
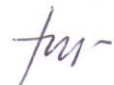

	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige 22-01-2018
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página 1 de 6

## G-003-v01-P-DE-03-001 Guía para la elaboración del Manual de Calidad

### Tabla de control

<b>Elaborado por:</b> Luis Diego Morales Zamora	<b>Fecha:</b> 13/10/2017	<b>Firma:</b> 
<b>Revisado por:</b> Luis Alberto Sáenz Venegas	<b>Fecha:</b> 13/10/2017	<b>Firma:</b> 
<b>Aprobado por:</b> José Francisco Rodríguez Siles	<b>Fecha:</b> 17-10-2017	<b>Firma:</b> 
<b>Control de versiones anteriores:</b> No hay versiones anteriores.		

### Introducción

El Órgano Técnico del Sistema de Gestión de Calidad es el responsable de definir y controlar el contenido del Manual de Calidad, documento que será aprobado por el Consejo de Directores o el TSE, en el cual se establecen directrices generales de diversos temas, procesos, procedimientos o métodos.

### Aspectos generales

#### Codificación del Manual de Calidad

MSGC	TSE	v01	MSGC-TSE-v01
Tipo documental del SGC	Siglas del Tribunal Supremo de Elecciones	Versión del documento	Código

### Estructura del Manual de Calidad

A continuación se desarrollan cada uno de los elementos que conforman la estructura del Manual de Calidad:

	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige 22-01-2018
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página 2 de 6

## 1. Portada

La portada contendrá el logo del Tribunal Supremo de Elecciones centrado en la parte superior y el nombre del documento.

## 2. Tabla para el control de Copia Controlada o No Controlada

### Original y Copia Controlada

El documento original vigente y debidamente firmado se encuentra impreso en papel archivado en el Órgano Técnico del Sistema de Gestión de Calidad. Este Órgano deberá contar con el registro de las copias controladas entregadas a las jefaturas del TSE, o a quien se estime conveniente.

### Copias No Controladas

El Manual de Calidad se encontrará disponible en la página Web del TSE, con la leyenda "Copia No Controlada".

## 3. Tabla del rige

En esta tabla se incluye la fecha en que se comunica la nueva versión del Manual de Calidad a los funcionarios, con el fin de que estén capacitados para ejecutar los lineamientos establecidos.


## 4. Tabla de Control de Ediciones y Revisiones

En esta se establecerá la trazabilidad del documento.

## 5. Encabezado

El encabezado del Manual de Calidad deberá ser utilizado desde la página de la Tabla de Contenido, según se muestra:

	Tribunal Supremo de Elecciones	Código: MSGC-TSE-v01
	Manual de Calidad	Rige:
		Página # de #

	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige <i>22-01-2018</i>
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página 3 de 6

## 6. Tabla de Contenido

La tabla de contenido permite conocer la estructura de un documento. Debe incluir los nombres de los apartados que integran el Manual de Calidad.

## 7. Elementos del Manual de Calidad

Según lo establecido en la Norma ISO 9001:2008, se describen los elementos para el control y la gestión de la calidad en el TSE.

### 1. Objeto y campo de aplicación

- 1.1. Generalidades
  - 1.1.1. Reseña histórica
- 1.2. Aplicación

### 2. Referencias normativas

- 2.1. Legislación
- 2.2. Normas ISO


### 3. Términos y definiciones

- 3.1. Vocabulario
- 3.2. Siglas

### 4. Sistema de Gestión de la Calidad

- 4.1. Requisitos generales
- 4.2. Requisitos de la documentación
  - 4.2.1. Generalidades
  - 4.2.2. Manual de Calidad
  - 4.2.3. Control de los documentos
    - 4.2.3.1 Generalidades
    - 4.2.3.2 Requisitos mínimos de la documentación
      - 4.2.3.2.1 Generalidades
  - 4.2.4. Control de los registros



	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige <i>22-01-2018</i>
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página 4 de 6

#### 4.2.4.2 Requisitos mínimos de registros

##### 4.2.4.2.1 Generalidades


### 5. Responsabilidad de la Dirección

- 5.1. Compromiso de la Dirección
- 5.2. Enfoque a la persona usuaria
- 5.3. Política de la calidad
- 5.4. Planificación
  - 5.4.1. Objetivos de la calidad
  - 5.4.2. Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad
- 5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación
  - 5.5.1. Responsabilidad y autoridad
  - 5.5.2. Representante de la Dirección
  - 5.5.3. Comunicación interna
- 5.6. Revisión por la Dirección
  - 5.6.1. Generalidades
  - 5.6.2. Información de entrada para la revisión
  - 5.6.3. Resultados de la revisión


### 6. Gestión de recursos

- 6.1. Provisión de recursos
- 6.2. Recursos humanos
  - 6.2.1. Generalidades
  - 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia
    - 6.2.2.1. Generalidades
- 6.3. Infraestructura física y tecnológica
- 6.4. Ambiente de trabajo

### 7. Realización del producto

	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige <i>22-01-2018</i>
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página <b>5</b> de <b>6</b>

- 7.1. Planificación de la realización del producto
- 7.2. Procesos relacionados con la persona usuaria
  - 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto o servicio
  - 7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto
  - 7.2.3. Comunicación con la persona usuaria
- 7.3. Diseño y desarrollo
  - 7.3.1. Planificación del diseño y desarrollo
  - 7.3.2. Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
  - 7.3.3. Resultados del diseño y desarrollo
  - 7.3.4. Revisión del diseño y desarrollo
  - 7.3.5. Verificación del diseño y desarrollo
  - 7.3.6. Validación del diseño y desarrollo
  - 7.3.7. Control de los cambios del diseño y desarrollo del producto o servicio
- 7.4. Compras
  - 7.4.1. Proceso de compras
  - 7.4.2. Información de las compras
  - 7.4.3. Verificación de los productos comprados
- 7.5. Producción y prestación del servicio
  - 7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio
  - 7.5.2. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
  - 7.5.3. Identificación y trazabilidad del producto
  - 7.5.4. Propiedad de la persona usuaria
  - 7.5.5. Preservación del producto
- 7.6. Control de los equipos de seguimiento y de medición.

	Dirección Ejecutiva	Código: G-003-v01-P-DE-03-001
	Unidad de Control Interno	Rige 22-01-2018
	Guía para la elaboración del Manual de Calidad	Página 6 de 6

## 8. Medición, análisis y mejora

- 8.1. Generalidades
- 8.2. Seguimiento y medición
  - 8.2.1. Satisfacción de la persona usuaria
  - 8.2.2. Auditoría interna (Auditorías de Calidad ISO)
  - 8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos
  - 8.2.4. Seguimiento y medición del producto
- 8.3. Control del producto no conforme
- 8.4. Análisis de datos
- 8.5. Mejora
  - 8.5.1. Mejora continua
  - 8.5.2. Acción correctiva
  - 8.5.3. Acción preventiva

### Listado de documentos internos

Código	Versión	Nombre	Oficina productora	Fecha de última versión
N/A	N/A	Política Institucional de Gestión Documental	TSE	2014
N/A	N/A	Directrices del Archivo Central sobre Gestión Documental.	AC	N/A

### Listado de documentos externos (de otras instituciones)

Código	Versión	Nombre	Institución productora	Fecha de última versión
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A