mejora provenientes de auditorías internas y externas, de revisiones por la dirección, propuestas de las partes interesadas, cambios que afecten al SGI o en la variación en resultados de indicadores de calidad.
4. Los procesos que integran el SGI deberán de revisarse mínimo 1 vez al año.
5. Se establece que para cualquier modificación o cambio esta se recibirá por escrito (Fo-01-08) en el departamento de calidad; preferentemente en las semanas de cambio de cuatrimestre.

RECURSOS		AMBIENTE DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO
Humanos	Auxiliares de departamento	Social.- comunicación con las áreas Física.- espacio, iluminación
Materiales	Papelería de oficina, Equipo de cómputo	
Infraestructura	Oficinas	
Financieros	N.A.	
Tecnológicos	Equipo de cómputo, internet	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO		
DOCUMENTOS		REGISTROS
Norma ISO 9001:2008 Norma ISO 21001:2018 MaC-01 Manual de la Calidad		Ficha de proceso Fo-01-08 Memorandum

**4. FIRMAS**

ELABORÓ:	REVISÓ :	AUTORIZÓ:
Lic. Blas Miguel Castillo Valles Residente de Calidad	Lic. Blas Miguel Castillo Valles Residente de Calidad	Dra. Anna Elizabeth Chávez Mata Rectora