Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

MANUAL DE INTRODUCCIÓN

ISO 9001:2008

Objetivo de la Inducción

***Dar a conocer al nuevo personal que la Facultad de Enfermería y Nutriología esta Certificada bajo la Norma ISO 9001-2008**

PERRY JOHNSON REGISTRARS DE MEXICO

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 llegar a la excelencia y al mismo tiempo:

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

¿Qué es Calidad?

Es el grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

¿Qué es un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Es una forma de trabajar, mediante la cual una organización asegura la satisfacción de las necesidades de sus clientes. Lo lo cual planifica, mantiene y mejora continuamente el desempeño de sus procesos, bajo un esquema de eficiencia y eficacia que le permite lograr ventajas competitivas.

¿Qué beneficios tiene un SGC?

- Mejora continua de la calidad de los servicios que ofrece.
- Atención amable y oportuna a sus usuarios.
- Transparencia en el desarrollo de procesos.
- Asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- Integración del trabajo, en armonía y enfocado a procesos.
- Delimitación de funciones del personal.
- Mejores niveles de satisfacción y opinión del cliente.
- Aumento de la productividad y eficiencia
- Reducción de costos.

Requerimientos de Documentación

¿Qué es un Certificado ISO?

Es el comprobante que otorga la Casa Certificadora donde se evaluó que cumplimos con los Requisitos de la Normas ISO 9001:2008

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC.

Certificado de Registro

Perry Johnson Registrars, Inc., certifica el Sistema de Gestión de la Calidad de

Universidad Autónoma de Chihuahua / Facultad de Enfermería y Nutriología
Calle Escorza # 900, Col. Centro, Chihuahua, Chihuahua, C.P.31000, México

De ahora en adelante denominada la organización, declara por este medio que está en conformidad con:

ISO 9001:2008

Este registro incluye el siguiente alcance de certificación

Contratación, Elaboración de Nóminas, Adquisiciones, Registro de Ingresos y Egresos, Trámites de Viáticos, Mantenimiento de: Equipo de Computo, Infraestructura y Medios de Transportación

Los productos, procesos o servicios, deben ser manufacturados y ofrecidos por la Organización, única y exclusivamente en la citada dirección, siguiendo las directrices de la norma referida. Este Certificado es concedido de acuerdo a las reglas que rigen el Sistema de Registro anteriormente mencionado, comprometiéndose la Organización, con la Entidad que la certifica, a observar y mantenerse conforme la regulación establecida y cumplir con los requisitos indicados.

Por PJR:

Terry Boboige, Presidente

Perry Johnson Registrars, Inc. (PJR)
26555 Evergreen, Suite 1340
Southfield, Michigan 48076
(248) 358-3388

La validez de este certificado es administrada por medio de vigilancia continua.

Fecha efectiva:	Fecha de Vencimiento:	No. del Certificado:
6 May 2010	11 Marzo 2013	C2010-01389

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora: Secretario Administrativo	Autorizó: Directora		

¿Cómo colaboramos?

1° ¡¡¡Hacer las cosas bien..!"!!!

Documenta lo que haces...

Realiza lo que dices...

¡Compruébalo!

2°

Identificar los documentos importantes de la FEN para el Sistema de Gestión de la Calidad

(U N I Q)

3°

Llenando nuestros formatos que se convierten en registros.

4° Usando TÚ gafete

DIRECCION

Directora

Elvira Sáenz López

No. de Empleado: 8144

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Dirección

POLÍTICA DE CALIDAD

Brindamos servicios administrativos, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros, por medio de un equipo altamente capacitado; comprometidos con la calidad, aceptando los retos de una mejora continua y siguiendo los lineamientos del plan de una Universidad Saludable, con Valores y una Universidad Verde; asumimos compromisos sociales que demandan sumar esfuerzos para coadyuvar a la salud de la comunidad Universitaria.

DOC 5.3. DFEN 01 Rev. 4 29/02/2012

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Dirección

OBJETIVOS DE CALIDAD

•Incrementar la motivación del personal en un 5 % referente al año anterior con un parámetro del 80%.
Capacitar al menos en un tema por mes enfocado al área de desempeño semestralmente.
Cumplir con la ejecución anual del presupuesto al 100%.
Mantener el mantenimiento de la infraestructura de la Facultad mensualmente al 95%.
•Mejorar sistemáticamente los servicios que proporciona la Secretaría Administrativa.
•Mantener la Certificación de Edificio Libre de Humo de Tabaco, ante la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COESPRIS).

DOC 5.4.1 DFEN 01 Rev. 7 29/02/2012

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

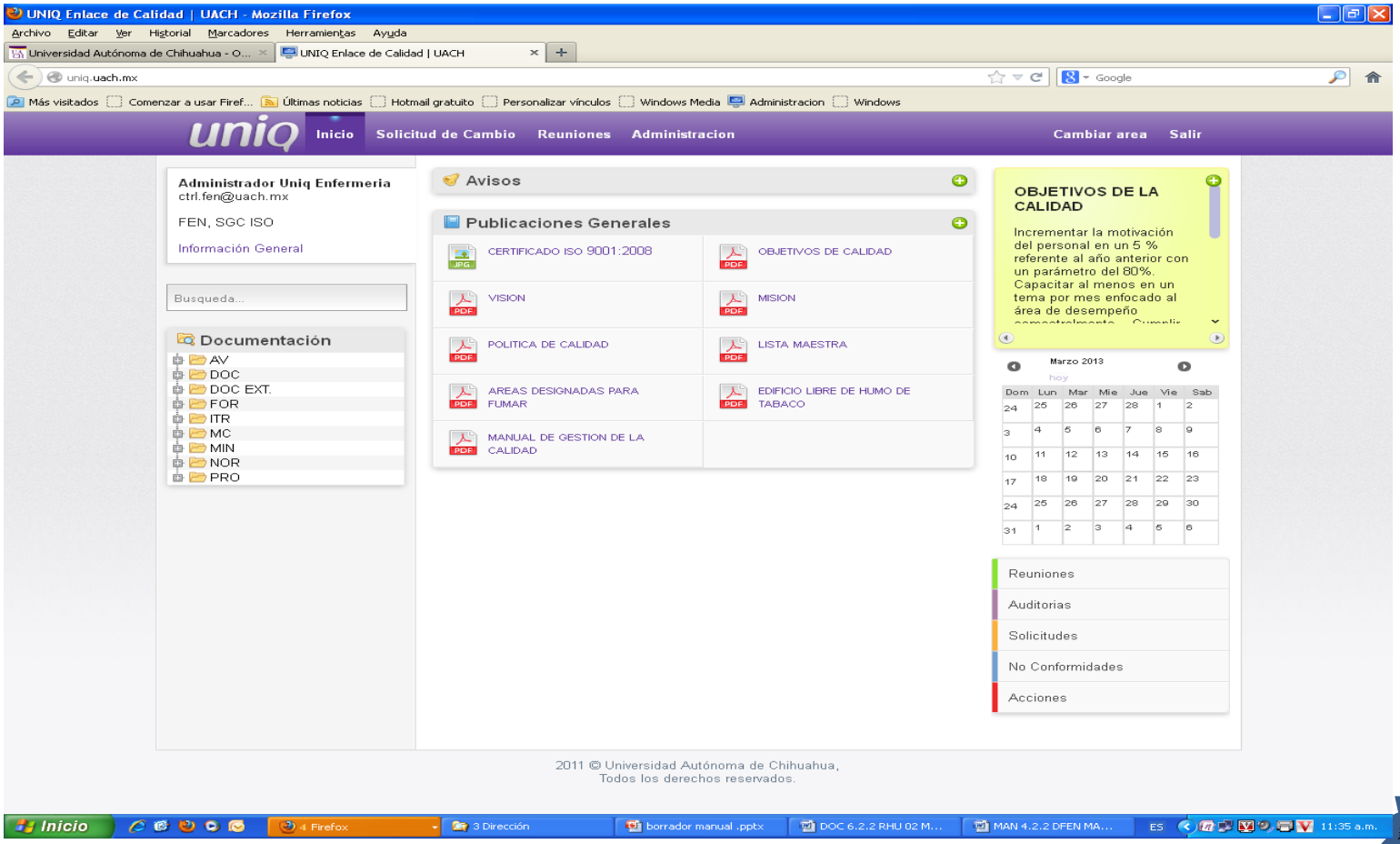
Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

UNIQ



MISION

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.

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Dirección

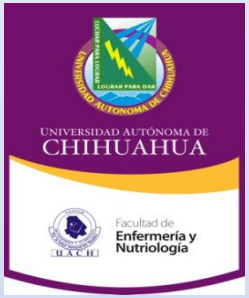
Código: DOC 5.3. DFEN 02	Rev. 0	Fecha: : 9/02/2011	Pág. 1/1
Elabora: Directora	Firma		

VISION

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.

Certificar la calidad de sus procesos bajo normas internacionales.



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Dirección

Código: DOC 5.3. DFEN 01	Rev. 4	Fecha: : 29/02/2012	Pág. 1/1
Elabora: RD	Autoriza Directora	Firma	

POLÍTICA DE CALIDAD

Brindamos servicios administrativos, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros, por medio de un equipo altamente capacitado; comprometidos con la calidad, aceptando los retos de una mejora continua y siguiendo con los lineamientos del plan de una Universidad Saludable, con Valores y una Universidad Verde; asumimos compromisos sociales que demandan sumar esfuerzos para coadyuvar a la salud de la comunidad Universitaria.

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Dirección

Código: DOC 5.4.1. DFEN 01	Rev. 7	Fecha: : 29/02/2012	Pág. 1/1
Elabora: RD	Autoriza: Directora	Firma	

OBJETIVOS DE CALIDAD

•Incrementar la motivación del personal en un 5 % referente al año anterior con un parámetro del 80%.

•Capacitar al menos en un tema por mes enfocado al área de desempeño semestralmente.

•Cumplir con la ejecución anual del presupuesto al 100%.

•Mantener el mantenimiento de la infraestructura de la Facultad mensualmente al 95%.

•Mejorar sistemáticamente los servicios que proporciona la Secretaría Administrativa.

•Mantener la Certificación de Edificio Libre de Humo de Tabaco, ante la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COESPRIS),

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora: Secretario Administrativo	Autorizó: Directora		

FOR 6.3 USG 12

BITÁCORA DIARIA DE LIMPIEZA

Nombre: _____

SEMANA del _____ al _____ mes _____ 20 _____ **EDIFICIO:** ☐ Administrativo ☐ Salones ☐ Laboratorios

Horario: Lunes a Viernes: _____ Sábados: _____ **PISO:** _____ **ÁREA:** _____

AUXILIAR INTENDENTE			JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
DIA	**AREA TERMINADA**	**OBSERVACIONES**	**REVISIÓN**	**FIRMA**
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				
SABADO				

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Edificio Libre de Humo de Tabaco.

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

FOR 7.4.1 ADQ 01

Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretaría Administrativa / Unidad de Adquisiciones

Edificio Libre de Humo de Tabaco.

REQUISICIÓN DE BIENES, MATERIALES Y SERVICIOS

SECRETARIA O UNIDAD SOLICITANTE _____ **PERSONA SOLICITANTE** _____

BIENES, MATERIALES Y SERVICIOS QUE SE REQUIEREN
FAVOR DE NO MEZCLAR DIFERENTES TIPOS DE MATERIALES EN ESTA REQUISICIÓN

☐ PAPELERIA	☐ CONSUMIBLES PC	☐ LIMPIEZA	☐ OTROS
☐ FERRETERIA	☐ IMPRENTA	☐ REFRIGERIO	☐ SERVICIOS
☐ LABORATORIO	☐ COMPUTO	☐ ELECTRICIDAD-ELECTRONICA	☐ VIÁTICOS

Folio _____
Hoja _____ De _____

Fecha de requisición: 05/02/2013

Fecha y hora de recibido SAD:
Recibido por la SAD _____
FECHA Y HORA

CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL, BIENES O SERVICIOS SI ES SERVICIO, DENOS LA MAYOR INFORMACIÓN POSIBLE: # DE PARTE, MODELO MARCA, PROVEEDOR, ETC

RESPONSABLE DEL EVENTO: _____

OBSERVACIONES: _____

En conformidad al artículo 24 del Reglamento del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de Unidad Central. Tratándose de viáticos, éstos deberán ser comprobados en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles contados a partir del regreso de la comisión; en el caso de no efectuar la comprobación de gastos en dicho plazo, se efectuará vía nómina el descuento de la totalidad de la cantidad entregada para gastos en la quincena más próxima y en su caso, en las subsecuentes y hasta que se amortice el total del dinero otorgado.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO

_____
NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZACION
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

COMPRAS ESPECIALES

En caso de compras especiales deberá llevar la siguiente firma

DIRECTORA DE LA FACULTAD

_____
FECHA Y FIRMA DE CONFORMIDAD EN LA
ENTREGA DE LO SOLICITADO

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Unidad de Recursos Humanos

Edificio Libre de Humo de Tabaco.

Código:	Rev.	Fecha:	Pág.
DOC 6.2.2. RHU 02	8	21/03/2013	
Elabora:	Autorizó:		
Secretario Administrativo	Directora		

FOR 6.3 USG 03

Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Unidad de Servicios Generales

Edificio Libre de Humo de Tabaco.

SOLICITUD DE TRABAJO

DATOS DEL SOLICITANTE

Fecha: _____ **Nombre:** _____

Secretaría / Área: _____

SERVICIO SOLICITADO

☐ Albañilería	☐ Fontanería	☐ Pintura
☐ Carpintería	☐ Herrería	☐ Tablarroca
☐ Clima artificial	☐ Jardinería	☐ Otros
☐ Electricidad	☐ Mtt. Equipo de oficina	_____

DESCRIPCIÓN

AUTORIZA Y TURNA AL RESPONSABLE

SECRETARIO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE
Nombre y firma	Nombre y firma

Fecha Programada: _____

SERVICIO REALIZADO

DESCRIPCIÓN

CONFORMIDAD DEL SERVICIO REALIZADO

Tiempo de Respuesta	Excelente (100%)	Bueno (80%)	Regular (60%)	Malo (40%)	Pésimo (20%)
Grado de Satisfacción	Excelente (100%)	Bueno (80%)	Regular (60%)	Malo (40%)	Pésimo (20%)

Firma **Fecha de cierre**

Auditorías Internas

Es un procedimiento obligatorio de la norma para comprobar la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

Auditorías Externas

Son Auditorias realizadas por la Casa Certificadora para monitorear el cumplimiento con la Norma ISO y así verificar que seamos aptos para la certificación bajo esta Norma