



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"

Hoja: 1 de 6

Fecha de revisión: 15/08/2011

Revisión número: 07

Fecha de aprobación: 20/10/2009

Código: SGCP07

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NÚMERO DE REVISIÓN	PÁGINA Y/O SECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	Encabezado	Se modifica el encabezado para subir el nombre del Congreso	20/02/2009
01	9	Se quita la palabra "Formato" a los registros Se agrega la palabra "trimestral" a los informes de AC y AP	20/02/2009
01	Formatos	F01: Se agrega el nombre del formato para citar a reunión y se cambia el nombre del que convoca y firma	20/02/2009
02	Formatos	Se actualiza con el año 2009, el formato para citar a reunión de calidad.	10/07/2009
03	Págs. 2, 3, 4, 5.	Se actualiza el nombre del coordinador general del SGC	17/11/2009
03	Pág. 3	Se actualiza la versión de la norma ISO 9001	17/11/2009
04	Todo	Se actualiza el formato de todo el procedimiento se agregan productos, clientes, políticas e indicadores	16/02/2010
05	X	Se modifica el formato de minuta para agregar la evaluación de la reunión, se eliminan los planes de calidad de ambiente de trabajo e infraestructura	8/07/2010
06	VI	Se agrega política para la aprobación de documentos	01/02/2011
06	X	Se agregan formatos: lista de asistencia, y control y seguimiento de revisión de indicadores	01/02/2011

DOCUMENTO ORIGINAL

Sólo el documento con firmas originales es válido para el Sistema de Gestión de Calidad. Una vez impreso o fotocopiado es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez del documento.



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

Hoja: 2 de 6
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 07
Fecha de aprobación: 20/10/2009
Código: SGCP07


PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"


07	ENCABEZADO	Se cambia el código del procedimiento y de los formatos	15/08/2011
	Presentación	Se elimina el subproceso	
	VII BIS	Se agrega el apartado requisitos	
	X	Se eliminan los formatos F04 Y F05	
	XIII	Se elimina en el paso 2 el puesto de vocal	
	Firmas	Se eliminan los responsables de procesos del ITIES	
	Códigos	Se cambian los códigos del procedimiento SGC01P07 por SGCP07, Formatos SGC01P07F01, SGC01P07F02, SGC01P07F03, SGC01P07F06, SGC01P07F07 por SGCP07F01, SGCP07F02, SGCP07F03, SGCP07F06, SGCP07F07 y Diagrama SGC01P07D01 por SGCP07D01	15/08/2011


DOCUMENTO ORIGINAL


APROBÓ:
COMITÉ DE CALIDAD


Lic. José Ángel Barrios García
Presidente del Comité


Lic. Rafael Jaime Mungarro
Secretario del Comité



Ing. Jesús Ramón Moya Grijalva
Representante de la Alta Dirección

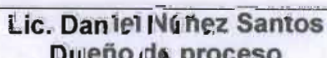

Lic. Mariano Ceceña Sacaria
Coordinador de Documentación ISO


Mtra. Karina Mungarro Garibay
Coordinadora de Gestión de Calidad


Lic. Paula Patricia Galaz Reyes
Coordinadora de Difusión ISO


Ing. Miguel Angel Villalba V.
Dueño de Procedimiento


Lic. Oralia Acosta Garcia
Dueña de proceso


Lic. Daniel Núñez Santos
Dueño de proceso



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"

Hoja: **3 de 6**
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 07
Fecha de aprobación: 20/10/2009
Código: SGCP07

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

FECHA DE ELABORACIÓN: junio del 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación de Gestión de Calidad

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planear y definir las actividades que realizará de forma programada la Alta Dirección a través de un COMITÉ, conforme a la norma ISO: 9001- 2008.

II. APLICACION () GENERAL (X) ESPECIFICA

Aplica a todas las actividades que planifique y desarrolle el COMITÉ.

III. ALCANCE

Desde la integración del COMITÉ hasta la planeación, desarrollo y conducción de las actividades del SGC.

IV. DEFINICIONES

COMITE: Comité de Calidad del SGC
SGC: Sistema de Gestión de Calidad
CONGRESO: Congreso del Estado de Sonora
COORDINACION: Coordinación de Gestión de Calidad

V. REFERENCIA

Norma ISO 9001:2008
Manual de Calidad

DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"

Hoja: 4 de 6
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 07
Fecha de aprobación: 20/10/2009
Código: SGCP07

VI. POLÍTICAS

- Se Integrará el comité de calidad por todos los directivos del Congreso del Estado
- Siempre deberán presenciar de manera obligatoria por lo menos la mitad mas uno de todos sus integrantes
- Durante el desarrollo de las revisiones, siempre que existan: PNC, incumplimiento de objetivos de calidad, quejas de clientes, usuarios o diputados, el comité deberá de implementar acciones correctivas
- Para que un documento sea considerado como aprobado, deberá contener por lo menos las 2/3 partes de las firmas de los integrantes del comité.

VII. PRODUCTOS

Informes trimestrales de revisión

VII BIS. REQUISITOS

No aplica

VIII. CLIENTE(S)

- Organismos certificadores
- Funcionarios y empleados del Congreso

IX. INDICADORES

Informes de revisión trimestral realizados / reuniones de revisión trimestral realizadas
Reuniones de revisión trimestral realizadas / reuniones de revisión trimestral convocadas

X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- SGC-P07-F01 Oficio para citar a reunión
- SGC-P07-F02 Informe trimestral de revisión
- SGC-P07-F03 Minuta de reunión
- SGC-P07-F06 Control y seguimiento de revisión de indicadores
- SGC-P07-F07 Lista de asistencia

XI. ANEXOS

- SGC-P07-D01 Diagrama de Flujo

DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"

Hoja: 5 de 6
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 07
Fecha de aprobación: 20/10/2009
Código: SGCP07

XII. RESPONSABILIDADES

- Comité de Calidad, aprobar y llevar a cabo el presente procedimiento.
- Coordinación de Gestión de Calidad, asegurarse del cumplimiento de este procedimiento y elaborar los informes correspondientes.
- Dueños de procedimientos: aplicar sus procedimientos operativos.
- Coordinación de Documentación ISO: Asistir a las sesiones del COMITÉ, implementar los procedimientos ISO de Control de Documentos y de Registros y rendir los informes trimestrales.
- Coordinación de Difusión ISO: Asistir a las sesiones del COMITÉ y rendir los informes trimestrales.
- Asistente de calidad: elaborar la minuta.

XIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Directivos del Congreso	1. Deberán integrar un COMITÉ para el establecimiento del SGC que planifique y opere el sistema, integrado por la Alta Dirección del Congreso y coordinadores operativos, de tal manera que incluya: 1. Un presidente 2. Un Secretario 3. Un Representante de la Alta Dirección 4. Un Coordinador de Gestión de Calidad 5. Un Coordinador de Documentación ISO 6. Un Coordinador de Difusión ISO 7. Los Directores Generales del Congreso	Nombramientos
Comité	2. Determina el número de reuniones que para lograr el objetivo de sus revisiones sean necesarios, las cuales serán convocadas por escrito por la Coordinación General del SGC y se llevarán a cabo en el lugar, forma y fecha que el COMITÉ defina.	Invitación

DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

Hoja: 6 de 6
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 07
Fecha de aprobación: 20/10/2009
Código: SGCP07

PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"

Coordinador de Gestión de Calidad	3. Se verifica que estén presentes la mitad de los integrantes para iniciar con las revisiones del COMITÉ, de lo contrario, se cancela la reunión y se cita para la próxima	Minuta
Comité	4. Se reúne de forma obligatoria cada tres meses para la revisión de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de auditorías. 2. Retroalimentación de los clientes. 3. Desempeño de los procesos y conformidad del servicio. 4. Estado de las acciones preventivas y correctivas. 5. Cambios que podrían afectar al SGC. 6. Recomendaciones para la mejora. 	Informe trimestral de revisión
Coordinadores operativos	5. Si en la revisión efectuada, el COMITÉ determina que se requiere hacer cambios o mejoras, el Coordinador de Documentación ISO registra los cambios en los documentos de referencia y la Coordinación de Gestión de Calidad informa a los responsables de ejecutar los cambios. Coordinación de Difusión ISO define las estrategias que implementará para dar a conocer esos cambios, tanto a los usuarios internos como externos.	
Coordinación de Gestión de Calidad	6. Una vez realizada la revisión por el COMITÉ, se elabora un informe del mismo registrando los resultados de todas las acciones y decisiones relacionadas con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la eficacia del SGC 2. Mejorar los productos / servicios en relación con la satisfacción del usuario 3. Recomendaciones para la mejora continua 	Informe trimestral de revisión
Asistente de Calidad	7. Durante el desarrollo de las reuniones del COMITÉ, se levanta la minuta correspondiente donde se establezcan los acuerdos y compromisos, los cuales serán obligatorios para todas las unidades del SGC y lleva el control y registro de las mismas.	Minuta

DOCUMENTO CONTROLADO

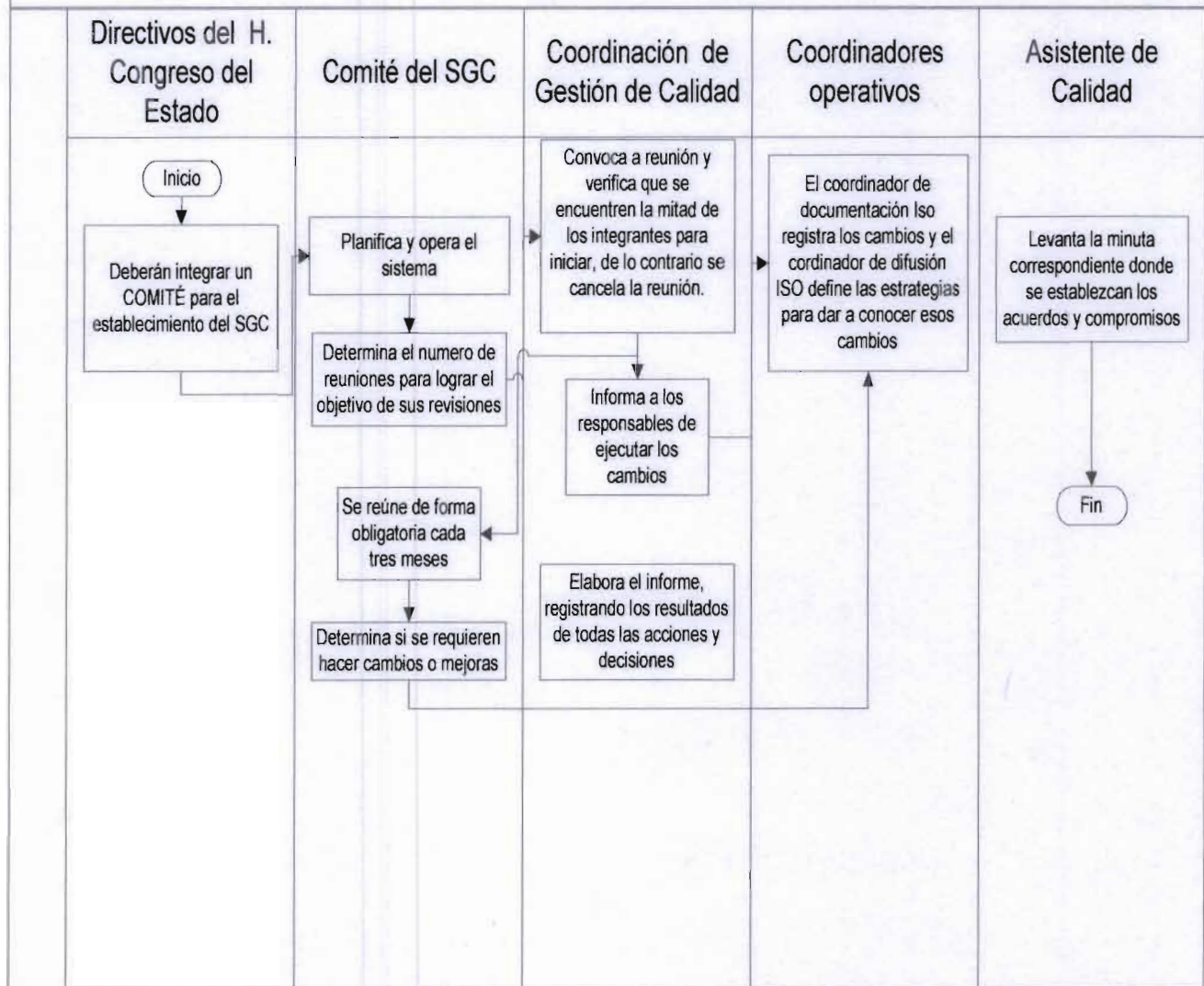


PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

FECHA DE ELABORACIÓN: 22 de Octubre de 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación de Gestión de Calidad

Diagrama de Flujo



DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
Formato:
"Oficio para citar a Reunión"

Hoja : 1 de 1
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 03
Código: SGCP07F01
Fecha de aprobación: 22/10/2008

Hermosillo, Sonora, a de
CES-SGC/2011-00

C. Nombre
Puesto del Comité
p r e s e n t e.-

Sirva la presente, para informarle que con el propósito de _____, se le cita a la próxima sesión del Comité del Sistema de Gestión de Calidad, que se llevarán a cabo el día _____ en un horario de _____ en _____ en dicha reunión se llevara a cabo el siguiente orden del día:

1. .
2. .
3. .
4. .

Su asistencia y participación es de suma importancia para el fortalecimiento e implementación de este proyecto. Sin más por el momento, me despido de Usted.

Mtra. Karina Mungarro Garibay
Coordinadora de Gestión de Calidad

RECIBIDO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO DE SONORA
15/08/2011



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO:
"Para la Alta Dirección"
Formato:
Lista de Asistencia

Hoja: 1 de 1
Fecha de revisión:
12/09/2011
Revisión número: 01
Fecha de aprobación:
24/09/2010
Código: SGCP07F07

Tipo de Reunión: *Trimestral*

Extraordinaria

Fecha:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Lic. José Ángel Barrios García	Presidente	
Lic. Rafael Jaime Mungarro	Secretario	
Ing. Jesús Ramón Moya Grijalva	Representante de la Alta Dirección	
Mtra. Karina Mungarro Garibay	Coordinadora de Gestión de Calidad	
Lic. Paula Patricia Galaz Reyes	Coordinadora de Difusión	
Lic. Mariano Ceceña Sacaría	Coordinador de Documentación	
Ing. Miguel Ángel Villalba	Dueño de procedimiento	
Lic. Daniel Nuñez Santos	Dueño de Subproceso	
Lic. Alma Lizeth Salazar	Dueño de procedimiento	
Lic. Oralia Acosta García	Dueño de subproceso	
Sara Licano Félix	Asistente de la Coordinación del S.G.C.	

DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora

Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:

"Para la Alta Dirección"

Formato:

"Informe Trimestral"

Hoja: 1 de 2

Fecha de revisión: 12/09/2011

Revisión número: 01

Fecha de aprobación: 22/10/08

Código: SGCP07F02

INFORME TRIMESTRAL DE LA REVISION POR LA ALTA DIRECCION

1. **Presentación del informe**
2. **Alcance de la revisión**
3. **Período de revisión**
4. **Desarrollo de la revisión:**
 - a. **Resultados de auditorías (semestral)**
 - b. **Retroalimentación de los clientes**
 - c. **Desempeño de los procesos y conformidad con el servicio**
 - d. **Estado de las acciones correctivas y preventivas**
5. **Cambios que afecten al SGC**
6. **Recomendaciones para la mejora**
7. **Conclusiones**

DOCUMENTO ORIGINAL

1