SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Difusión del *Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGI)*

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

(NMX-CC-9001-IMNC 2015) ISO 9001 CERTIFIED SYSTEM ISO 9001:2015

(NMX-SAA-14001-IMNC-2015) ISO 14001 CERTIFIED SYSTEM ISO 14001:2015

EQA ISO 45001:2018 EMPRESA CERTIFICADA Certificado Nº 153946

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL

Documento en el cual se específica el Sistema Gestión Integral (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, es decir, se describe la manera en la que se da cumplimiento a cada requerimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

En este manual se encuentra documentada la Política Integral y objetivos , así como el alcance del SGI.

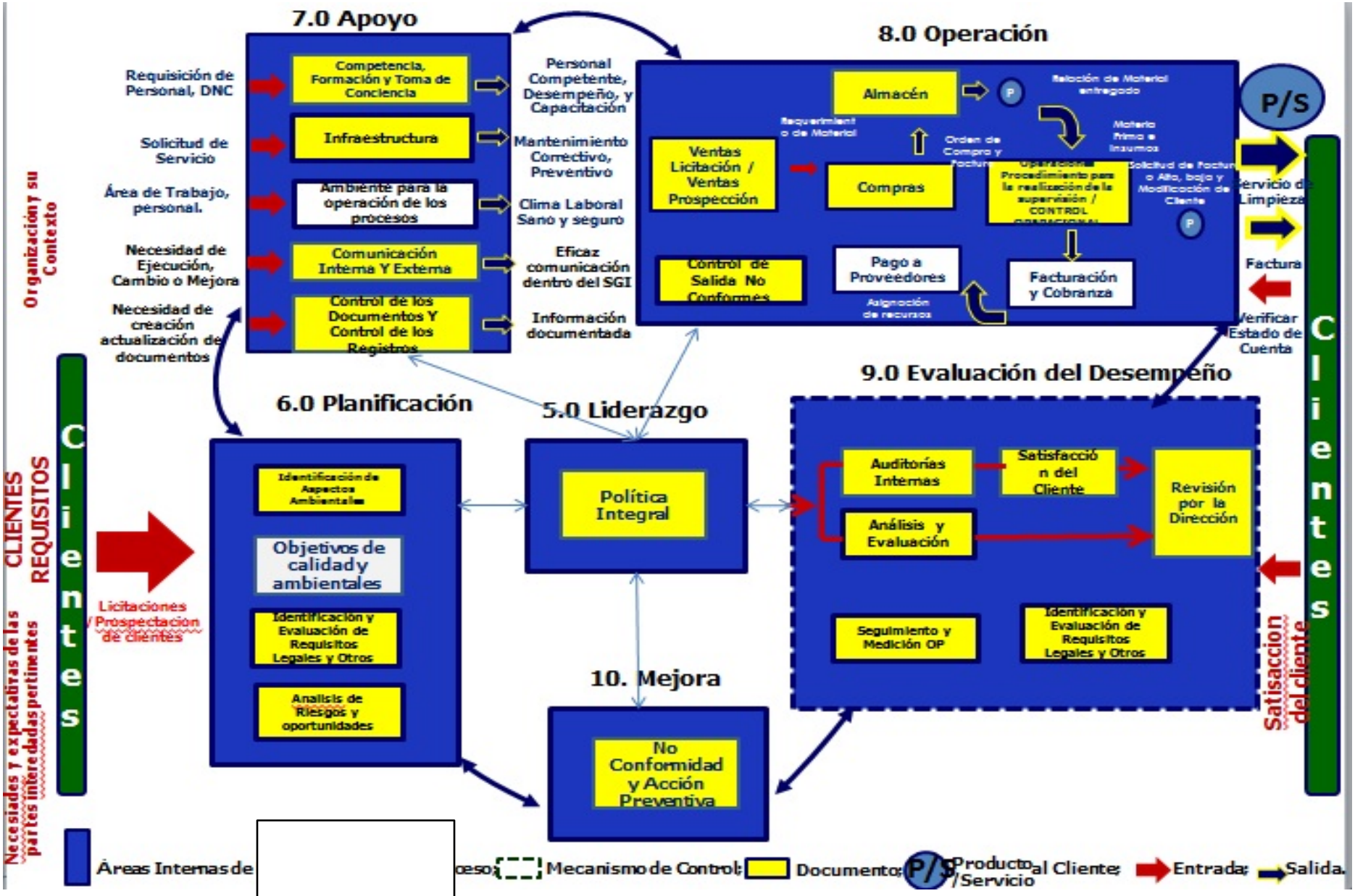
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

CONTENIDO DEL MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL

Capítulo	Núm. de Requisito	Nombre
1	1	Introducción y Presentación de la empresa
2	2	Objetivo y Campo de Aplicación, Normas de Referencia y Control de Cambios del Manual Integral.
3	3	Términos y Definiciones
4	4	Contexto de la organización
4	5	Liderazgo
4	6	Planificación
4	7	Apoyo
4	8	Operación
4	9	Evaluación del desempeño
4	10	Mejora

4.-Comprensión de la organización y su contexto

Determinar cuestiones externas e internas que afectan el logro de resultados previstos por SGI. (factores negativos o positivos) FODA.



¿En que proceso participas?

5. Liderazgo

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con el SGI

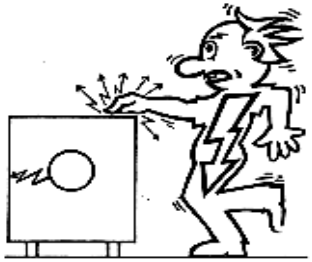
6 Planificación.

Requisitos para los objetivos

- Coherentes con la política Integral
- Medibles (si es factible)
- Hacerles seguimiento
- Comunicarse
- Documentarse

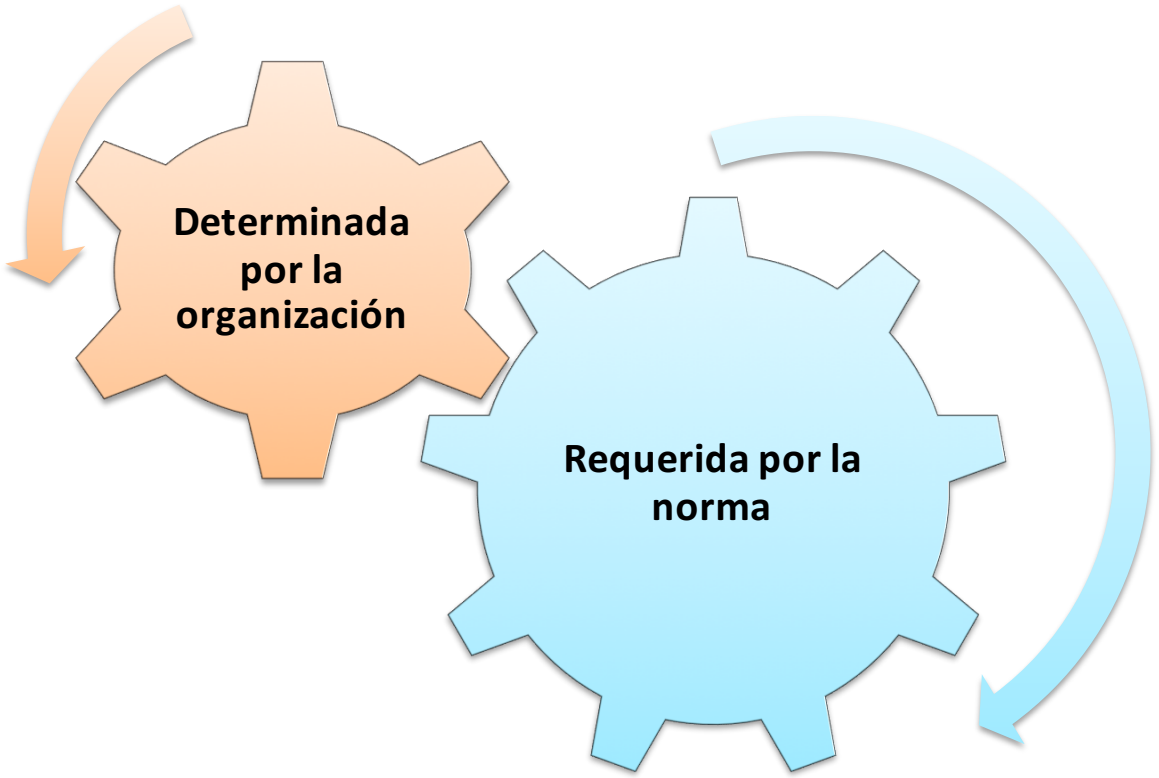
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

7 Apoyo



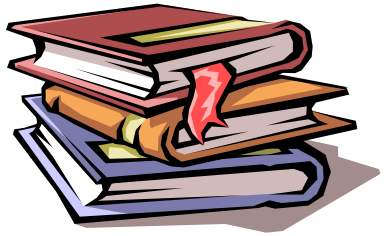
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

7.5 Información documentada



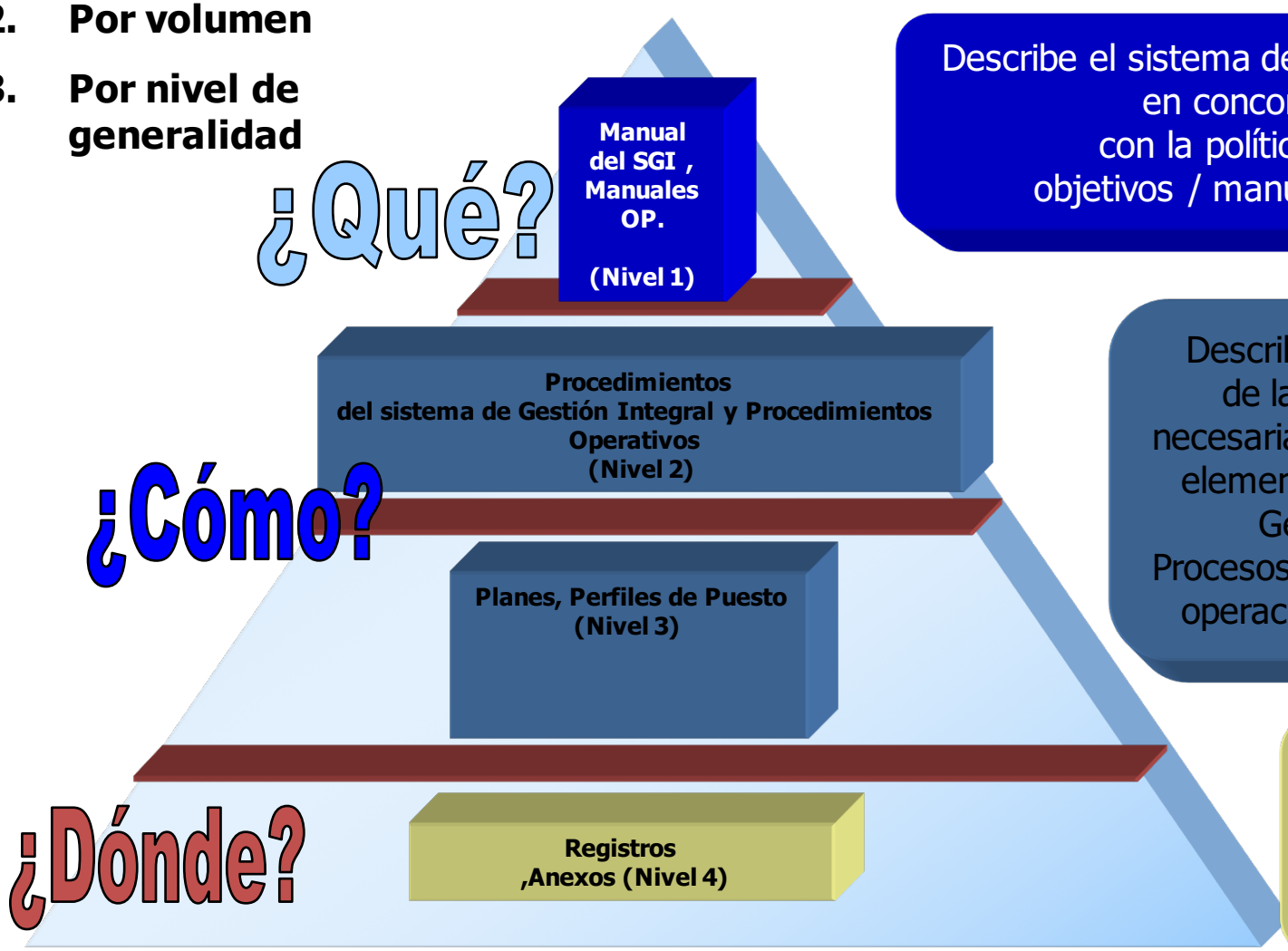
7.5.3 Control de la información documentada

- Disponible
- Protegida
- Distribución, acceso, recuperación y uso
- Almacenamiento y preservación
- Control de cambios
- Conservación y disposición
- Incluir información externa



DOCUMENTOS QUE UTILIZAMOS EN NUESTRO SISTEMA DE GESTION INTEGRAL (SGI)

1. **Por relevancia**
2. **Por volumen**
3. **Por nivel de generalidad**



Describe el sistema de Gestión Integral en concordancia con la política Integral objetivos / manuales operaciones

Describen las actividades de la unidad funcional necesarias para implantar los elementos del sistema de Gestión Integral Procesos y documentos de la operación de la empresa.

Documentos de trabajo detallados. *Son las **evidencias** de todo lo que ocurre en el sistema*

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

DOCUMENTOS	CÓDIGOS
Manual de Gestión Integral	MI
Manual de Inducción	MAN-SGI-04
Manuales Operativos	MAN+ 2 DIGITOS DE PROCESO+ CONSECUTIVO
Perfil de Puesto de Puestos	PER-RH+CONSECUTIVO
Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental	PR-SGI+CONSECUTIVO
Procedimientos Operativos	PR+ 3 DIGITOS DE PROCESO+ CONSECUTIVO
Formatos	F0 + 3 DIGITOS DE PROCESO+ CONSECUTIVO

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

¿COMO LEER LOS CODIGOS DE LOS DOCUMENTOS?

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

MECANISMO DE CODIFICACION

PR- VEN- 01

P = Procedimiento

VEN = Ventas

01= Consecutivo

F0- VEN- 01

F = Formato

VEN = Ventas

01= Consecutivo

MAN-JA-SGI-05

MAN = manual

JA = Proceso de Jardinería

SGI = Sistema de gestión Integral

05= Consecutivo

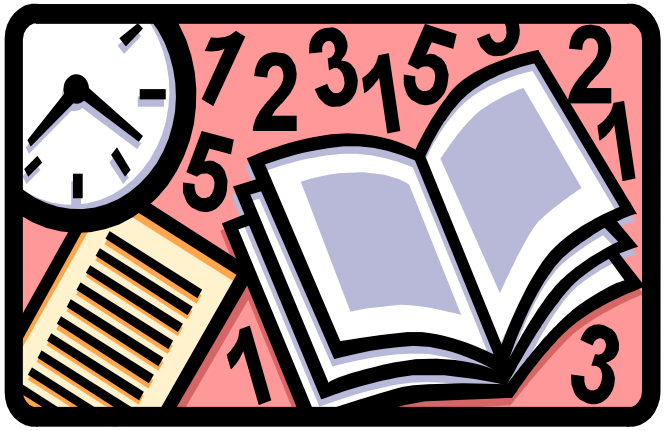
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

REGLAS PARA EL USO DEL SGI

- ✓ Los procedimientos pueden ser consultados en la red interna o en las en las carpetas de documentos originales que se encuentran con la Administración de la Calidad.
- ✓ Cuando consultes los manuales y procedimientos, si tienes alguna duda debes dirigirte al responsable del proceso o a tu jefatura inmediata
- ✓ Si detectas alguna falla o alguna mejora en los documentos del Sistema de Gestión Integral, debes reportarla inmediatamente al Representante de la Dirección /Administración de la Calidad o bien a tu jefatura inmediata
- ✓ Para facilitarte el conocimiento del Sistema de Gestión Integral, se te informará como hacer uso del mismo.
- ✓ Por razones de control de documentos no podrás sacar copias de los procedimientos u otros documentos del Sistema.
- ✓ Cualquier solicitud de cambio se realiza mediante el SOLICITUD DE CREACIÓN / CAMBIO A DOCUMENTOS / FORMATOS FO-SGI-16 este se envia a la administración de la calidad.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL(SGI)?

•Para prevenir el uso de información no actualizada que en determinado momento provoque errores durante nuestras actividades.



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

CONTROL DE REGISTROS PR-SGI-07

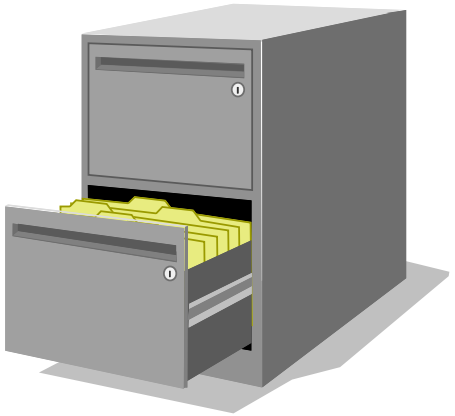
En este procedimiento establecemos los lineamientos para guardar adecuadamente la evidencia (registros) del Sistema de Gestión Integral

¿Qué es un registro ?

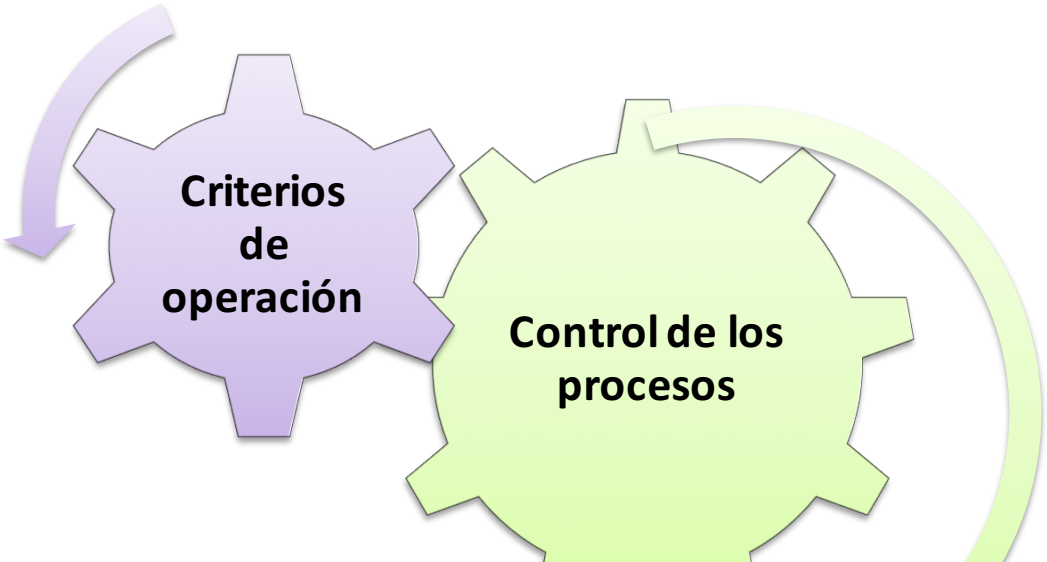
Es un formato en el cual se escribe el resultado de una actividad y se encuentran identificados en la lista Maestra de Registros (LMR)

¿Cómo se deben mantener los registros ?

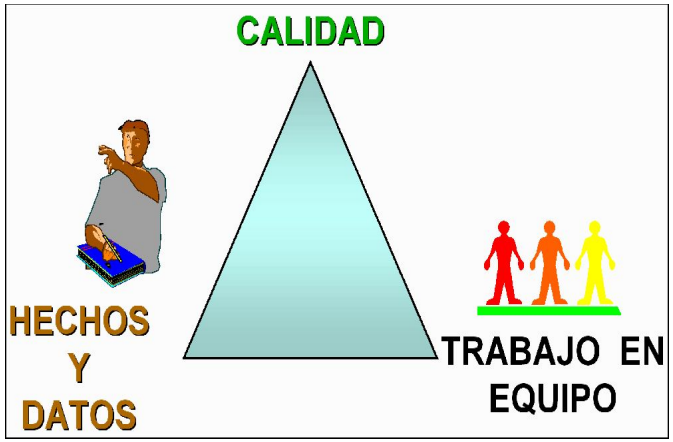
Archivados por tema, por fecha, etc., en un archivero, carpeta, anaquel, medio electrónico etc., de tal forma que aseguremos su conservación y fácil consulta en el momento que sea necesario.



8 Operación



9 Evaluación de Desempeño

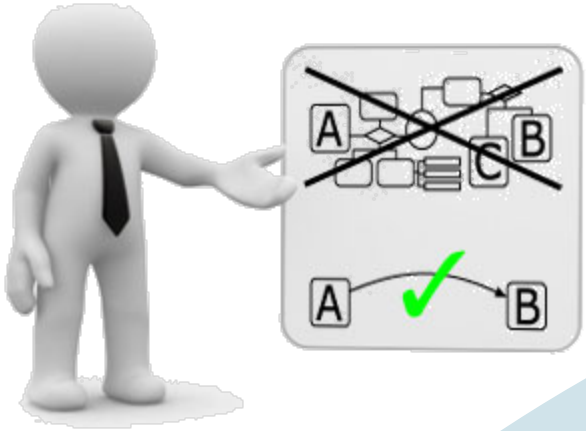


9.2.1 Auditoría interna

Auditorías a **intervalos planificados** para determinar si el SGI es conforme con:

1) los requisitos de la organización
2) Los requisitos de la norma
3) Se implementa y mantiene

10 Mejora



Excelente

Muy Bien

Bien

Mal