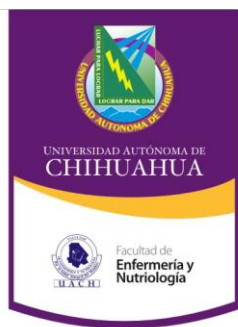


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 1/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

MANUAL DE INTRODUCCIÓN



9001:2008



Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 2/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

VISION DE LA FEN

Posicionar a los Programas de Enfermería, Nutriología y Salud en el Trabajo, por su calidad, alto nivel de competencia y excelencia académica como de los mejores, a nivel Estatal, Nacional e Internacional. Con infraestructura adecuada y moderna acorde a los avances científicos-tecnológicos, lo que permite ser autosuficiente y dar respuesta a las necesidades y demandas de la sociedad.

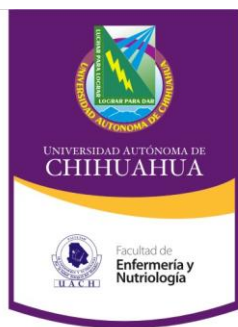
Existe identidad Institucional, donde estudiantes, docentes y personal administrativo, demuestran compromiso con la labor que ahí desempeñan.

Certifica la calidad de sus procesos bajo normas internacionales.

MISION FEN

La Facultad de Enfermería y Nutriología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, es una Unidad Académica que forma y actualiza profesionistas conscientes del ser, saber y quehacer de las disciplinas de Enfermería, Nutrición y Salud en el Trabajo a nivel Estatal y Nacional .

Fomenta la formación integral con sentido científico-humanístico; favorece el trabajo en equipo para contribuir a la promoción, prevención, solución de problemas de salud de la persona, familia, comunidad y población en general; al desarrollo de la ciencia en las diferentes áreas de formación en un ambiente de respeto, cooperación y unidad.



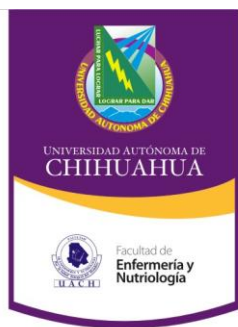
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 3/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

INTRODUCCIÓN

A partir de la reciente apertura de fronteras y la **globalización** de la economía mundial la Universidad Autónoma de Chihuahua, tiene que enfrentar el reto de competir en un mercado que día tras día demanda la satisfacción total de sus necesidades.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de la Facultad de Enfermería y Nutriología ha decidido desarrollar un sistema para administrar la calidad integral que permita al mismo tiempo:

- Enfrentar el reto de globalización.
- Tener ciclos de mejora continua.
- Crear la infraestructura técnica y documental para obtener certificaciones internacionales.

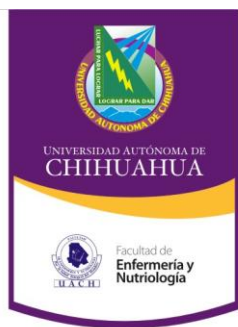


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 4/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

OBJETIVO PRINCIPAL

Dar a conocer a todo el personal los conceptos básicos de los requerimientos del **ISO 9001:2008** para:

- Facilitar su implantación y seguimiento.
- LOGRAR la certificación de nuestro sistema de gestión de la calidad.



Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 5/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

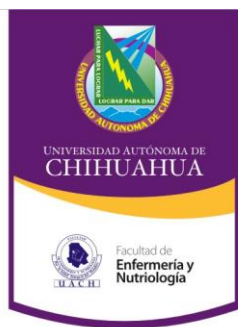
¿QUÉ ES ISO 9001:2008?



Organización Internacional de Estandarización

Es una serie de ***NORMAS INTERNACIONALES***, las cuales surgieron de la necesidad de desarrollar un sistema de gestión de la calidad.

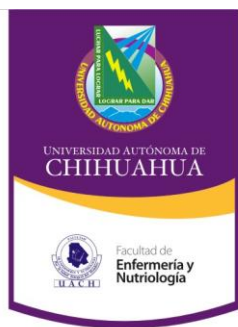
ISO 9001:2008 integra a los organismos nacionales de las normas de la comunidad Europea, así como más de 125 países, entre ellos México.



Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha : 9/03/2011	Pág. 6/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

¿QUÉ ES SISTEMA DE CALIDAD?

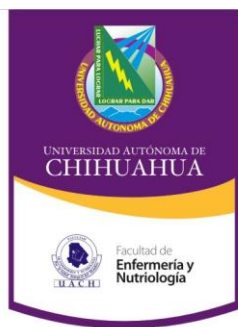
Es la estructura de la Facultad, las responsabilidades que cada uno tenemos, los procedimientos para realizar nuestro trabajo, procesos y recursos necesarios para implantar un sistema de gestión de la calidad.



Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 7/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

Documenta lo que haces...
Realiza lo que dices...
¡Compruébalo!



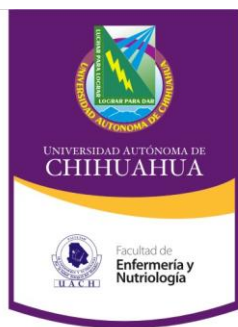


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 8/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

PROPÓSITO DE ISO 9001:2008

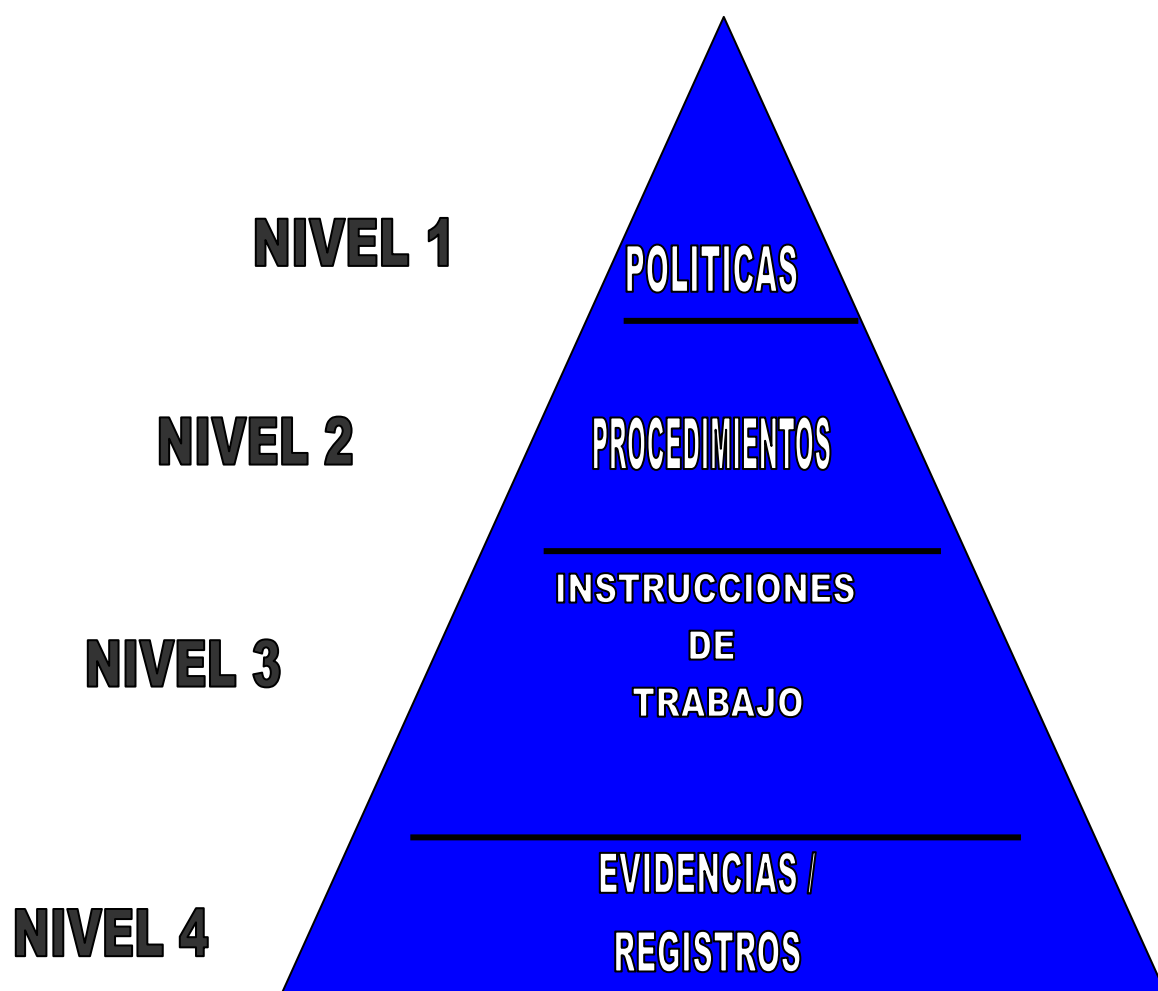
Promover el desarrollo
de estándares
a nivel mundial,
con el propósito de
mejorar la eficiencia
en nuestro trabajo, incrementar
la satisfacción del usuario
y reducir el costo.

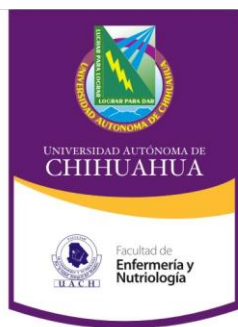




Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha : 9/03/2011	Pág. 9/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN



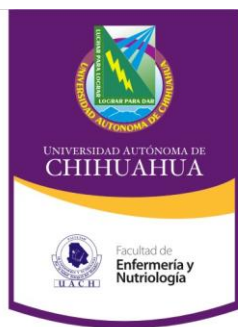


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 10/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

¿CÓMO COLABORAR?

La forma de alcanzar
nuestra certificación,
es aplicando los procedimientos
e instrucciones.



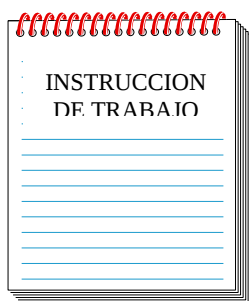


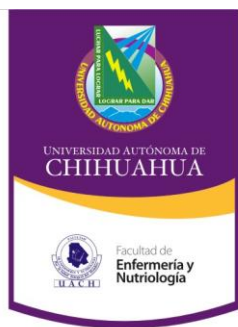
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 11/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

COMPRENDER MUY BIEN NUESTRA POLÍTICA DE CALIDAD

¿QUÉ ES UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO?

Es la descripción
de los *pasos a seguir*
para cumplir
con un *trabajo*





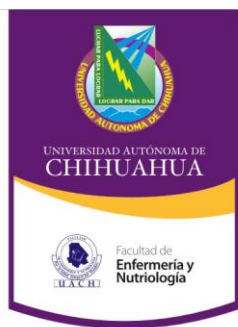
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 12/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

LINEAMIENTOS A SEGUIR

- ❖ Seguir exactamente el proceso de operación.
- ❖ Mantener limpia y ordenada mi área de trabajo.



Las instrucciones, procedimientos, ayudas visuales, instrucciones de operación y formularios de control deben estar actualizados y disponibles.



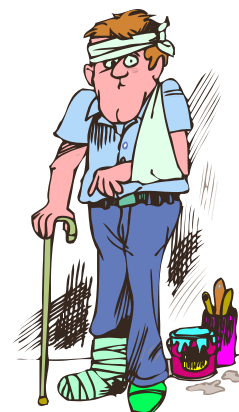
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 13/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

LINEAMIENTOS A SEGUIR

- ❖ No debo hacer operaciones en las que yo no este entrenado.



- ❖ Seguir las reglas de seguridad.



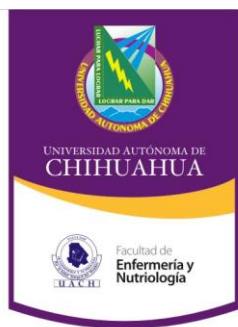
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha : 9/03/2011	Pág. 14/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Secretario Administrativo		
		Firma	

LINEAMIENTOS A SEGUIR

- ❖ Debo asegurarme de que los registros que llevo, estén completos y bien llenados.



- ❖ Si mi producto no está 100% aceptable, no debo pasarlo a la siguiente actividad, sino hasta corregir el problema.
- ❖ Yo debo ser entrenado periódicamente.

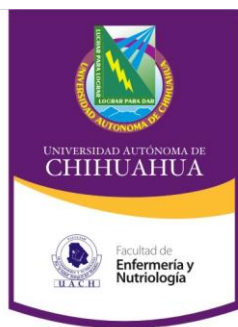


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 15/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

OBJETIVO DE LAS AUDITORIAS



**Verificar que el sistema de calidad cumpla
con los requerimientos del cliente.**

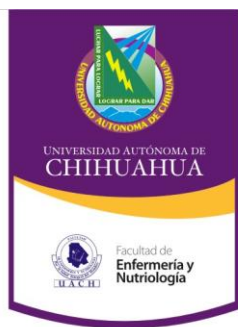


Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 16/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

PASOS DE PREPARACIÓN PERSONAL

1. Conocer la Política de Calidad
2. Conocer tus tareas y donde se localizan tus instrucciones de trabajo o procedimientos.
3. No crear, ni usar documentos no autorizados.
4. Saber que hacer si no puedes completar tu trabajo.
5. Saber que hacer con el producto defectuoso.
6. Solo contestar preguntas directas, no dar más información voluntariamente.
7. Preguntar a tu superior en caso de cualquier duda.





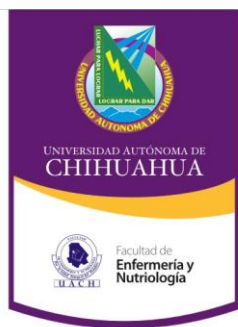
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 17/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

ISO 9001:2008 NUESTRO PASAPORTE

Si nuestro sistema de calidad es certificado,
nuestros servicios serán reconocidos en todo
el mundo, por lo que nuestro pasaporte será:

ISO 9001:2008





Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha : 9/03/2011	Pág. 18/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

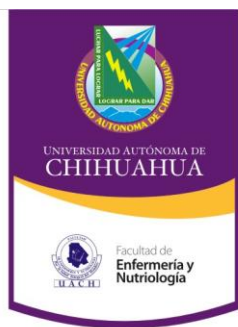
BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN

BENEFICIOS INTERNOS:

- Mejor documentación.
- Mejorar nuestro sistema de calidad.
- Mayor conocimiento sobre la calidad.
- “Cambio cultural” positivo hacia la mejora continua.
- Mayor eficiencia y productividad del negocio.
- Mejor comunicación interna en la Organización y con el cliente.
- Reducción de gastos de desperdicio.
- Mejora la consistencia en las prácticas.
- Reduce las reparaciones y retrabajos.

BENEFICIOS EXTERNOS:

- Mejor imagen en la calidad.
- Brinda un nivel de confianza ante los clientes.
- Mejor satisfacción del cliente.
- Validez internacional equivale a la confianza de clientes extranjeros.

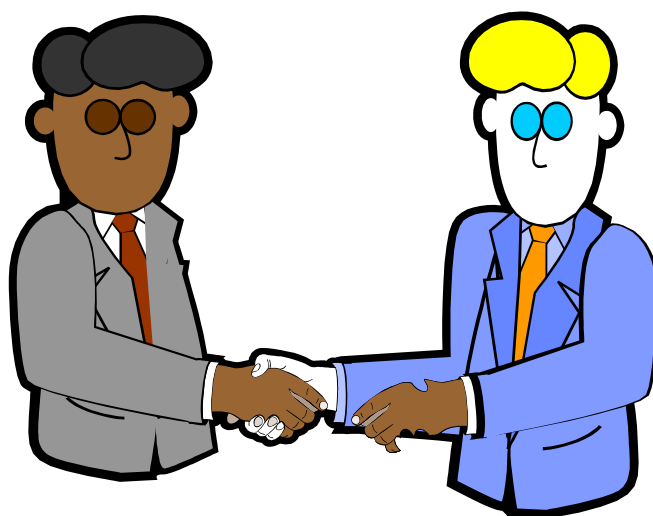


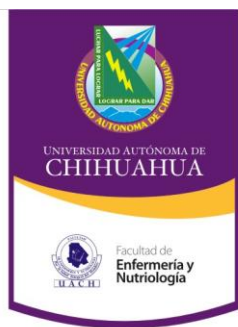
Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 19/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

ISO 9001:2008

HABLARA POR NOSOTROS

El hecho de que nuestra Facultad sea certificada dice mucho a los alumnos, a la sociedad, acerca de nuestra organización y seriedad





Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 20/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

TÚ SERÁS NUESTRO ÉXITO

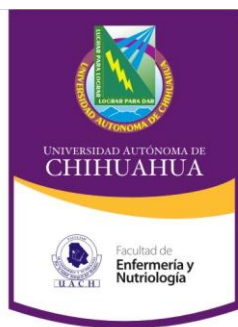
Comprometiéndote a aplicar la política, a cumplir con los objetivos de calidad, al realizar tus actividades laborales con eficacia, buscando siempre la excelencia a través de la mejora continua.



Tú eres nuestro principal apoyo.

Eres una parte vital del Sistema de Gestión de la Calidad.

Conoces perfectamente tu trabajo y sabes cómo mejorarlo



Código: DOC 6.2.2. RHU 03	Rev. 6	Fecha: : 9/03/2011	Pág. 21/22
Elabora: Jefe de RHU	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

TRABAJANDO EN EQUIPO

Todos trabajando para cumplir los
requerimientos de **ISO 9001:2008...**



Gracias por su apoyo