



Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

1. PROPÓSITO.

Asesorar a las dependencias y organismos para que implanten eficazmente sus Sistemas de Gestión de la Calidad con base en los procesos y estructura documental establecida, para dar cumplimiento a los requisitos de la organización, de la Secretaría de Innovación Gubernamental y de la Norma ISO 9001:2008.

2. ALCANCE.

Aplica a las áreas de las dependencias y organismos que deseen certificarse y cuenten con un Sistema de Gestión de la Calidad documentado.

Inicia con el acuerdo de la entidad para iniciar la implantación y termina con la notificación de que el SGC está listo para certificarse.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para implantar un Sistema de Gestión de la Calidad, es necesario que se cuente con toda la estructura documental del SGC debidamente documentada y que cumplan con los criterios y especificaciones requeridos por la Dirección de Gestión de la Calidad. De lo contrario, deberá remitirse al Procedimiento de Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad.

El Representante de la Dirección de la organización deberá estar designado por la Alta Dirección del SGC, y será el responsable de dar seguimiento al proceso de implantación del SGC, además de los requisitos señalados en la sección 5.5.2 de la Norma ISO 9001:2008.

Las actividades de seguimiento en la aplicación de procedimientos del SGC y la capacitación del personal, se darán en forma paralela conforme a las necesidades de la organización. Para el registro en listas de asistencias, la DGC utilizará preferentemente como evidencia, copia de los formatos de la organización.

En caso de considerarse conveniente, los auditores internos de la DGC podrán participar como auditores internos de la dependencia o asistir como acompañantes. (Poner en políticas).

Para concluir la implantación y proceder a la certificación, deberán aplicarse eficazmente todos los procedimientos del sistema de gestión de la calidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Manual de Gestión de Calidad	MSIG-01
Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad	PSDA-03
Norma ISO 9001:2008	NMX-CC-9001-IMNC-2008
Norma ISO 9000:2005	NMX-CC-9000-IMNC-2008
Norma ISO 19011:2011	NMX-CC-19011-IMNC-2012

Elaboró: Patricia Rea Castro Directora de Gestión de la Calidad	Revisó: Patricia Rea Castro Representante de la Dirección	Aprobó: David D' Murillo Tamayo Subsecretario de Desarrollo Administrativo



Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

5. REGISTROS.

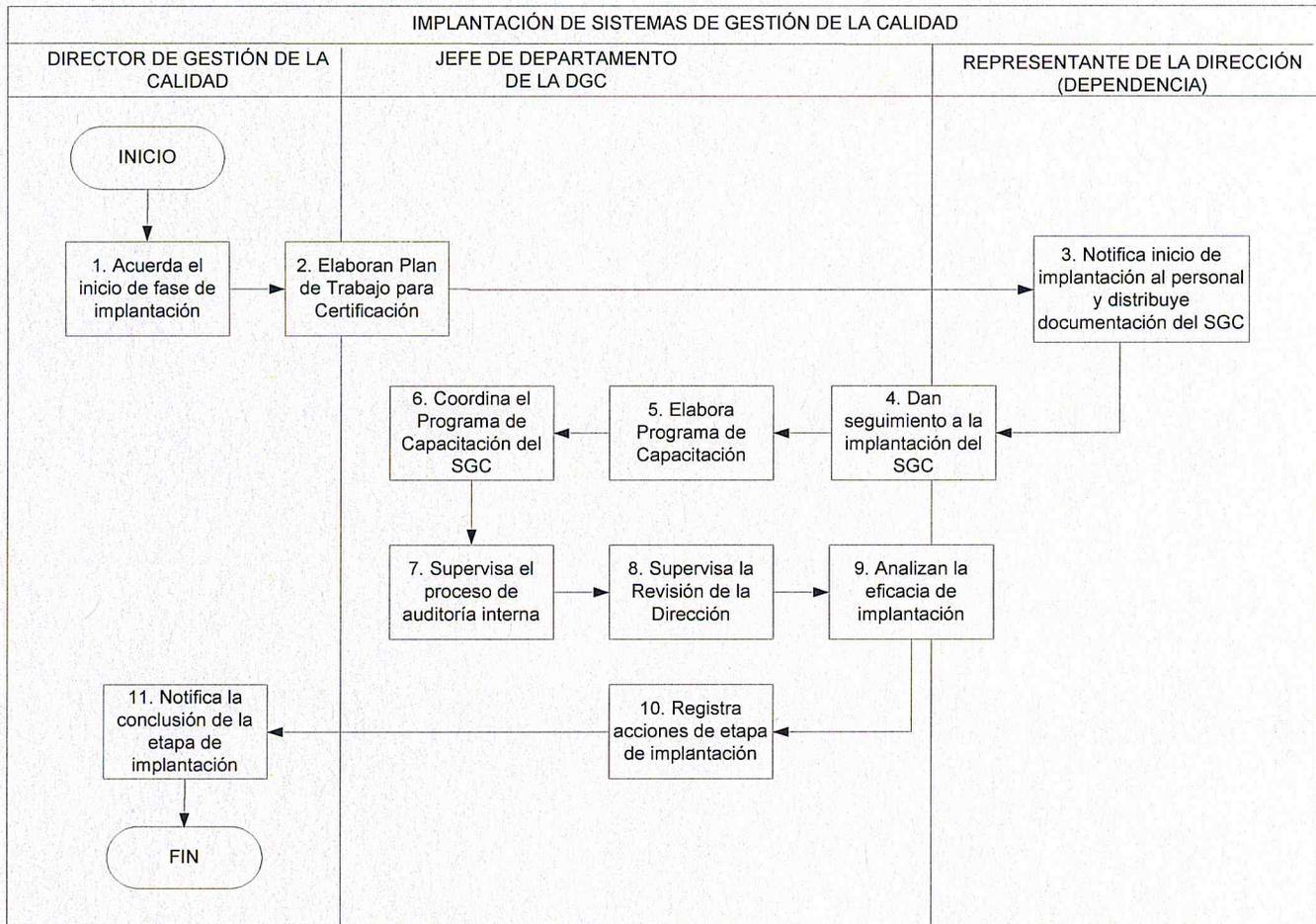
Plan de trabajo para certificación	RSDA-03.02
Actividades realizadas para la certificación	RSDA-03.08
Programa de Capacitación del SGC	RSDA-04.01
Informe de Avances de Implantación del SGC	RSDA-04.02
Lista de asistencia	RSDA-04.03

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Alta Dirección:	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización. Para efectos de este procedimiento, se refiere al Titular de la Unidad Administrativa, cuyo SGC se va a documentar, implantar o certificar.
DGC:	Dirección de Gestión de la Calidad.
Estructura documental:	Conjunto de documentos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad (Manual de la Calidad, Procedimientos, Documentos y Formatos).
Formato (formulario):	Documento establecido para registrar datos que proporcionan evidencia de la operación eficaz del SGC. Un formato se convierte en un registro cuando se le incorporan datos sobre las actividades desempeñadas.
Organización:	Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones. Para efectos de este procedimiento, se refiere a la dependencia u organismo en el cual se realizará la documentación e implantación de los procesos de un SGC para su certificación.
Registro:	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
Representante de la Dirección (RD):	Para efectos de este procedimiento, se refiere al Representante de la Dirección del área a certificar.
SGC:	Sistema de Gestión de Calidad- Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
SIG:	Secretaría de Innovación Gubernamental.

Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividades	Tareas	Registro
Jefe de Departamento de la DGC	1. Acuerda el inicio de fase de implantación	1.1 Determina con el Representante de la Dirección la fecha de inicio de la fase de implantación, y lo comunica al Director de Gestión de la Calidad para su conocimiento y del Subsecretario de Desarrollo Administrativo.	
Director de Gestión de la Calidad y Jefe de Departamento de la DGC	2. Elaboran Plan de Trabajo para Certificación.	2.1 Elaboran el Plan de Trabajo para Certificación de la etapa de implantación del SGC.	Plan de Trabajo para Certificación (RSDA-03.02)
		2.2 Entregan al Representante de la Dirección el Plan de Trabajo para Certificación del SGC para firma.	
Representante de la Dirección	3. Notifica inicio de implantación al personal y distribuye documentación del SGC	3.1 Notifica al personal de la organización el inicio de implantación, por el medio que considere más conveniente.	
		3.2 Distribuye la documentación del SGC conforme a su procedimiento de Control de Documentos de la dependencia.	
Jefe de Departamento de la DGC y Representante de la Dirección	4. Dan seguimiento a la implantación del SGC	4.1 Se reúnen con cada una de las áreas responsables para verificar la socialización de procedimientos al personal.	
		4.2 Verifican avances en la implantación y lo registran mensualmente en el Informe de avances de implantación del SGC.	Informe de Avances de Implantación del SGC (RSDA-04.01)
		4.3 Entrega el Informe de Avances de Implantación del SGC al Director de Gestión de la Calidad.	
Jefe de Departamento de la DGC	5. Elabora Programa de Capacitación	5.1 Elabora el Programa de Capacitación para la organización, acordando fechas con el Representante de la Dirección.	Programa de Capacitación del SGC (RSDA-04.02)
		5.2 Gestiona firma del Programa de Capacitación por el Representante de la Dirección y le entrega copia.	
		5.3 Entrega el Programa de Capacitación al Director de Gestión de la Calidad para su conocimiento y archivo.	



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

Responsable	Actividades	Tareas	Registro
Jefe de Departamento de la DGC	6. Coordina el Programa de Capacitación del SGC	6.1 Coordina la ejecución del Programa de Capacitación del SGC con facilitadores de la DGC. Solicita copia de Lista de Asistencia con formatos del SGC de la dependencia, o en su caso, utiliza la Lista de Asistencia de la DGC.	Lista de Asistencia (RSDA-04.03)
		6.2 Registra el cumplimiento de los cursos, talleres y similares en el Programa de Capacitación del SGC.	Programa de Capacitación del SGC (RSDA-04.02)
Jefe de Departamento de la DGC	7. Supervisa el proceso de auditoría interna	7.1 Supervisa la adecuada implantación del procedimiento de Auditorías Internas de la organización, llenado de los registros, y proporciona asesoría cuando se requiera.	
Jefe de Departamento de la DGC	8. Supervisa la Revisión de la Dirección	8.1 Revisa con el Representante de la Dirección la información de entrada para la Revisión de la Dirección, y hacen una selección de la información más relevante para presentarse.	
		8.2 Asiste a la Revisión de la Dirección de la dependencia en caso de ser convocado, y de ser necesario participa o asesora.	
		8.3 Revisa el contenido del registro de Revisión de la Dirección realizada, y en su caso, proporciona recomendaciones en su contenido.	
Jefe de Departamento de la DGC y Representante de la Dirección	9. Analizan la eficacia de implantación	9.1 Analizan el desempeño del SGC y verifica si se han implantado eficazmente todos los procedimientos del SGC, y lo notifican al Director de Gestión de la Calidad.	
		9.2 Proporcionan asesoría en caso de que la implantación no haya sido eficaz y revisan si se trata de un Servicio No Conforme para la SIG, en cuyo caso se notifica al Director de Gestión de la Calidad.	
		9.3 Determinan junto con el Director de Gestión de la Calidad si concluyó la etapa de implantación.	
Jefe de Departamento de la DGC	10. Registra acciones de etapa de implantación	10.1 Registra las acciones realizadas en la etapa de implantación en Actividades realizadas para la Certificación (SISEPSIN) y gestiona firma del enlace.	Actividades realizadas para la Certificación (RSDA-03.08)



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento: Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad		
Unidad responsable: Dirección de Gestión de la Calidad	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Prestación del Servicio	Subproceso: Desarrollo Administrativo	
Fecha de vigencia 26-marzo-2014	Código PSDA-04	Versión 01

Responsable	Actividades	Tareas	Registro
Director de Gestión de la Calidad	11. Notifica la conclusión de la etapa de implantación	11.1 Informa al Subsecretario de Desarrollo Administrativo la conclusión de la etapa de implantación del SGC.	
		11.2 Notifica mediante oficio a la Alta Dirección de la dependencia, que el sistema está implantado eficazmente y pueden proceder a realizar la auditoría externa de certificación.	
Fin del procedimiento			

9. INDICADORES.

<i>Indicador</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Periodicidad</i>	<i>Responsable</i>
# meses de implantación planeados/ # meses de implantación	%	Trimestral	Director de Gestión de la Calidad

10. PRODUCTOS.

<i>Productos</i>
SGC Implantado
Personal capacitado para implantar su SGC

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	26-mar-2014	DGC- Patricia Rea	SDA- David Murillo T.	Emisión Inicial

Donde: DGC (Director de Gestión de la Calidad) y SDA (Subsecretario de Desarrollo Administrativo)

12. ANEXOS.

No aplica.