**Normas de referencia:**

|  |  |
| --- | --- |
| NORMA DE REFERENCIA | REQUISITO (S) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONTROL DE EMISIÓN | | |
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Nombre: | Nombre: | Nombre: |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Vo. Bo. CSGI |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CAMBIOS EN ESTA REVISIÓN | | |
| NÚMERO DE REVISIÓN | FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

VIGENTE A PARTIR DE**: dd/mm/aaaa**

1. **Propósito**

*< Anotar el propósito del procedimiento >*

1. **Diagrama de procedimiento**

< Indicar el diagrama de bloques (casillas) >

1. **Descripción del procedimiento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
| a) | b) | c) | d) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Políticas de operación**

*<Indicar las políticas de operación del procedimiento>*

*Cualquier cambio planificado o no planificado deberá gestionarse a través del procedimiento de gestión de cambios TecNM-APIZACO-GI-PO-17.*

1. **Entradas y salidas críticas**
2. **Indicadores**

* El sistema de indicadores del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco involucra los diferentes procesos institucionales declarados en el SGI.
* Los indicadores institucionales permiten verificar la medida de la condición de los procesos en un momento determinado. En conjunto proporcionan un panorama de la situación de un proceso y/o de la satisfacción de las partes interesadas.

El conjunto de indicadores del proceso es el siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL INDICADOR | METAS  PTA/ACREDITACIÓN  /SNP/OTROS | UNIDAD DE  MEDIDA | FÓRMULA | FRECUENCIA  DE MEDICIÓN |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Los indicadores por periodo son establecidos a través del formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-01 Seguimiento de Indicadores.*

1. **Contexto**

La comprensión Institucional y su contexto se realiza a nivel de cada proceso, por lo que el análisis FODA es determinante para comprender las cuestiones internas y externas que afectan el desempeño de cada proceso. Los registros de cada periodo evaluado se realizan a través del formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-02 Registro de análisis del contexto.*

1. **Partes interesadas**

* Las partes interesadas pertinentes al SGI, así como sus requisitos apropiados, son descritas a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL SGI | REQUISITOS PERTINENTES DE LAS PARTES INTERESADAS |
|  |  |
|  |  |

El seguimiento a las partes interesadas se realiza mediante el formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-03 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.*

1. **Análisis de riesgo**

* La identificación de riesgos y oportunidades se determina considerando la comprensión del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco y su contexto así como el alcance del Sistema de Gestión Integral (SGI).
* **Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000).
* **Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.
* La identificación y seguimiento de los riesgos se realiza en cada proceso, registrándolos a través del formato TecNM-APIZACO-GI-FO-04 Acciones para afrontar riesgos y oportunidades.

1. **Recursos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HUMANOS | INFRAESTRUCTURA | EQUIPAMIENTO | MOBILIARIO | TECNOLÓGICOS | MATERIALES | DIDÁCTICOS | OTROS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Medidas de control**

Criterios de aceptación de las salidas generadas por las actividades propias del procedimiento:

| ACTIVIDAD | CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | MÉTODO DE EVALUACIÓN | REGISTRO | RESPONSABLE | ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N/A | b) | c) | d) | e) | f) | g) |

< En el caso de procedimientos que no incluyan medidas de control para el Plan de Calidad, se debe anotar la leyenda **“No aplica”** >

1. **Registros**

| NOMBRE DEL REGISTRO | CÓDIGO | MANEJO | ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN | RESPONSABLE DE CONSERVARLO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a) | b) | c) | d) | e) | f) | g) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Documentos de referencia**

|  |
| --- |
| DOCUMENTOS |
|  |
|  |