

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 1 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL



SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

L.A. Beatriz Araceli Moreno Sánchez L.A. Juan Carlos Rangel Limón	Ing. Fernando Cuevas Castro	Ing. Fernando Cuevas Castro
Coordinadora de Desarrollo y Mejora del SGC / Coordinador de Promoción y Formación en Cultura de Calidad	Director Institucional de Gestión de Calidad	Director Institucional de Gestión de Calidad
Responsable	Revisó	Aprobó

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 2 DE 14
----------------------	--------------------------------------	--	--------------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

CONTENIDO

- I. OBJETIVO

- II. CONTEXTO
 - COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO
 - DETERMINACIÓN DEL ALCANCE

- III. LIDERAZGO
 - POLÍTICA DE CALIDAD
 - ESTRUCTURA DEL SICAL
 - ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

- IV. PLANIFICACIÓN
 - ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES
 - OBJETIVOS DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

- V. APOYO
 - COMPETENCIAS
 - INFRAESTRUCTURA
 - AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

- VI. OPERACIÓN
 - APLICABILIDAD

- VII. CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 3 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales del Sistema Integral de Calidad (Sical) en cumplimiento con los requerimientos de la norma ISO 9001:2015. Esta información complementa la establecida en los manuales operativos de cada proceso.

II. CONTEXTO

COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO

La decisión de implementar un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, inicia en 2002 con la recomendación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) de certificar procesos estratégicos en las instituciones de educación superior, para lo cual se sugirió a la Norma internacional ISO 9001. Con ese lineamiento se identificaron procesos que mejoraran el clima organizacional, impulsaran el desarrollo del personal y buscaran la satisfacción de los usuarios de los servicios. Se consideraron los procesos de Recursos Humanos, Capacitación Evaluación y Desarrollo, Personal Administrativo y de Intendencia; además del proceso de Nómina de la División de Finanzas, estas dependencias integraron el primer Sistema de Gestión que se certificó en el año 2002 bajo la Norma ISO 9001: 2000 por el organismo Bureau Veritas Quality International.

En 2005 y 2006 sucesivamente se certifican los Procesos de Admisión de Aspirantes y el de Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional, como un sistema independiente y que pertenecían a la División de Servicios Escolares. En el siguiente año se crea el Sistema Integral de Calidad (Sical) y se fusionan los dos sistemas, además de incorporarse procesos de la Secretaría Administrativa, Secretaría de Finanzas, Sistema de Bibliotecas y División de Informática y Planeación.

Como una acción de mejora en busca de que la operación sea en forma expedita y con una simplificación administrativa, en 2008 se compactan los procesos de la Secretaría Administrativa y el Sistema de Bibliotecas, a uno y dos procesos respectivamente. En 2010 el Sical logra la transición a la versión ISO 9001:2008 y posterior a este evento se incorporan siete entidades académicas con 14 procesos académico-administrativos que tienen como objetivo mejorar el servicio que se le proporciona a los alumnos, con esta acción el Sical incrementa a 32 el número de procesos certificados.

En 2013 el Sical vuelve a ser evaluado para la recertificación por Bureau Veritas Certification, en el ejercicio se incorporaron dos procesos más de la Facultad de Ingeniería y como resultado se obtuvo la recomendación para continuar manteniendo la certificación por el estándar internacional. En ese momento el Sistema de Gestión contaba con 32 procesos distribuidos en siete entidades académicas y ocho dependencias de gestión.

En ese año se realiza una reingeniería en el mapa general de procesos, que actualmente se conserva y el cual tiene como propósito impulsar la certificación de la administración escolar con procesos mutuamente relacionados para que en su ejecución coadyuven a la función sustantiva de formar

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 4 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

profesionistas y apoyen al alumno durante su trayectoria escolar y hasta su titulación pertinente. En este contexto el mapa de procesos contempla como macroproceso sustantivo el de Gestión Escolar, integrado por los procesos de: Admisión de Aspirantes, Control Escolar y Trámite de Registro de Título y Expedición de la Cédula Profesional como producto final, e interactúa con los macroprocesos de Desarrollo y Formación Integral del Estudiante, Gestión Administrativa y Administración de la Calidad. Con este enfoque el Sical contribuye a que se cumpla la Misión institucional, favorece -al logro de los rasgos de calidad establecidos en la Visión, por lo que se alinea fuertemente a la dirección estratégica institucional del PIDE 2013-2023 y al Plan de Trabajo de Rectoría 2016 – 2020 en las políticas planteadas como una estrategia para incrementar la eficacia, eficiencia y calidad en los procesos de gestión y servicios internos y externos, dentro de sus programas y ejes rectores respectivamente de Buen Gobierno e Internacionalización, específicamente en tres:

- Estrategia 11.18. (PIDE) Certificar procesos estratégicos de gestión por normas internacionales.
- Estrategia 16.22. (PIDE) Proyecto 4.16 (Plan de Trabajo Rectoría 2016 – 2020) Apoyar el diseño, implementación, evaluación y actualización permanente de sistemas y procesos administrativos homologados entre las entidades académicas y dependencias de gestión; procurar su certificación con base en normas internacionales.
- Estrategia 16.34. (PIDE) Proyecto 4.15, 4.16, 11.2 Fortalecer el Sistema de Calidad (Sical) con el objetivo de que alcance su nivel óptimo de operación e impacto en la promoción de la cultura de la calidad en la comunidad universitaria. Identificar exclusivamente los procesos estratégicos de gestión para su certificación.

El PIDE 2013-2023 se desarrolló como una herramienta estratégica que oriente el curso de la Institución en los próximos 10 años. Con ese horizonte definido, el Rector dio inicio a las actividades que llevarán a diseñar un instrumento consensuado por la comunidad universitaria con un enfoque estratégico y sistemático, que en su contenido proporcionará rumbo e integrará las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad. La construcción del documento se llevó a cabo a través de la participación de los diferentes niveles directivos académicos y de la gestión, así como la consulta de la comunidad universitaria a través de plataformas electrónicas en el internet, para una vez integrado ser aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. En el ejercicio se identificaron las fortalezas y debilidades que la comunidad universitaria consideró pertinentes atender para el logro de sus metas, con esa referencia los líderes de los procesos del Sical identificaron las que son atribuibles a sus procesos y se determinaron como cuestiones internas para atender las oportunidades y conservar o mejorar las fortalezas.

En 2016 el Sistema de Gestión de Calidad obtiene nuevamente la recertificación por tercera ocasión a través del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC), seleccionando éste como un evaluador con alta experiencia en educación. Además, aspira en 2017 a migrar satisfactoriamente a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015, manteniendo el compromiso de la Alta Dirección, la Junta Directiva, los Líderes de Proceso, Coordinadores de Calidad y del personal operativo; a través de la asesoría, seguimiento y capacitación que brinda la Dirección Institucional

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 5 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

de Gestión de Calidad con el objetivo de fortalecer la mejora continua del SGC de la UASLP para contribuir a los fines institucionales de apoyo y desarrollo de la gestión administrativa.

En el Sical se identifican las partes interesadas que ponen en riesgo la sostenibilidad del macroproceso sustantivo de Gestión Escolar, entendiendo por ello, las personas u organizaciones que pueden afectar a la Entrega del Título y Cédula Profesional.

DETERMINACIÓN DEL ALCANCE

La Alta Dirección del Sical determina los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad para establecer su alcance.

Para la determinación del alcance la Alta Dirección considera:

- a) las cuestiones externas e internas indicadas en los manuales operativos;
- b) los requisitos de las partes interesadas pertinentes;
- c) los productos y servicios que proporcionan los procesos del Sical

El alcance del Sical es:

Procesos de gestión académico - administrativos que contribuyen a la formación de profesionistas universitarios, la realización de la investigación, la difusión de la cultura y el conocimiento en los macroprocesos de: gestión escolar, desarrollo y formación integral del estudiante, gestión administrativa y administración de la calidad.



Figura 1

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 6 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

En la siguiente tabla se muestran los macroprocesos con los procesos que los integran:

MACROPROCESO	PROCESOS
GESTIÓN ESCOLAR	Admisión de Aspirantes
	Control Escolar de la Facultad de Economía
	Control Escolar de la Facultad de Ingeniería
	Control Escolar de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades
	Control Escolar de la Facultad de Agronomía
	Control Escolar de la Facultad de Derecho
	Control Escolar de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
	Control Escolar de la Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media (UAMZM)
	Control Escolar del Posgrado de la UAMZM
	Control Escolar de la Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca (UAMZH)
	Control Escolar de la Coordinación Académica Región Altiplano (COARA)
	Control Escolar de la Facultad de Psicología
	Control Escolar de la Coordinación Región Académica Altiplano Oeste (CARAO)
	Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional
DESARROLLO Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	Movilidad de Estudiantes Locales
	Gestión Institucional del Servicio Social de la UASLP
	Prestación de Servicios del Centro de Producción Audiovisual (CEPAV)
	Control de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería
	Gestión de Recursos de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería
	Control de Laboratorios de la Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca (UAMZH)
	Control de Laboratorios de la Coordinación Académica Región Altiplano (COARA)
	Gestión de Fomento al Deporte
	Organización Documental y Servicios de Información Comprende los Centros de Información: BPU, CICBI, CICSA, CICTD, CIHByP, CIA-AV.
	Red Universitaria de Videoconferencia Comprende las salas ubicadas en: CICTD, CICSA, CIAM, UAMZM, UAMZH.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención y Soporte a Usuarios de las Tecnologías
	Gestión y Desarrollo del Factor Humano
	Adquisición – Pago de Materiales, Bienes, Muebles y Servicios
	Generación de Nómina
	Conformación del Padrón de Egresados
ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	Administración de la Calidad

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 7 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

III. LIDERAZGO

POLÍTICA DE CALIDAD

“Contribuir a la formación de profesionistas universitarios, la realización de la investigación, la difusión del conocimiento y la cultura, mediante la mejora continua de los procesos de gestión académicos – administrativos, con el personal competente y comprometido con los requisitos de gestión de la calidad.”

ESTRUCTURA DEL SICAL



ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

ROL	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SICAL
Alta Dirección	Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sical, asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a su eficacia.
Junta Directiva para la Administración de la Calidad	Asegurar que se establecen la política de calidad y los objetivos de calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica del Sical.
	Asegurarse de la integración, conformidad de los requisitos y la planificación de los procesos del Sical, en su operación o cuando se generen cambios
	Promover el uso del enfoque a procesos, el enfoque al cliente, el pensamiento basado en riesgos y la mejora.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 8 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

	<p>Asegurarse de que los recursos necesarios para el Sical estén disponibles.</p> <p>Comunicar la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del Sical.</p> <p>Asegurarse de que el Sical logre los resultados previstos.</p> <p>Comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del Sical.</p> <p>Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.</p>
Líder de Proceso	<p>Asegurar la implementación, la revisión, análisis y comunicación de los resultados del proceso incluyendo retroalimentación de las partes interesadas, satisfacción del cliente y los documentos cuando aplique.</p> <p>Asegurarse de la integración y conformidad de los requisitos en los procesos del Sical.</p> <p>Promover la toma de conciencia entre el personal del proceso para el cumplimiento de los objetivos, la política de calidad, el enfoque al cliente y la importancia de cumplir los requisitos del proceso.</p> <p>Fomentar a través de reuniones, comunicados o cursos donde se sensibilice al personal sobre el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.</p> <p>Atender las acciones de mejora sin demora justificada, realizar su debido registro en la DIGC y proporcionar la información necesaria sobre el estado que guardan.</p> <p>Participar y fomentar entre su personal la asistencia a las reuniones, cursos, talleres, eventos de integración y de formación en cultura de calidad, y demás actividades organizadas para el buen desempeño del Sical.</p> <p>Informar el desempeño del proceso y las oportunidades de mejora de manera oportuna a la Alta Dirección y a la Junta Directiva para la Administración de la Calidad.</p> <p>Cuando en la Entidad Académica o Dependencia de Gestión no designe a la persona que cumplirá el Rol de Coordinador de Calidad el líder desempeñara estas funciones.</p>
Coordinador de Calidad	<p>Asistir a las reuniones programadas por la DIGC en compañía del Líder de proceso o en su representación según sea el caso y comunicar a los integrantes de su entidad los compromisos acordados.</p> <p>Participar y fomentar entre su personal la asistencia a las reuniones, cursos, talleres, eventos de integración y de formación en cultura de calidad, y demás actividades organizadas para el buen desempeño del Sical.</p> <p>Apoyar de forma permanente a las acciones de mejora continua y promover su documentación.</p> <p>Comunicar oportunamente a la Junta Directiva y Líder de Proceso las acciones relacionadas con el mantenimiento y el mejoramiento del Sical.</p>
Comunicador	<p>Difundir la información generada del Sical (Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Valores, Resultados de Auditorías, Resultados de la Revisión por la Dirección, Reuniones del Equipo de Calidad, Cursos, Eventos del Sical y Evaluaciones de Comunicación) para que sea conocida por el personal que lo integra a través de diversos medios informativos.</p> <p>Difundir los medios de retroalimentación a las partes interesadas.</p> <p>Actualizar la información constantemente en los diferentes medios informativos.</p> <p>Apoyar en campañas de difusión que brinden información suficiente y oportuna a los usuarios, y contribuyan a garantizar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Elaborar la evaluación de comunicación con la finalidad de conocer el involucramiento del personal con el sistema.</p>
Equipo Auditor	Realizar la revisión documental de los procesos a auditar.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 9 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	-------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

	Realizar juntas previas para definir su responsabilidad en la auditoria y actividades asignadas (lugar y responsable auditar), así como aclaración de dudas.
	Presentarse en tiempo y forma según lo establecido en el Plan de Auditoría.
	Realizar las reuniones de apertura y de cierre.
	Notificar al auditado si se encontró algún hallazgo que pudiera ser no conformidad. En caso de existir suficiente evidencia, levantar al momento la no conformidad.
	Asegurarse de entregar las no conformidades al líder de proceso debidamente documentadas en el cierre de la auditoría.
	El líder del equipo auditor debe realizar el Informe de Auditoría.
	Evaluar a los auditores que formaron parte del equipo y a los auditores en entrenamiento.
	Involucrar al auditor en entrenamiento en la ejecución de la auditoría.
	Presentarse cuando se le asigne por parte de la DIGC para verificar alguna Acción de Mejora.
	El Responsable de Auditorías Internas informa al Director de Calidad y a la Junta Directiva para la Administración de la Calidad los resultados de la auditoria.
	El Responsable de Auditorías Internas tomara decisiones en caso de situaciones no previstas o a solicitud del equipo auditor.

IV. PLANIFICACIÓN

ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

En el Sical, los riesgos se identifican en la hoja excel de gestión de riesgos y las oportunidades se generan con el tratamiento del mismo, documentados en el manual operativo de cada proceso. La prioridad para definir la atención de los riesgos identificados se determina por el nivel de severidad.

Las acciones a tomar para abordar los riesgos y oportunidades deben ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios.

Los procesos sustantivos y adjetivos deciden si desarrollan o aplican una metodología de la gestión del riesgo más amplia de lo que requiere la Norma Internacional ISO 9001, por ejemplo mediante la aplicación de otra orientación u otras normas.

No todos los procesos del Sical representan el mismo nivel de riesgo en términos de la capacidad para cumplir sus objetivos, y los efectos de la incertidumbre no son los mismos para todos los procesos. Bajo los requisitos del apartado 6.1 de la Norma ISO 9001, el Sical es responsable de la aplicación del pensamiento basado en riesgos y de las acciones que toma para abordar los riesgos, incluyendo si conserva o no información documentada como evidencia de su determinación de riesgos.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 10 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	--------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

El seguimiento de las acciones planificadas en la Tabla de Riesgos y Oportunidades debe ser continuo y es responsabilidad del Líder del Proceso y del personal asignado en vigilar el cumplimiento de éstos. La Dirección Institucional de Gestión de Calidad (DIGC) semestralmente monitoreará la gestión de riesgos y dará seguimiento a las fechas de las acciones planteadas en el tratamiento para su revisión y verificación (Ver material de apoyo de Riesgos y Oportunidades).

Cuando las acciones para prevenir los riesgos se hayan aplicado por lo menos en cuatro ocasiones y generen tendencia satisfactoria en los resultados del método usado, la acción podrá incorporarse al procedimiento como un control según el criterio del Líder de Proceso.

Los riesgos y las acciones establecidas necesitan ser revisadas para asegurar la efectividad de las acciones. Para ello, la DIGC semestralmente coordinará con los Líderes de proceso la actualización de la Tabla de Control de Riesgos y Oportunidades, y si es necesario incorporar nuevos riesgos, reevaluar el nivel de riesgos, y/o definir nuevas actividades de control, según corresponda.

Los líderes de proceso deberán proporcionar los resultados de la revisión de los riesgos y oportunidades se presentan como información de entrada para la revisión por la dirección.

*Nota: Los procesos adjetivos enviarán los resultados de la verificación y acompañarán la metodología utilizada.

OBJETIVOS DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

No.	Objetivo de Calidad	¿Que se va a hacer?	¿Con que recursos?	¿Quien es el responsable?	¿Cuando finaliza?	¿Como se evalúa?
1	Lograr el 85% de desempeño del Sistema Integral de Calidad.	Recabar los indicadores de todos los procesos.	Los establecidos en cada uno de los mapas de procesos	Líderes de procesos. Responsable de análisis de datos del Sical.	De acuerdo al corte de la Revisión por la Dirección	Se verifica el porcentaje de cumplimiento con el resultado de todos los procesos promediado.
2	Obtener el 86% de satisfacción de clientes.	Aplicar encuestas de satisfacción.	Los establecidos en cada uno de los mapas de procesos.	Líderes de proceso.	De acuerdo al corte de la Revisión por la Dirección	Con el resultado de las encuestas de todos los procesos promediado.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 11 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	--------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

V. APOYO

COMPETENCIAS

La División de Desarrollo Humano a través del perfil genérico:

- a) Determina la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de su proceso;
- b) Asegura que estas personas son competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas identificadas en la Hoja de Requerimientos;
- c) Cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;
- d) Conserva la información documentada apropiada como evidencia de la competencia (los registros de la formación que proporciona cada proceso al personal, lo conservan en sus áreas).

INFRAESTRUCTURA

En el Sical, los procesos determinan, proporcionan y mantienen la infraestructura necesaria para su operación y para lograr la conformidad de sus productos y servicios.

Por ejemplo, a través de los diferentes servicios que ofrece la gestión se proporcionan los mantenimientos que pueden requerir los procesos (Servicio de tickets de mantenimiento de la Secretaría Administrativa, el SAU de la División de Informática, etcétera).

AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

El ambiente de trabajo que requieren los procesos del Sical es un ambiente limpio, ventilado e iluminado, si el proceso requiere un ambiente especializado lo determinarán en sus procedimientos, cuando aplique.

Para mantener un ambiente social y psicológico se procura un entorno no discriminatorio y tranquilo, libre de conflictos adecuado para el desarrollo de las actividades del personal y se fomentan actividades de capacitación, de integración y sana convivencia.

VI. OPERACIÓN

APLICABILIDAD

El SICAL cubre todos los puntos de la norma ISO 9001:2015 con la aplicabilidad pertinente de la cláusula 8.3 diseño y desarrollo de los productos y servicios, la cual cada proceso determinara su aplicabilidad en virtud de que por el momento no incluyen actividades de diseño y desarrollo, de igual forma la cláusula 8.5.1 f) la validación y revalidación periódica

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 12 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	--------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de prestación del servicio, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores, ya que los servicios que se generan a través de los procesos del SICAL pueden ser verificados mediante el monitoreo y medición, referido en los manuales operativos de cada proceso.

En el Sical no se establecen actividades ni requisitos posteriores a la entrega asociadas, al Título y Cédula Profesional, por lo tanto los procesos que integran el SGC no tienen aplicabilidad con la cláusula 8.5.5 actividades posteriores a la entrega.

VII. CONTROL DE CAMBIOS

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	09/01/2017	Edición Inicial del Documento.
Contenido	Ed.3 Ver.1	19/05/17	Se agregó la estructura del Sical y se modificó exclusiones por aplicabilidad
Comprensión del Contexto			Se agregó: En el Sical se identifican las partes interesadas que ponen en riesgo la sostenibilidad del macroproceso sustantivo de Gestión Escolar, entendiendo por ello, las personas u organizaciones que pueden afectar a la Entrega del Título y Cédula Profesional.
Determinación del alcance			Se modificó la figura 1 – Mapa general de procesos
Estructura del Sical			Se agregó la figura de Estructura del Sical
Apoyo			Se agregó: COMPETENCIAS En el Sical el Dpto. de Capacitación Evaluación y Desarrollo de la División de Desarrollo Humano proporciona la Hoja de Requerimientos para que la autoridad correspondiente realice lo siguiente: a) Determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de su proceso; b) Asegurarse que estas personas son competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiada identificadas en la Hoja de Requerimientos; c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas; d) En la División de Desarrollo Humano se conserva la información documentada apropiada como evidencia de la competencia (los registros

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 13 DE 14
---------------	------------------------	---------------------------------	--------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

			de la formación que proporciona cada proceso al personal, lo conservan en sus áreas).
V. Apoyo	Ed.3 Ver.2	05/07/17	<p>Competencias- Se agregó: La División de Desarrollo Humano a través del perfil genérico:</p> <p>a) Determina la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de su proceso;</p> <p>b) asegura que estas personas son competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas identificadas en la Hoja de Requerimientos;</p> <p>c) Cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;</p> <p>d) Conserva la información documentada apropiada como evidencia de la competencia (los registros de la formación que proporciona cada proceso al personal, lo conservan en sus áreas).</p> <p>Ambiente para la operación de los procesos- Se agregó: Para mantener un ambiente social y psicológico se procura un entorno no discriminatorio y tranquilo, libre de conflictos adecuado para el desarrollo de las actividades del personal y se fomentan actividades de capacitación, de integración y sana convivencia.</p>
VI. Operación	Ed.3 Ver.2	05/07/17	Aplicabilidad- Se agregó: En el Sical no se establecen actividades ni requisitos posteriores a la entrega asociadas a los productos y servicios que brinda el sistema, por lo tanto los procesos que integran el SGC no tienen aplicabilidad con la cláusula 8.5.5 actividades posteriores a la entrega
II. Contexto	Ed.3 Ver.3	19/02/18	Se modificó la figura 1 esquema del Sistema Integral de Calidad (Sical), y la tabla de macroprocesos al incorporar los procesos de Control Escolar de la Facultad de Psicología, CARAO y Gestión de Cuotas y Colegiaturas de la Secretaría de Finanzas.
IV. Planificación	Ed.3 Ver.3	19/02/18	<p>Se agregó la redacción sobre: SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>Se modificó la fecha de finalización de los objetivos de calidad y su planificación para abril de 2018.</p>
II. Contexto	Ed.3 Ver.4	19/04/18	<p>En el apartado Determinación del Alcance, se modificó la redacción la redacción quedando de la siguiente manera:</p> <p>Procesos de gestión académico-administrativos que contribuyen a la formación de profesionistas universitarios, la realización de la investigación, la difusión de la cultura y el conocimiento en los macroprocesos de: gestión escolar, desarrollo y formación integral del estudiante, gestión administrativa y administración de la calidad.</p> <p>Se modificó la tabla de macroprocesos al quitar el proceso de Gestión de Cuotas y Colegiaturas de la Secretaría de Finanzas por no completar el proceso de incorporación.</p>
IV. Planificación	Ed.3 Ver.4	19/04/18	<p>Se agregó en el apartado de acciones para abordar riesgos y oportunidades:</p> <p>La prioridad para definir la atención de los riesgos identificados se determina por el nivel de severidad.</p>

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 3 VERSIÓN 4	FECHA DE REVISIÓN 19/04/2018	PAGINA 14 DE 14
----------------------	--------------------------------------	--	---------------------------

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SICAL

			Se modificó la redacción en la fecha de los objetivos de calidad de acuerdo al corte del periodo de la revisión por la dirección.
--	--	--	---