

CHECKLIST PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SGCA

SGCo1 verifica que la estructura del SGC contempla los siguientes elementos y que estos cumplen con los requisitos de la norma aplicable, y marca con una “palomita” la columna de OK y registra la evidencia correspondiente en la columna de evidencia. Una vez que se haya cumplido con todos los elementos, SGCo1 firma de VoBo de la Planificación del SGCA:

ok	Requisito a ser cubierto por la Planificación del SGC	Evidencia
	Asignación de un Representante de la Dirección para el SGCA.	Oficio
	Desarrollar machote del Manual de la Calidad y Ambiental - Desarrollarlo en borrador a medida que se avanza en el SGCA. Liberar cuando se tiene cubierto este Checklist.	Manual de la Calidad y Ambiental con firma de liberación.
	Establecer propósitos generales del SGCA	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer Servicios - Productos - Clientes - REQUISITOS para el Producto / Servicio * Nota: Las EXPECTATIVAS del Cliente: Se incluyen en las encuestas utilizadas para conocer la satisfacción del Cliente.	En Tabla de Alcance del SGCA Manual de la Calidad y Ambiental (y en PR de Control de Producto No Conforme).
	Establecer normas, leyes y requisitos reglamentarios aplicables	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer Propósitos del SGCA	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer Alcance del SGCA	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer una Política de la Calidad y Ambiental	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer Objetivos de la Calidad y Ambiental, congruentes con la Política	En Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer niveles de autoridad en el SGCA - Codificación de puestos	Organigrama en Manual de la Calidad y Ambiental
	Establecer competencia del personal involucrado en el SGCA	Tabla de Competencias por puesto
	Identificar procesos necesarios para el SGCA, así como los obligatorios por norma(s) . Hacer Mapa de Procesos asignando Dueño de Proceso e indicando secuencia e interacción. Incluir al menos siguientes procesos (*Obligatorios) * PR Control de Documentos y Registros * PR Auditorías Internas * PR Control de Producto no Conforme (Por cada servicio – PC) * PR Mejora Continua (Incluye Acciones Correctivas/ Preventivas y todas las fuentes y acciones para la mejora) * PR Gestión Impacto Ambiental (PR tabla de LQM2® cumple req. de ISO 14001:2004) - PC Planes de la Calidad: (Por cada servicio) - PR Revisión por la Dirección (incluye Comunicación Interna) - PR Medición y Análisis (Incluye todos los indicadores del SGCA) - PR Diseño y Desarrollo cuando aplique - Provisión de Recursos: PR Compras – Reclutamiento – Formación- Infraestructura – Etc.	Mapa de Procesos en el Manual de la Calidad y Ambiental
	Definir Formatos para PR y PC para documentar Procedimientos y Planes de la Calidad en el SGCA, que contemplen Enfoque de Sistemas y Procesos	Machotes PR y PC – Metodología LQM2® - Lean Quality Management Model – Gestión Esbelta de la Calidad.
	PR: Documentar PR de control de documentos y registros y liberar	
	PR: Documentar PR Medición y Análisis (borrador) y asignar Indicadores a los procesos, objetivos, puestos, etc. (esto es proceso continuo)	
	Elaboración de “Tabla de Planificación del SGC” Incluye para cada proceso Recursos y Ambiente de Trabajo necesarios, Responsables e Involucrados, requisitos de ISO 9001 e ISO 14001 aplicables	Tabla de Planificación del SGC

Fecha: ____ / ____ / ____ VoBo. SGCo1 _____