

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC26.00</i>
	PLANES DE CALIDAD	Emisión:	<i>21 de Marzo de 2005</i>
		Hoja	<i>Página 1 de 4</i>

1.- OBJETIVO:

Este procedimiento tiene por objeto asegurar que el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme planee e instrumente adecuadamente los requisitos específicos para la calidad de servicios identificados.

2.- ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todos los planes de calidad que requiera preparar el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme para sus programas de calidad.

3.- REFERENCIAS:

- 3.1 **MGC01** Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA
- 3.2 **PGC03** "Elaboración de Documentos de Calidad"

4.- DEFINICIONES:

- 4.1 **CONTRATO.-** Requisitos acordados entre el instituto y un cliente, transmitidos por cualquier medio.
- 4.2 **PROYECTO.-** Un proceso único que consiste de ciertas actividades con fechas de inicio y término establecidas, para lograr un objetivo, de acuerdo a requerimientos específicos, que incluye restricciones de tiempos, costos y recursos.
- 4.3 **NUEVO PROCESO.-** Proceso o servicio que no haya sido brindado por la institución.
- 4.4 **NUEVO PRODUCTO.-** Producto que no está incluido en la producción estándar del instituto.
- 4.5 **PLAN DE CALIDAD.-** Un documento que establece las prácticas relevantes específicas de calidad, los recursos y la secuencia de actividades pertenecientes a un producto, proyecto o contrato particular.

5.- RESPONSABILIDADES:

- 5.1 **DIRECTOR GENERAL:** Aprueba los planes de calidad, así como los nuevo servicios, proyectos o contratos.
- 5.2 **REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN:** Conjunta al personal involucrado para preparar el plan de calidad.
- 5.3 **SUBDIRECTORES Y JEFES DE ÁREA:** Participan en la preparación del plan de calidad, así como en su análisis y, una vez aprobado, verifican su aplicación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Jefe de Planeación	Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Representante de la Dirección	M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME		
	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC26.00</i>
	PLANES DE CALIDAD	Emisión:	<i>21 de Marzo de 2005</i>
Hoja		<i>Página 2 de 4</i>	

6.- DESARROLLO.-

- 6.1 El Director del ITESCA, con apoyo en su caso del Comité de Calidad, decide la categoría del plan de calidad y comunica al Representante de la Dirección que ha aprobado un nuevo proceso, servicio, proyecto o contrato, así como su objetivo, para que solicite ante el propio comité, integre un equipo de documentación para preparar el plan.
- 6.2. El Representante de la Dirección coordina a las personas participantes en el grupo de documentación, para establecer las actividades a realizar, primero en forma de un diagrama de flujo desglosado, definiendo las responsabilidades de preparación, de verificación y de supervisión; se presenta al Director para aprobación.
- 6.3. El grupo de documentación define los alcances del plan, incluyendo las actividades de realización y verificación del producto, así como las prácticas de calidad, de acuerdo los requisitos de la norma ISO 9001 que le apliquen, consultando el listado de responsabilidades del Manual de Gestión de la Calidad y las áreas participantes en el plan de calidad. También definen las características de calidad que se deben controlar y verificar, así como las especificaciones que deben cumplir:
- a) personal calificado
 - b) documentación
 - c) mediciones
 - d) actividades de verificación
 - e) actividades de validación
 - f) criterios de aceptación/ rechazo
 - g) Fases donde se puede generar un producto no conforme (no conformidad)
 - h) registros
 - i) instalaciones
 - j) equipos
 - k) recursos (otros como información externa, legislación, etc.)
 - l) elementos de identificación y rastreabilidad

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Jefe de Planeación	Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Representante de la Dirección	M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC26.00</i>
	PLANES DE CALIDAD	Emisión:	<i>21 de Marzo de 2005</i>
		Hoja	<i>Página 3 de 4</i>

- 6.4 Cuando se prepare un plan de calidad, el grupo de documentación debe definir y documentar las actividades de calidad aplicables a la situación.
- 6.5 Los integrantes del grupo de documentación deben considerar que gran cantidad de la documentación genérica necesaria para la preparación de un plan de calidad puede estar contenida en el Manual de Gestión de la Calidad y en los procedimientos documentados del instituto, por lo que esta documentación puede requerir ser seleccionada, adaptada y complementada.
- 6.6 El plan de calidad debe mostrar como están relacionados y aplicados los procedimientos genéricos documentados del instituto a cualquier procedimiento operativo específico adicional referente al producto, proyecto o contrato, a fin de alcanzar los objetivos de calidad especificados.
- 6.7 El plan de calidad debe indicar, directamente o por referencia a los procedimientos documentados apropiados u otros documentos, de cómo son llevadas a cabo las actividades.
- 6.8 El formato y nivel de detalle del plan de calidad deben ser consistentes con cualesquiera requisitos acordado con los clientes, con el método de operación del ITESCA y con la complejidad de las actividades a realizar. El plan debe ser lo más breve posible y consistente con el cumplimiento con los requisitos de la norma ISO 9001, y aplicar los elementos de estructura mencionados en PGC03 (Ver 3).
- 6.9 Cuando el grupo de documentación así lo defina, podrá preparar planes de calidad que consten de varias partes, representando cada una de ellas un plan para etapas diferentes, o para alguna actividad en particular.
- 6.10 El grupo de documentación define que documentos del Sistema de calidad, procedimientos e instrucciones de trabajo son aplicables, si hay necesidad de hacer adaptaciones a los mismos, o si no existen instrucciones y hay necesidad de elaborarlos y darlos de alta en el control de documentos.
- 6.11 El Representante de la Dirección promoverá la revisión de los planes de calidad cuando sea apropiado para reflejar los cambios que se han efectuado en los servicios, o bien en las prácticas de gestión de la calidad.
- 6.12 Los cambios en los planes de calidad deberán analizarse en lo posible por el mismo grupo autorizado que condujo el análisis de los planes de calidad originales, en cuanto a su impacto y adecuación.
- 6.13 Para identificar un formato de un plan de calidad se deberá consultar el procedimiento PGC04 en el apartado 6.1.8

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Jefe de Planeación	Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Representante de la Dirección	M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC26.00</i>
	PLANES DE CALIDAD	Emisión:	<i>21 de Marzo de 2005</i>
		Hoja	<i>Página 4 de 4</i>

7.- REGISTROS

Los registros generados por la aplicación del presente procedimiento se listan a continuación:

7.1 Plan de Calidad de cada Proceso

8.- ANEXOS

- | | | |
|-----|-----------|---|
| 8.1 | D01PGC26 | Diagrama de Flujo del Procedimiento |
| 8.2 | PC00PGC26 | Formato de Plan de Calidad para Procesos. |

Este documento es válido solo si se ve en Sitio WEB de ITESCA

Elaboró Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Jefe de Planeación	Revisó Mtra. Guadalupe Vásquez Chávez Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	---	---