



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Proceso de documentación del SGI

Código del documento	PR-SGI-001
Edición	2
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.5
ISO 14001:2015	7.5
ISO 45001:2017	7.5

Página 1 de 4

GENERALIDADES

Punto de inicio: Documentación del Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Punto final: Procesos documentados del Sistema de Gestión Integrado.

Alcance: Aplica a todos los procesos documentados del Sistema de Gestión Integrado.

Puestos involucrado(s): Responsables de documentación de proceso.

PROCESO

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Unidades Orgánicas de la UPT	Normatividad vigente	Identifica la necesidad de un documento del SGI y elabora o en su caso actualiza un documento, para lo cual se emplea la plantilla para elaborar documentos del SGI (Anexo A) empleando la Guía de elaboración de documentos, el documento es validado por el superior inmediato.	Personal de la UPT	Documento propuesto	Personas involucradas en la propuesta de proceso
2	Personas involucradas en la propuesta de proceso	Documento propuesto	El personal que propone el proceso convoca a las personas que se ven involucradas en las actividades mencionadas en el documento para su revisión, ya sea en forma presencial o en medios electrónicos, y en su caso se aprueba la revisión correspondiente.	Personal de la UPT	Documentado propuesto revisado	Coordinación del Sistema de Gestión Integrado (SGI)



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-001
Edición	2
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.5
ISO 14001:2015	7.5
ISO 45001:2017	7.5

Proceso de documentación del SGI

Página 2 de 4

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
			En caso de encontrar alguna diferencia lo informan para su corrección o adecuación a la persona que elaboró el procedimiento para lo conducente.			
3	Personal de la UPT	Documentado propuesto revisado Guía de elaboración de documentos	Revisa que el documento cumpla con los requisitos establecidos en el presente procedimiento. Asimismo, que no tenga incongruencia o incompatibilidades con otros documentos del Sistema de Gestión Integrado de la UPT.	Coordinación del SGI	Documentado validado	Personal de la UPT que elabora documento
4	Coordinación del SGI	Documentado propuesto revisado y validado	Autorizada la versión correspondiente, se recaban las firmas correspondientes del documento.	Coordinación del SGI	Documento revisado, validado y autorizado	Departamento de Calidad
5	Coordinación del SGI	Documento revisado, validado y autorizado	Registra documento en la Lista Maestra de Control de Documentos y en caso de ser necesario en el registro de Distribución de Copias Controladas. Remite la versión digital para su incorporación en el portal institucional de la UPT, en el apartado correspondiente.	Departamento de Calidad	Documento revisado, validado y autorizado (versión digitalizada)	Dirección de Comunicación Social



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-001
Edición	2
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.5
ISO 14001:2015	7.5
ISO 45001:2017	7.5

Proceso de documentación del SGI

Página 3 de 4

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
6	Departamento de Calidad	Documento revisado, validado y autorizado (versión digitalizada)	Actualiza el portal institucional conforme la documentación recibida.	Dirección de Comunicación Social	Notificación de actualización del Sistema de Gestión Integrado	Coordinación del SGI
7	Dirección de Comunicación Social	Documento revisado, validado y autorizado (versión digitalizada) y Notificación de actualización del Sistema de Gestión Integrado	Solicita la difusión correspondiente, con las personas involucradas.	Coordinación del SGI	Aviso de actualización del portal del SGI	Responsable del documento
8	Coordinación del SGI	Aviso de actualización del portal del SGI y Documento revisado, validado y autorizado (versión digitalizada)	Convoca al personal involucrado, realiza una explicación detallada del documento y se registra la difusión del mismo.	Responsable del documento	Difusión de documento	Departamento de Calidad
9	Coordinación del SGI	Difusión de documento	Concentra las evidencias, asegurándose que se encuentra disponible, es idónea, se encuentra protegida. Se encuentra almacenada y protegida, se controlan los cambios, se conserva y protege.	Departamento de Calidad	Carpeta de originales	Coordinación del SGI

INDICADORES DE DESEMPEÑO

- ✓ Porcentaje de documentos implementados respecto al total registrados.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONSERVADA

Código	Registros
FR-SGI-001	Lista Maestra de Control de Documentos
FR-SGI-002	Distribución de Copias Controladas



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento PR-SGI-001

Edición 2

Fecha de emisión 24/Ago/2017

ISO 9001:2015	75
ISO 14001:2015	75
ISO 45001:2017	75

Proceso de documentación del SGI

Página 4 de 4

Código	Registros
FR-SGI-003	Difusión de Documentos

ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Fortalezas	Oportunidades
Capacitación del personal en las normas vigentes	Evaluar el externamente el desempeño de los procesos
Debilidades	Amenazas
Cambios recientes en la documentación	Actualización de normas

CONTROL DE CAMBIOS

No. de edición	Cambios	Fecha
2	Cambio de formato para alinearse a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2017	24/Ago/2017

Jefe de Departamento de Calidad Mtro. Héctor Eduardo Mendoza Espinoza Elaboró	Director de Planeación, Programación y Evaluación Lic. Oswaldo del Villar Furiati Revisó	Rector Mtro. Arturo Gil Borja Autorizó