

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de Junio de 2006</i>
		Hoja	<i>Página 1 de 6</i>

## 1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo, preparación, emisión, distribución, control, difusión e implantación del Manual de Gestión de la Calidad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme (ITESCA), como documento descriptivo de su Sistema de Gestión de la Calidad.

## 2.- ALCANCE

Aplica al Manual de Gestión de la Calidad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

## 3.- REFERENCIAS

3.1 MGC01 Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA

## 4.- DEFINICIONES

Para la correcta aplicación del presente procedimiento, se consideran las definiciones siguientes:

**4.1 MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.-** Documento que proporciona información coherente, interna y externamente, acerca del sistema de gestión de la calidad de la organización.

**4.2 PROCEDIMIENTO.-** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

## 5.- RESPONSABILIDADES

**5.1 DIRECTOR GENERAL.-** Emitir el Manual de Gestión de la Calidad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

**5.2 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.-** Desarrollar, preparar, distribuir, mantener y controlar el Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.

**5.3 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CALIDAD DEL ITESCA.-** Analizar y proponer mejoras al Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.

**5.4 SUBDIRECTORES Y JEFES DE ÁREA.-** Verificar la implantación del Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.

**5.5 PERSONAL DEL ITESCA.-** Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.

Elaboró	Revisó	Aprobó
LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de junio de 2006</i>
Hoja		<i>Página 2 de 6</i>	

## 6.- DESARROLLO

### 6.1 PROPÓSITO:

6.1.1 El Manual de Gestión de la Calidad es el documento rector del Sistema de Gestión de la Calidad y tiene como propósitos fundamentales:

- Comunicar la política de la organización, objetivos de calidad, sus procedimientos y requisitos.
- Describir e implantar en forma efectiva el sistema de gestión de calidad.
- Proporcionar un mejor control de las prácticas y facilitar las actividades de la organización.
- Proporcionar las bases documentadas para auditar el sistema de calidad.
- Proporcionar la continuidad del sistema de calidad y sus requisitos durante circunstancias cambiantes.
- Instruir al personal en los requisitos del sistema de calidad y sus métodos de cumplimiento.

### 6.2 ESTRUCTURA Y FORMATO:

6.2.1 El Manual de Gestión de la Calidad comunica la política de calidad, los objetivos de calidad y los procedimientos documentados que rigen a la organización de manera exacta, completa y concisa. Debe contener todos los requisitos aplicables de la norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2000;

6.2.2 El Manual de Gestión de la Calidad debe incluir los siguientes elementos:

- a) Título, alcance y campo de aplicación.
- b) Tabla de contenidos.
- c) Páginas introductorias acerca de la organización y del manual en sí.
- d) La política de calidad y los objetivos de la organización.
- e) Una descripción de la estructura organizacional, las responsabilidades y autoridades.
- f) Una descripción de los requisitos del sistema de calidad y las referencias a los procedimientos documentados de éste.

Elaboró LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	Revisó M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	--	---

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de junio de 2006</i>
Hoja		<i>Página 3 de 6</i>	

- g) Una sección de definiciones si se requiere.
- h) Un anexo para los datos de apoyo al manual, si se requiere.
- i) Una guía o índice para utilizar el Manual de Gestión de la Calidad.

### 6.3 ELABORACIÓN :

#### 6.3.1 RESPONSABILIDAD DE LA PREPARACIÓN:

La Dirección General deberá asignar al individuo o grupo de individuos competentes para desarrollar la tarea de elaborar el Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.

#### 6.3.2 PREPARACIÓN:

El personal asignado para la preparación del Manual de Gestión de la Calidad puede realizar las siguientes acciones según sea aplicable:

- a) Identificar toda la información que se requerirá para la elaboración del Manual de Gestión de la Calidad; antecedentes de la organización, estructura organizacional, política y objetivos de calidad emitida por la Dirección General, identificación de los procesos, normas y referencias aplicables y demás información valiosa para el sistema de calidad.
- b) Analizar y definir que criterios del sistema de calidad aplican de acuerdo con la norma de calidad NMX-CC-9001-IMNC-2000.
- c) Determinar la estructura y formato del Manual de Gestión de la Calidad.
- d) Clasificar los documentos existentes de acuerdo con la estructura y el formato propuestos.
- e) Elaborar el borrador del Manual de Gestión de la Calidad.

#### 6.3.3 USO DE REFERENCIAS:

Cuando sea apropiado y para evitar documentos voluminosos, la referencia a las normas existentes reconocidas, o documentos disponibles para los usuarios del Manual de Gestión de la Calidad debe ser incorporada.

#### 6.3.4 EXACTITUD Y EXTENSIÓN:

El responsable designado debe asegurarse de la exactitud y diseño del Manual de Gestión de la Calidad, así como de la continuidad y de los contenidos del documento.

Elaboró LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	Revisó M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	--	---

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de junio de 2006</i>
		Hoja	<i>Página 4 de 6</i>

## 6.4 APROBACIÓN, EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

### 6.4.1 REVISIÓN FINAL Y APROBACIÓN:

Previo a su emisión, el documento debe estar sujeto a una revisión por el personal responsable de asegurar la claridad, exactitud, adecuación y estructura.

El personal responsable entregará el borrador del Manual de Gestión de la Calidad a los miembros del Comité de Calidad para su análisis y comentarios, el cual deberá verificar que se contengan todos los elementos citados en los puntos anteriores y en caso necesario se realizarán los ajustes pertinentes a juicio del mismo comité.

Toda vez que se hubieran realizado los ajustes al Manual de Gestión de la Calidad, el Comité de Calidad procederá a recomendar la aprobación del documento a la Dirección General.

### 6.4.2 EMISIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

Una vez acordada la recomendación del Manual de Gestión de la Calidad por el Comité de Calidad, el Representante de la Dirección lo presentará al Director General para su firma, con lo que se considerará emitido.

Una vez emitido el Manual de Gestión de la Calidad el Representante de la Dirección lo mantendrá en resguardo.

### 6.4.3 DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

El Manual de Gestión de la Calidad será publicado en el sitio WEB a través de la página institucional para consulta de los responsables de área y de todo el personal. En caso de que el personal solicite el Manual de Gestión de la Calidad impreso se otorgará copia controlada.

#### COPIAS CONTROLADAS:

En caso de que la organización decida otorgar copia del Manual de Gestión de la Calidad al personal que lo solicite, siempre y cuando labore en la Institución, deberá identificarse claramente como copia controlada y se guardará registro de ello en el formato F03PGC01.

#### COPIAS NO CONTROLADAS:

En caso de que la organización decida otorgar copia del Manual de Gestión de la Calidad para uso externo en el cual no se pretenda

Elaboró LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	Revisó M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	--	---

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de junio de 2006</i>
Hoja		<i>Página 5 de 6</i>	

actualizar los cambios realizados, deberá identificarse claramente como copia no controlada.

#### **6.4.4 CONTROL DE MODIFICACIONES:**

##### **INCORPORACION DE CAMBIOS:**

En caso de que surjan propuestas para cambios al manual se deberá aplicar el proceso de revisión y aprobación mencionado en el punto 6.4.1

##### **EMISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS:**

Una vez emitido el o los cambios al Manual de Gestión de la Calidad estos deberán documentarse en el F02PGC01 (Control de Modificaciones al Manual de Gestión de Calidad) y el responsable deberá asegurarse de que el personal autorizado tenga acceso a la versión última del citado manual.

#### **6.5 DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO DE CALIDAD:**

- 6.5.1 Los Responsables de cada área presentarán el Manual de Gestión de la Calidad al personal a su cargo, explicando y aclarando todas las dudas que pudieran surgir.
- 6.5.2 El Manual de Gestión de la Calidad se incorporará como parte de los cursos de inducción que reciba el personal, estableciendo un examen específico, que generará la Subdirección, para evaluar y asegurar que la política ha sido entendida claramente, y poder facilitar su implantación.
- 6.5.3 El examen mencionado será calificado, y se integrará un listado de todas las personas que lo aprueben con calificación superior a 7 (siete) puntos, considerándose que con dicha calificación se demuestra el entendimiento general del Manual de Gestión de la Calidad. Las personas que no alcancen esa calificación mínima aprobatoria, deberán presentar el examen las veces que sea necesario hasta aprobarlo.

#### **6.6 IMPLANTACIÓN DEL DOCUMENTO DE CALIDAD.**

- 6.6.1 Todo el personal de la organización deberá realizar las acciones necesarias para el cumplimiento y aplicación consistente del Manual de Gestión de la Calidad.

Elaboró LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	Revisó M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	--	---

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC01.02</i>
	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DEL  MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  ITESCA</b>	Emisión:	<i>24 de junio de 2006</i>
		Hoja	<i>Página 6 de 6</i>

6.6.2 El personal que realice la verificación interna de las actividades del ITESCA, conforme al procedimiento PGC11 (ver 3.4), verificará la implantación consistente del Manual de Gestión de la Calidad.

6.6.3 Los auditores de calidad, al ejecutar las auditorías internas, conforme al procedimiento PGC11 (ver 3.4), deberán verificar e informar sobre la implantación del Manual de Gestión de la Calidad a la Dirección General.

## 7.- REGISTROS:

Los registros que se generarán por la aplicación del presente procedimiento y requieren ser controlados son:

7.1 Formato de Control de modificaciones al Manual de Gestión de la Calidad

7.2 Formato de Copia Controlada

## 8.- ANEXOS:

8.1 D01PGC01 Diagrama de Flujo del Procedimiento

8.2 F02PGC01 Formato de Control de modificaciones al Manual de Gestión de la Calidad

8.3 F03PGC01 Formato de Copia Controlada

Elaboró LIC. CLARA E. MARK CORONA Subdirector	Revisó M.I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	--	---