

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



MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL

Documento en el cual se especifica 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.

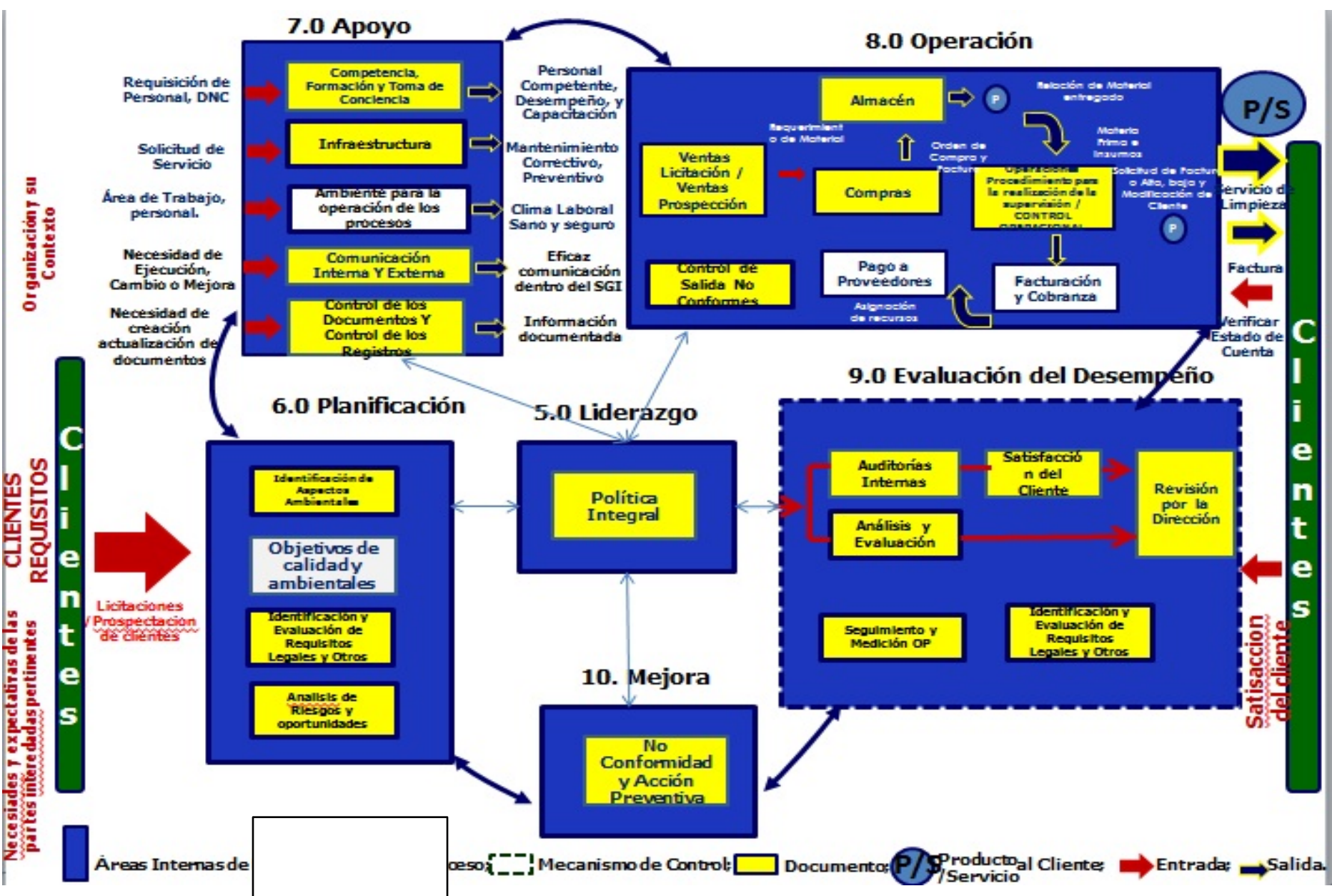
CONTENIDO DEL MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL

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

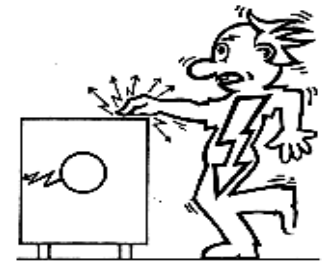
La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con el SGI



6 Planificación.



7 Apoyo



7.5 Información documentada



7.5.3 Control de la información documentada

Disponible

Protegida

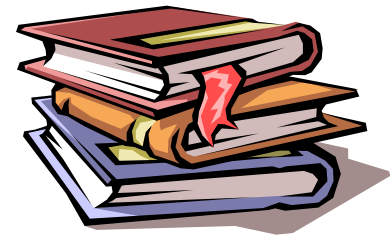
Distribución, acceso,
recuperación y uso

Almacenamiento y
preservación

Control de cambios

Conservación y
disposición

Incluir información
externa



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

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

¿Qué?

Manual del SGI ,
Manuales OP.
(Nivel 1)

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

¿Cómo?

Procedimientos del sistema de Gestión Integral y Procedimientos Operativos (Nivel 2)

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.

Planes, Perfiles de Puesto (Nivel 3)

¿Dónde?

Registros ,Anexos (Nivel 4)

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

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

¿COMO LEER LOS CODIGOS DE LOS DOCUMENTOS?



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



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)?

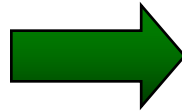
- Para prevenir el uso de información no actualizada que en determinado momento provoque errores durante nuestras actividades.



CONTROL DE REGISTROS PR-SGI-07

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

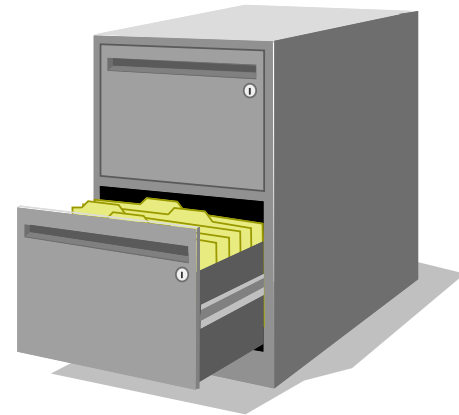
Qué es un registro ?



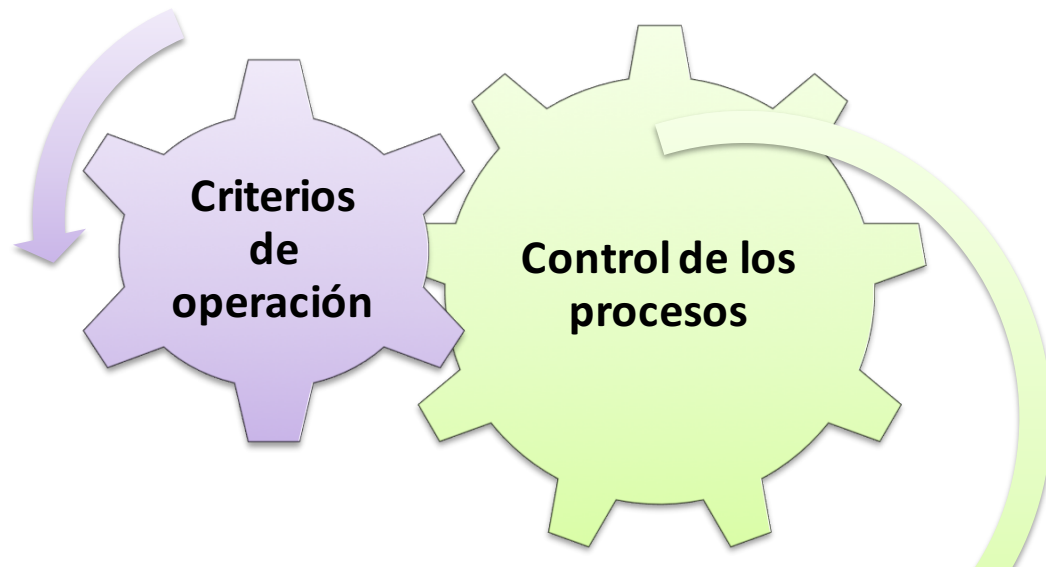
Es un formato en el cual se escribe el resultado de una actividad y se encuentran identificados en la lista Maestra de Registros (LMR)

¿Cómo se deben mantener los registros ?

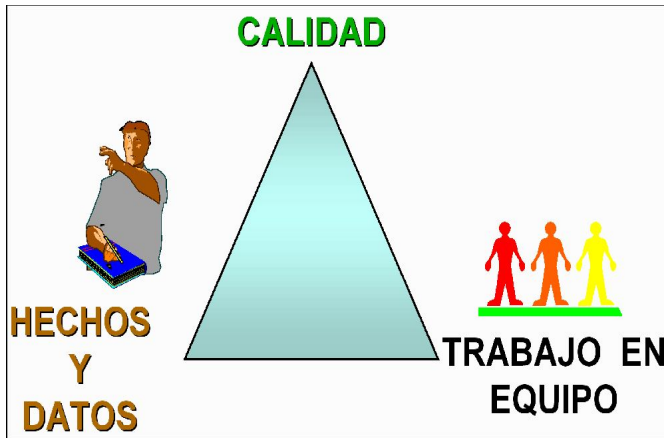
Archivados por tema, por fecha, etc., en un archivero, carpeta, anaquel, medio electrónico etc., de tal forma que aseguremos su conservación y fácil consulta en el momento que sea necesario.



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

