	PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES	Código	PC-ICATI-08
		Área	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1.0 OBJETIVO: Establecer un procedimiento claro y estructurado para la asignación y sucesión de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo (ICATI), garantizando la continuidad, consistencia y efectividad del sistema en cumplimiento con los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Este procedimiento tiene como fin asegurar que las responsabilidades y autoridades dentro del SGC estén debidamente definidas y asignadas a lo largo de la estructura organizacional, promoviendo un funcionamiento eficiente y orientado a la mejora continua.

2.0 ALCANCE: Este procedimiento aplica a todas las áreas y niveles jerárquicos del ICATI involucrados en la implementación y operación del SGC, conforme a la norma ISO 9001:2015. Abarca la asignación de roles, responsabilidades y autoridad, incluyendo los mecanismos de sucesión en caso de cambios organizacionales o ausencia temporal o permanente de personal clave. El alcance incluye tanto a los directivos como a los responsables operativos del SGC, asegurando que cada miembro de la organización conozca y asuma su rol dentro del sistema de calidad.

3.0 DEFINICIONES:




3.1 Personas


Las personas son recursos esenciales para la organización. El desempeño de la organización depende de cómo se comporten las personas dentro del sistema en el que trabajan.

En una organización, las personas se comprometen y alinean a través del entendimiento común de la política de la calidad y los resultados deseados por la organización.

3.2 Competencia

Un SGC es más efectivo cuando todos los empleados entienden y aplican las habilidades, formación, educación y experiencia necesarias para desempeñar sus roles y responsabilidades. Es responsabilidad de la alta dirección proporcionar las oportunidades a las personas para desarrollar estas competencias necesarias.

ELABORÓ: NOMBRE / FIRMA 	AUTORIZÓ: NOMBRE / FIRMA 	APROBÓ: NOMBRE / FIRMA Aurora E. Sánchez 	VERSIÓN: 01 FECHA DE VIGENCIA: MAY/2025 FECHA DE EXPIRACIÓN: MAY/2027
AUDITOR INTERNO	DIRECCIÓN GENERAL DEL ICATI	COORDINADOR DE CALIDAD	

	PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES	Código	PC-ICATI-08
Área		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	

3.3 Toma de conciencia:

La toma de conciencia se logra cuando las personas entienden sus responsabilidades y cómo sus acciones contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

3.4 Comunicación:

La comunicación interna planificada y eficaz (es decir, en toda la organización) y la externa (es decir, con las partes interesadas pertinentes) fomenta el compromiso de las personas y aumenta la comprensión de:

- El contexto de la organización;
- Las necesidades y expectativas de los consumidores y otras partes interesadas pertinentes;
- El SGC.

3.5 Confiabilidad: Capacidad para desempeñar cómo y cuándo se requiera.


4.0 REFERENCIAS:

- 4.1 Organization for Standardization (2015). ISO-9001:2015-Quality Management system Requirements.
- 4.2 2022. Technical Specification. Quality management systems- Organizational change management- Process. ISO 10020:2022(E).

5.0 RESPONSABILIDADES:

5.1 Alta Dirección (Dirección General de ICATI)

- Aprobar y revisar el procedimiento, asegurando que se alinee con los objetivos estratégicos de la organización.
- Liderar y apoyar el establecimiento de políticas de calidad y objetivos del SGC.
- Asegurar que los roles y responsabilidades dentro del SGC estén claramente definidos y comprendidos.
- Proveer los recursos necesarios para el funcionamiento y mejora del sistema de calidad.
- Supervisar la implementación y el desempeño del SGC a través de revisiones periódicas.
- Asignar las funciones del personal responsable del SGC.

	PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES	Código PC-ICATI-08	PC-ICATI-08
Área		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	

Sucesión:

En caso de ausencia del Director General, el Coordinador de calidad (o el siguiente en la jerarquía directiva) puede asumir el liderazgo temporal en la supervisión del SGC, garantizando la continuidad del sistema.

5.2 Representante de la Dirección (responsable del SGC)

- Coordinar la implementación y mantenimiento del SGC.
- Actuar como enlace entre la alta dirección y las áreas operativas.
- Supervisar la correcta ejecución de auditorías internas.
- Garantizar la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- Informar a la Dirección General el estatus y actualización del SGC.

Sucesión:

En caso de ausencia, este rol generalmente es asignado al Subdirector de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial, y en su ausencia, puede ser delegado temporalmente a otro miembro de equipo capacitado, como por ejemplo al Auditor Líder o Auditor interno.

5.3 Subdirector de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial (Ejecutor de Proceso administrativo):


- Asegurarse de que los procesos bajo su supervisión se ejecuten de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2025.
- Garantizar que se mantengan registros adecuados para demostrar la conformidad del sistema.
- Proporcionar formación y recursos a su equipo para cumplir con los requisitos de calidad.

Sucesión:

En caso de ausencia Subdirector de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial, el Auditor Líder o el Auditor interno, puede asumir temporalmente la responsabilidad operativa de los procesos específicos.

5.4 Auditores Internos:

- Realizar auditorías internas para verificar la conformidad del SGC.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES</p>	<p>Código</p>	<p>PC-ICATI-08</p>
<p>Área</p>		<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p>	

- Informar a la Dirección y sugerir mejoras.
- Dar seguimiento a los hallazgos, reportarlos como salida no conforme (seguir el PC-ICATI-02, Procedimiento para el control de las salidas no conformes y PC-ICATI-03, Procedimiento de acciones CAPA (Acciones correctivas y acciones preventivas), coordinar para establecer las acciones preventivas y correctivas.
- Dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas hasta su cumplimiento y cierre de la no conformidad.
- Informar al Director General sobre el estatus del SGC.

Sucesión:

En caso de ausencia de un Auditor Líder o Auditor Interno designado, otro miembro del equipo con formación en auditoría ISO puede asumir estas funciones temporalmente.

5.5 Personal Operativo:

- Ejecutar las actividades diarias según los procedimientos documentados en el SGC.
- Informar cualquier desviación o problema que pueda afectar la calidad.

Sucesión:

Los roles del personal operativo pueden ser sustituidos por otros miembros del equipo con formación y capacitación adecuada en los procesos específicos.


5.6 Responsabilidades en la Mejora Continua:

- Todos los niveles de la organización tienen la responsabilidad de contribuir a la mejora continua del SGC, ya sea mediante la identificación de oportunidades de mejora o la implementación de cambios.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas y participar en la capacitación relacionada.

Sucesión:

La mejora continua es responsabilidad colectiva, por lo que no depende de una sola persona. Sin embargo, el liderazgo en la identificación de oportunidades de mejora suele recaer en el responsable del SGC y en el Subdirector de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial.

6.0 MATERIALES: N/A

	PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES	Código	PC-ICATI-08
		Área	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

7.0 DESARROLLO:

No.	Responsable	Actividad	Documento / Formato
7.1	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	Identificación de Roles y Responsabilidades Realizar un análisis de los procesos existentes en el ICATI o la EDAYO para identificar roles clave. Documentar las funciones y responsabilidades en el formato FO-PC-ICATI-08 Matriz de conocimientos.	FO-PC-ICATI-08
7.2	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	Documentación: Crear un Oficio de Funciones que incluya: Descripción del puesto Responsabilidades específicas Autoridad para tomar decisiones Asegurar que este documento esté accesible a todos los empleados y para que estos tengan la confiabilidad de ejecutar las actividades a cargo.	Oficio
7.3	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	Comunicación: Realizar sesiones informativas para presentar las funciones a todos los empleados. Generar una circular para comunicar las nuevas funciones.	Circular
7.4	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	Capacitación: Proporcionar capacitación a los empleados sobre sus roles y responsabilidades dentro del SGC. Evaluar la efectividad de la capacitación mediante encuestas o entrevistas o una evaluación del conocimiento y lista de asistencia. Tomar como base para proporcionar la capacitación, el formato FO-PC-ICATI-08 Matriz de conocimientos. Documentar la evidencia de capacitación en el formato FO-PC-ICATI-08.1	FO-PC-ICATI-08 FO-PC-ICATI-08.1
7.5	Director General / Subdirector de	Monitoreo y Revisión: Establecer metas para evaluar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.	N/A



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO



**PROCEDIMIENTO DE
SUCESIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

Código

PC-ICATI-08


Área

**SISTEMA DE
GESTIÓN DE
CALIDAD**

No.	Responsable	Actividad	Documento / Formato
	Área / Jefe de Departamento	<p>Las metas se entregan por cada integrante cada trimestre al Jefe / Subdirector del área inmediato.</p> <p>Realizar auditorías internas periódicas para verificar que las mediciones están cumpliendo adecuadamente.</p> <p>Revisar y actualizar el Oficio de Funciones cuando se produzcan cambios significativos en la estructura organizativa.</p>	
7.6	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	<p>Registros:</p> <p>Mantener registros documentales que incluyan:</p> <p>FO-PC-ICATI-08 Matriz de conocimientos.</p> <p>Oficio de Funciones,</p> <p>Actas de reuniones donde se discutan roles y responsabilidades</p> <p>Evaluaciones y listas de asistencia de capacitación.</p> <p>Resultados de auditorías internas relacionadas con la asignación de responsabilidades.</p>	FO-PC-ICATI-08 Oficio de Funciones
7.7	Director General / Subdirector de Área / Jefe de Departamento	<p>Mejora Continua:</p> <p>Fomentar una cultura organizacional que valore la mejora continua, incentivando a los empleados a proponer cambios en sus roles y responsabilidades cuando sea necesario.</p> <p>Este procedimiento busca garantizar que cada miembro del equipo entienda su papel dentro del SGC, promoviendo así la eficacia y eficiencia del sistema conforme a los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015.</p>	N/A

8.0 ANEXOS

8.1 N/A

	PROCEDIMIENTO DE SUCESIÓN DE RESPONSABILIDADES	Código	PC-ICATI-08
		Área	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

9.0 HISTÓRICO DE CAMBIOS:

Revisión	Sección	Descripción del cambio / Justificación	Clasificación del cambio	
			Menor (*)	Mayor (**)
PC-ICATI-08 Rev. Nueva	N/A	N/A	√	
FO-PC-ICATI-08 Rev. Nueva	N/A	N/A	√	
FO-PC-ICATI-08.1 Rev. Nueva	N/A	N/A	√	
PC-ICATI-08 Rev. 01	Formato	Se actualiza conforme a FO-PC-ICATI-01.2 Versión: 01 y Vigencia: Feb-2025	√	

(*): No impacta al SGC

(**): Impacta al SGC / a formatos / otra información documentada u otros procesos, ¿Cuál?

Si el cambio es mayor, registrar la referencia del número del Control de cambios o NA si no aplica: _____ N/A _____