



Sistema de Gestión de Calidad

Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PROCESO GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SGC CT-GE-OT-06

Versión 0

Objetivo

Establecer el mecanismo de revisión al Sistema de Gestión de la Calidad y sus respectivos lineamientos para evaluar su grado de conveniencia, adecuación y eficacia, respecto a los requisitos que le son aplicables con base en la normatividad de ISO 9001 en su versión vigente, y en aquellos establecidos por la organización para el desarrollo y mantenimiento del Sistema.

Alcance

- Este proceso tiene su alcance a los procedimientos de: Revisión por la Dirección, Comunicación interna, Ambiente de trabajo, Inducción y desarrollo del personal de CUTAI, Auditoría interna y Control de documentos y registros.
- El alcance de este proceso es toda la información que se genere como resultado del desarrollo, mantenimiento y revisión al SGC, establecido en el control de documentos y registros, en las áreas que integran la CUTAI.
- El responsable de éste proceso es el Coordinador, como la Alta Dirección del SGC.

Políticas

1. En la revisión del SGC y el desempeño de sus procesos deberá incluirse la evaluación de las oportunidades de mejora, la necesidad de efectuar cambios al mismo, incluyendo su documentación y las directrices establecidas, tales como la política de calidad y los objetivos de calidad.
2. Para la revisión del SGC por parte de la Alta Dirección, se deberá seguir el procedimiento de revisión por la Dirección.
3. La Alta Dirección debe asegurarse de que la comunicación interna es apropiada dentro de la Coordinación y que ésta se efectúa en todos los niveles por medio del cumplimiento al procedimiento de comunicación interna.
4. La Alta Dirección debe definir las funciones, asignar responsabilidades y delegar la autoridad necesaria, para facilitar la efectividad del SGC.
5. La gestión de un ambiente de trabajo óptimo para operar el SGC y el Proceso de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales estará relacionado con condiciones y factores físicos y ambientales que se tengan dentro de las instalaciones de la CUTAI y en su infraestructura declarada. Deberá cumplirse con el procedimiento de ambiente de trabajo.
6. La CUTAI es responsable tanto de asegurar la competencia y formación del personal de nuevo ingreso a la Coordinación en materia del marco jurídico aplicable al Proceso de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales así como de su formación para contar con la competencia necesaria para las actividades que realizarán en ésta.
7. Los procesos y subprocesos deben estandarizarse para asegurar el desempeño del SGC y su mejora.
8. El SGC de la CUTAI declarará su **conveniencia, pertinencia y eficacia** cuando en los procesos de: Planeación Interna, de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de Medición, Análisis y Mejora y el de Gestión y Revisión del SGC, se obtengan 4 puntos de acuerdo a la siguiente escala:
 - Sí se cumplió al 100% la meta establecida para el indicador del proceso: 1 punto
 - Sí se cumplió del 99.99% al 60% la meta establecida para el indicador del proceso: 0.5 punto
 - Sí se cumplió menos del 60% de la meta establecida para el indicador del proceso: 0 pto.
9. En caso de no obtenerse los 4 puntos definidos en el proceso de gestión y revisión del SGC, la Alta Dirección deberá implementar el plan de solución necesario en un plazo no mayor a 30 días hábiles, mismo que deberá comunicarse a todos los integrantes de la CUTAI, participen o no dentro en las actividades para su implementación.

Participantes

Proveedores	Entradas	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Responsables procesos Encargado de control de 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de resultados de procesos • Minutas de reunión • Comunicados al personal • Calendario anual de 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas • Acciones preventivas • Acciones de mejora • Documentos y registros controlados 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Encargado de control y seguimiento • Organismo certificador • Auditores internos y externos



Sistema de Gestión de Calidad

Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PROCESO GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SGC CT-GE-OT-06

Versión 0

<p>documentos y registros</p> <ul style="list-style-type: none"> Audidores internos y/ o externos 	<p>revisión por la Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> Reportes de revisión por la Dirección Check list para ambiente de trabajo Bitácora de formación de competencias del personal Reporte de brechas de perfil de la DGRH Evaluación de factores de ambiente de trabajo Programa de auditorías Plan de auditoría Informes de auditoría interna y externa Acciones preventivas y correctivas previas Control de documentos y de registros Objetivos, responsabilidades, políticas de los procedimientos operativos de éste proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Personal comunicado Personal competente Condiciones de ambiente de trabajo óptimas 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de Procesos y personal operativo DGRH, Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal
--	---	--	--

Interacción y medición de procesos				
Interacción entre Procesos		Indicador	Meta	Periodo
Proceso de planeación interna	x	Porcentaje de cumplimiento de metas del POA	Lograr previamente o hasta la fecha limite de cumplimiento el 80% en promedio de las metas definidas en el POA para cada objetivo particular	Anual
Proceso de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales	x	Cumplimiento normativo	Lograr anualmente que la Universidad Veracruzana no sea acreedor de ninguna sanción de tipo administrativa o económica por incumplimiento a las normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Anual
		Conveniencia	Obtener por lo menos 3 puntos en promedio de los resultados del cumplimiento de metas por indicador de cada subproceso.	
		Pertinencia	Obtener un 80% de cumplimiento de los indicadores de gestión determinados en el formato CT-GE-OT-02.	
		Satisfacción de los usuarios del servicio	Lograr que el 80% de los usuarios que respondieron la encuesta de satisfacción con el servicio de acceso a la información y el de ejercicio de derechos ARCO, estén satisfechos y muy satisfechos. No obtener más de 6 quejas al año por el servicio que brinda la CUTAI.	
Proceso de gestión y revisión del SGC	x	Cumplimiento normativo	Demostrar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2008 para mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad y mantener su certificación del a través del organismo certificador vigente.	Anual
Proceso de medición, análisis y mejora	x	Total de productos no conformes	No obtener más de 6 productos no conformes al año como resultado del desempeño del Proceso de Transparencia,	Anual



**PROCESO
 GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SGC
 CT-GE-OT-06**

Versión 0

		Atención de no conformidades del Proceso de T.A.I y P.D.P	Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Atender el 100% de las no conformidades a través de acciones correctivas y/o preventivas para eliminar la causa raíz.
--	--	---	--

Referencias			
Documentos		Registros	
Clave	Título del documento	Clave	Título del documento
CT-GE-M-01	Manual de la calidad	SGCUV-GE-F-08	Reporte acciones correctivas y preventivas
	Norma ISO 9001:2008	CT-GE-F-20	Plan de mejora
CT-GE-P-08	Procedimiento de revisión por la Dirección	CT-GE-F-21	Control de acciones para la mejora
CT-GE-P-05	Procedimiento de comunicación interna	SGCUV-GE-F-03	Distribución de doctos
CT-GE-P-06	Procedimiento para evaluar el ambiente de trabajo	SGCUV-GE-F-06	Control de registros
CT-GE-P-07	Procedimiento de inducción y desarrollo del personal	SGCUV-GE-F-02	Doctos por tipo y área
SGCUV-GE-P-03	Procedimiento de auditoría interna		** Los indicados en cada uno de los procedimientos
SGCUV-GE-P-02	Procedimiento de control de documentos y registros		

Firmas		Fechas
Elaboró	Autorizó	
 M.G.C. Nydia Rojano Vázquez Encargada de Control y Seguimiento	 C.P. José Antonio Díaz Ochoa Encargado de la Coordinación	Elaboración/modificación:
		Autorización:
		14 de Noviembre de 2014
		Entrada en vigor:
		17 de Noviembre de 2014

Control de cambios			
No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0			