

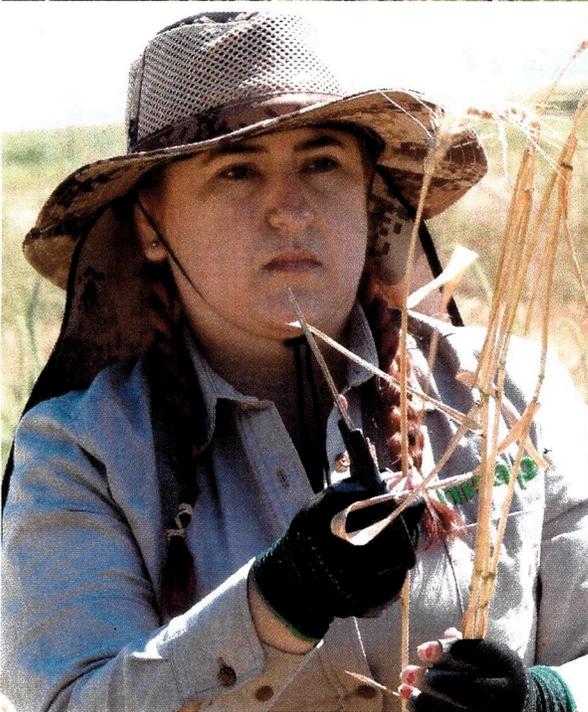


AGRICULTURA

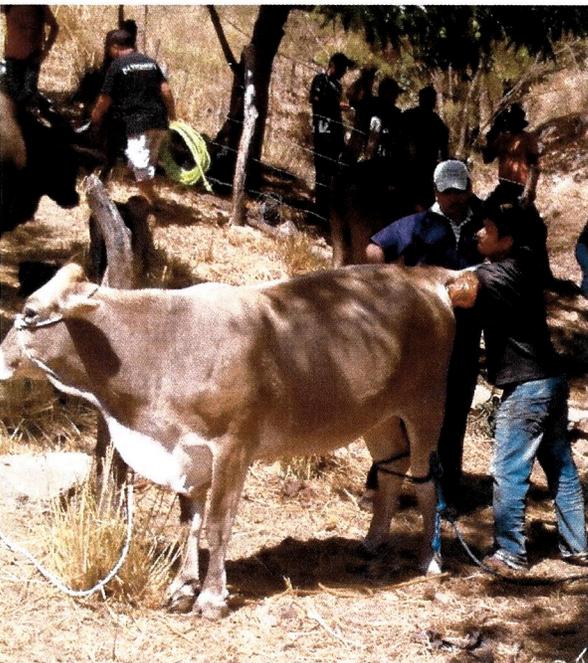
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

inifap

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias



Manual de Procedimientos de Salidas no Conformes P-SNC-007



SGC

para la Administración de
Proyectos de Investigación y
Transferencia de Tecnología
Forestal, Agrícola y Pecuaria



ER-0054/2014



ER-0054/2014

0.CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Revisión afectada	Descripción del cambio	Fecha de emisión
004	Se elimina marca de agua "Copia controlada"	31/05/2018
	Se actualiza la leyenda de pie de página en todo el documento.	
	Se actualiza el logotipo correspondiente a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	
	Pág. 9, se elimina la definición de Pertinente.	
	Pág. 11, se actualiza la vigencia del marco jurídico.	
	Pág. 17 y 18, se actualizan las responsabilidades del Jefe de Campo.	
	Pág. 29, se elimina de las Referencias el Manual de Procedimientos para la elaboración del Boletín del INIFAP.	
	En el documento, se sustituye "No conformidad" por "Salida no Conforme" o "desviación", según corresponda.	
En los procedimientos, en las actividades que aplique, se ha eliminado la participación del Director de Centro de Investigación, quedando solo a nivel del Director de Investigación y Jefe de Operación.		
005	Se actualiza la portada del documento.	30/09/2022
	En todo el documento, se actualiza el logotipo de AENOR e IQNet.	
	Pág. 10, Marco Jurídico, se actualiza de acuerdo a las actualizaciones de la normatividad Institucional y pública.	
	Pág. 13. Descripción de responsabilidades, se actualizan las funciones de acuerdo al Manual de Organización.	
	En todo el documento, en alineación a los Lineamientos para la conformación y operación de las Comisiones Mixtas de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Investigación CONAPESI y COPESI, se elimina la participación del Órgano Colegiado a nivel CIR.	
Se actualiza la leyenda del pie de página en todo el documento, se cambia plataforma Intranet por plataforma SCG.		

Elaboró



M.E. Silvia Dolores Urbina Hinojosa
Directora de Planeación

Revisó



Lic. Edmundo de Jesús Gerónimo Márquez Santana
Director de Intercambio y Cooperación Científica
Responsable de Calidad

Aprobó



Dr. Luis Ortega Reyes
Coordinador de Planeación y Desarrollo

INDICE

0. CONTROL DE CAMBIOS.....	2
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO	6
3. ALCANCE	7
4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.....	8
5. MARCO JURÍDICO.....	10
6. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	13
1.1. Director de Centro de Investigación	13
1.2. Director de Vinculación con Unidades Operativas	13
1.3. Director de Investigación Regional.....	14
1.4. Director de Coordinación y Vinculación Estatal.....	14
1.5. Órgano Colegiado Científico-Técnico en CENID.....	15
1.6. Órgano Colegiado Científico-Técnico en Campo Experimental	16
1.7. Director de Coordinación y Vinculación Estatal o Jefe de Campo	17
1.9. Personal Investigador	18
1.10. Responsable de calidad.....	19
7. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	20
7.1. Salidas no conformes detectadas por Órganos Colegiados	20
7.2. Salidas no conformes detectadas por fuentes de financiamiento de proyectos..	22
7.3. Salidas no conformes detectadas en el desarrollo de la administración de los procesos	26
8. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO.....	28
9. REFERENCIAS	31



1. INTRODUCCIÓN

Uno de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, consiste en que las organizaciones deben asegurarse que el producto que no cumpla con los requisitos, características y atributos convenidos con los clientes atendiendo las políticas y lineamientos para dicho fin, deben identificarse y controlarse con la finalidad de prevenir su entrega no intencional al cliente. Por ello se debe establecer un procedimiento para definir los controles, las responsabilidades y las autoridades relacionadas con el tratamiento de una salida no conforme, expresada por los clientes o partes interesadas con relación a la calidad de cualquiera de los productos o servicios que genera el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP).

Este documento estipula el procedimiento para identificar las salidas no conformes, así como, las problemáticas que originan las desviaciones en dichos productos, con el propósito de solucionarlos, investigar su causa raíz para implementar acciones correctivas, y de ser el caso, acciones de mejora que garanticen que los hallazgos detectados no vuelvan a presentarse en un futuro.

La información que se genera de este mecanismo debe tomarse como una evidencia de que el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) está funcionando, a través de la mejora continua de sus procesos y evitando la recurrencia de problemáticas previamente identificadas.

2. OBJETIVO

Establecer el método para la detección y tratamiento de las salidas no conformes identificadas en el diseño, desarrollo y entrega de productos o servicios, para asegurar que las salidas de proyectos cumplan con los requisitos especificados por los clientes o partes interesadas, así como se identifiquen y controlen para prevenir su uso o entrega no intencional.

8

(Handwritten signature)

3. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y los procesos involucrados, desde el diseño de propuestas hasta después de la entrega de los productos y servicios que genere el Instituto.

J

D
[Signature]

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

- **Acción correctiva.** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Calidad.** Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.
- **Conformidad.** Cumplimiento de un requisito.
- **Concesión.** Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.
- **Corrección.** Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- **Defecto.** No conformidad relativa a un uso previsto o especificado.
- **Desecho.** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para impedir su uso inicialmente previsto.
- **Órgano Colegiado.** Grupo integrado por investigadores de diferentes especialidades para el análisis y desarrollo de recomendaciones sobre temas específicos.
- **Liberación.** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o el proceso siguiente.
- **No conformidad.** Incumplimiento de un requisito.
- **Oportunidad.** Se refiere a algo que se aprovecha o se entrega en ocasión o tiempo de madurez de las cosas, o estado de perfección en su línea.
- **Permiso.** Acción de proporcionar autoridad formal.
- **Permiso de desviación.** Autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio, antes de su realización.
- **Salida no conforme.** Producto o servicio que no cumple con algún requisito requerido y especificado.
- **Reclasificación.** Variación de la clase de un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a los requisitos diferentes de los requisitos iniciales.

- **Reparación.** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista.
- **Reproceso.** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.
- **SIGI.** Sistema Institucional de la Gestión Integral.
- **Plataforma INIFAP SGC.** Plataforma donde se registran y da seguimiento a las acciones correctivas, de mejora y salidas no conformes.

5. MARCO JURÍDICO

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Código Fiscal de la Federación.
- Compromisos e Indicadores del INIFAP con relación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
- Ley General de Archivos.
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la conformación y operación de las Comisiones Mixtas de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Investigación CONAPESI y COPESI, vigente.
- Manual de Organización del INIFAP.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación".
- Políticas para la Administración de los Recursos Propios y fondos de terceros en administración.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
- Programa Anual de Trabajo, vigente.
- Programa Institucional del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Investigador.

γ

D
[Signature]

6. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

1.1. Director de Centro de Investigación

- a) Supervisar y coordinar el cumplimiento de los compromisos que establezcan las Unidades Administrativas del Centro (Artículo 22 y 23, fracción VII. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias DOF: 23/03/2007).
- b) Implementar las políticas institucionales para determinar la pertinencia, impacto y calidad de los proyectos de investigación en el Centro (Artículo 22 y 23, fracción VIII. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias DOF: 23/03/2007).
- c) Implementar, dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de los lineamientos que regulan los procesos productivos, líneas de investigación, estándares de calidad, utilización de nuevas tecnologías y materiales, procesos de producción de bienes y servicios en el Centro (Artículo 22 y 23, fracción X. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias DOF: 23/03/2007).
 - Revisar y tomar conocimiento de los informes sobre las salidas no conformes detectadas, cuando se requiera.
 - Enviar el informe al Comité Nacional de Calidad del INIFAP para su revisión.

1.2. Director de Vinculación con Unidades Operativas

Conforme al Manual de Organización del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias:

- a) Apoyar el establecimiento de los Órganos Colegiados científicos técnicos, coadyuvando a la supervisión de los mecanismos para fortalecer la planeación, programación y evaluación de los proyectos y productos derivados de la investigación.
- b) Supervisar el seguimiento de los avances y metas de los proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología conjuntamente con los Centros de Investigación, a través de los Órganos Colegiados científicos técnicos, con el propósito de asegurar el cumplimiento institucional en beneficio de los actores de las cadenas agroalimentarias, sistemas forestales y de los temas

nacionales prioritarios y dar cumplimiento a los compromisos convenidos con las fuentes financieras.

- c) Instrumentar y supervisar los mecanismos de interacción con los Centros de Investigación Nacional y Regional para asegurar el adecuado desarrollo de proyectos y que los productos generados cumplan con los estándares de calidad para la atención y satisfacción de necesidades y demandas de los usuarios y beneficiarios.

1.3. Director de Investigación Regional

Conforme al Manual de Organización del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias:

- a) Implementar las políticas institucionales para determinar la pertinencia, impacto y calidad de los proyectos de investigación del Centro.
- b) Planear y dirigir la investigación para la generación de conocimientos y tecnologías que atiendan los problemas de productividad, competitividad y sustentabilidad de los subsectores, agrícola, pecuario y forestal de la región.
- c) Asegurar que los resultados de investigación generen conocimientos, metodologías, procesos, tecnologías que puedan ser aplicados en otros Programas de Investigación o directamente por los usuarios/beneficiarios, para dar respuesta a los grandes problemas nacionales que le competen.

1.4. Director de Coordinación y Vinculación Estatal

- a) Participar en el seguimiento de la instrumentación transversal de los mecanismos de transferencia de conocimientos y tecnología para asegurar la atención a la demanda en el estado. (Artículo 24, fracción VI. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias DOF: 23/03/2007).
- b) Establecer y dar seguimiento a la estrategia de promoción y/o venta de los productos y servicios del Instituto en el estado para fomentar la adopción de la tecnología desarrollada. (Artículo 24, fracción VII. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias DOF: 23/03/2007).

1.5. Órgano Colegiado Científico-Técnico en CENID

Con base en los Lineamientos para la conformación y operación de las Comisiones Mixtas de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Investigación CONAPESI y COPESI y para los efectos del presente manual, sus funciones serán:

- a) Dictaminar la pertinencia, calidad científico-técnica y factibilidad de las propuestas de proyectos sometidas por el personal investigador.
- b) Realizar la revisión técnica y cumplimiento de los avances de los proyectos de continuidad, de conclusión y de aquellas que correspondan a fuentes financieras externas que no cuenten con un protocolo propio de evaluación.
 - Revisar que las salidas derivadas de los proyectos de investigación se realicen con las especificaciones internas y externas.
 - Identificar las salidas que no cumplan con las especificaciones internas y externas.
 - Emitir comentarios para la corrección de las salidas no conformes.
 - Establecer un programa de revisión al soporte documental de productividad que presentan los investigadores, como candidatos al Programa de Estímulos al Personal Investigador (PEDPI).
 - En caso de detectarse anomalías en el proceso de evaluación, investigar e informar a las áreas correspondientes.
 - Integrar y operar un sistema de control y seguimiento de expedientes de cada investigador.
 - Evaluar los expedientes de todos los investigadores que participan en la convocatoria del PEDPI.
- c) Participar como órgano consultivo en otras actividades relacionadas con la investigación, validación y transferencia de tecnología de acuerdo a las necesidades de cada CENID.

1.6. Órgano Colegiado Científico-Técnico en Campo Experimental

Con base en los Lineamientos para la conformación y operación de las Comisiones Mixtas de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Investigación CONAPESI y COPESI, para los efectos del presente manual, sus funciones serán:

- a) Dictaminar la pertinencia, calidad científico-técnica y factibilidad de las propuestas de proyectos sometidas por el personal investigador.
- b) Realizar la revisión técnica y cumplimiento de los avances de los proyectos de continuidad, de conclusión y de aquellas que correspondan a fuentes financieras externas que no cuenten con un protocolo propio de evaluación.
 - Revisar que las salidas derivadas de los proyectos de investigación se realicen con las especificaciones internas y externas.
 - Identificar las salidas que no cumplan con las especificaciones internas y externas.
 - Emitir comentarios para la corrección de las salidas no conformes.
 - Establecer un programa de revisión al soporte documental de productividad que presentan los investigadores, como candidatos al PEDPI (Comité Nacional de Evaluación del Personal Investigador- CONEPI)
 - En caso de detectarse anomalías en el proceso de evaluación, investigar e informar a las áreas correspondientes (CONEPI)
 - Integrar y operar un sistema de control y seguimiento de expedientes de cada investigador (SECRETARIO DEL CONEPI)
 - Evaluar los expedientes de todos los investigadores que participan en la convocatoria del PEDPI (Comité de Evaluación del Personal Investigador- CEPI)
- c) Participar como órgano consultivo en otras actividades relacionadas con la investigación, validación y transferencia de tecnología de acuerdo a las necesidades de los Campos Experimentales.

1.7. Director de Coordinación y Vinculación Estatal (DICOVI) o Jefe de Campo

Conforme al Manual de Organización del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias:

- a) Identificar, integrar y procesar información sobre los problemas de los subsectores agrícola, pecuario y forestal del estado para la elaboración de proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología.
- b) Participar en el seguimiento de la instrumentación transversal de los mecanismos de transferencia de conocimientos y tecnología para asegurar la atención a la demanda del estado.
- c) Establecer y dar seguimiento a la estrategia de promoción y venta de los productos y servicios del Instituto en el estado para fomentar la adopción de la tecnología desarrollada.
 - Notificar al responsable de las salidas no conformes detectadas para su seguimiento y atención.
 - En caso de que aplique, de acuerdo a la gravedad y recurrencia de las salidas no conformes, registrar la solicitud de las acciones correctivas o de mejora correspondientes, de acuerdo con el Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora P-ACM-008.
 - Dar seguimiento al programa de trabajo generado por el responsable de atender la salida no conforme, hasta la liberación de la misma.

1.8. Jefatura de Departamento de Operación

Conforme al Manual de Organización del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias:

- a) Establecer acciones que permitan la producción eficiente de los productos finales de la investigación y la prestación de servicios.
- b) Elaborar y dar seguimiento a los distintos programas operativos anuales del Centro que sean requeridos por el Instituto.
- c) Supervisar que las operaciones del Centro se lleven a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en la normatividad institucional.

- d) Dar seguimiento a los informes de avances, logros y resultados obtenidos en los procesos de investigación realizados dentro del Centro.
- Notificar al responsable de las salidas no conformes de la existencia de una desviación.
 - En caso de que aplique, de acuerdo al número de ocurrencias de las salidas no conformes, registrar la solicitud de las acciones correctivas o de mejora correspondientes, de acuerdo con el Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora P-ACM-008.
 - Registrar las salidas no conformes en la plataforma INIFAP Sistema de Gestión de la Calidad.
 - Dar seguimiento a la salida no conforme en la plataforma INIFAP Sistema de Gestión de la Calidad, junto con los registros que se generen de las mismas, hasta su corrección o disposición final.
 - Determinar la fecha límite para la corrección de las salidas no conformes en la plataforma INIFAP Sistema de Gestión de la Calidad.

1.9. Personal Investigador

Conforme al Manual de Organización del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias:

- a) Diseñar, elaborar y ejecutar proyectos de investigación que respondan a las demandas y necesidades de los distintos subsectores agrícola, pecuario y forestal.
- Asegurar que los productos o servicios derivados de los proyectos de investigación se realicen de acuerdo con las especificaciones internas y externas.
 - Tomar acciones para eliminar la salida no conforme detectada.
 - Someter a verificación las salidas no conformes corregidas, para garantizar su conformidad con los requisitos.

1.10. Responsable de calidad

- a) Monitorear a nivel nacional la recurrencia de las salidas no conformes.
- b) Generar una acción correctiva de acuerdo al número total aceptable de las salidas no conformes de acuerdo al Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora (P-ACM-008).

J

[Handwritten signature]

7. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

7.1. Salidas no conformes detectadas por Órganos Colegiados

La descripción de este procedimiento aplica para los Órganos Colegiados a nivel Centro Nacional de Investigación Disciplinaria (CENID), Centro Nacional de Recursos Genéticos (CNRG) y Campo Experimental, respondiendo a que es el primer nivel de aseguramiento de la calidad de los productos entregables, como parte fundamental dentro del INIFAP para garantizar la satisfacción de las fuentes financieras con respecto a la producción derivada de los proyectos de Investigación.

7.1.1. Descripción del procedimiento

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Investigador responsable	Evaluación de productos entregables	1	Someter a consideración del Órgano Colegiado las propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	Oficio de envío de propuestas, productos entregables de proyecto
Órgano Colegiado de CENID o CE		2	Revisar la calidad y pertinencia de propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	N/A
		3	Emitir dictamen de la evaluación de propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	Oficio de dictamen del Órgano Colegiado
Director de Investigación/ Jefe de Departamento de Operación	Tratamiento de Salida no Conforme	4	Registrar la Salida no Conforme en la plataforma SGC	N/A	Plataforma SGC
Director de Coordinación y Vinculación (DICOVI), Jefe de Campo Director de Investigación, Jefe de		5	Notificar al investigador responsable sobre observaciones a las propuestas, productos entregables de proyecto para su análisis	N/A	Acta de acuerdos del Órgano Colegiado y plataforma SGC

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Departamento de Operación					
Investigador responsable y equipo de trabajo		6	Analizar las causas raíz de la salida no conforme	N/A	Plataforma SGC
		7	Establecer un programa de trabajo con las actividades a realizar indicando los responsables de las mismas	N/A	Plataforma SGC
		8	Implementar las acciones establecidas en el programa de trabajo para eliminar la salida no conforme detectada	N/A	Adjuntar el soporte documental de las actividades realizadas en la plataforma SGC
		9	Someter a consideración del órgano colegiado las correcciones a las propuestas, productos entregables de proyecto	N/A	N/A
Órgano Colegiado de CENID o CE		10	Emitir dictamen de las correcciones realizadas a las propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	Acta de acuerdos del Órgano Colegiado
		11	Reenviar al investigador responsable y equipo de trabajo la validación de las correcciones	N/A	Oficio de dictamen del Órgano Colegiado
Investigador responsable y equipo de trabajo	Liberación de productos entregables	12	Entregar a las Fuentes Financieras las propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	Propuesta de productos entregables de proyecto

J

D
G

7.2. Salidas no conformes detectadas por fuentes de financiamiento de proyectos

Las fuentes de financiamiento pueden identificar salidas no conformes de los productos entregables que el INIFAP compromete. Los controles y responsabilidades relacionadas, así como, las autoridades para manejar la salida no conforme, deben definirse de acuerdo con el siguiente procedimiento.

7.2.1 Descripción del procedimiento

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Director de Centro de Investigación, Director de Investigación, DICOVI/ Jefe de Campo, Jefe de Departamento de Operación e Investigador responsable	Identificación y recepción de la Salida no Conforme	1	Recibir el documento, correo electrónico o llamada de la salida no conforme	N/A	N/A
Órgano Colegiado de CENID o CE, e Investigador responsable	Verificación y diagnóstico de la salida no conforme	2	Verificar que las propuestas o productos entregables del proyecto no cumplen con las especificaciones	Análisis de Carpeta Técnica	N/A
		3	Emitir dictamen de procedencia de la salida no conforme	N/A	Acta de acuerdos del Órgano Colegiado
Director de Investigación, DICOVI/ Jefe de Campo,		4	Notificar a la fuente financiera el dictamen de la revisión de la salida no conforme	N/A	Oficio de Dictamen

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Jefe de Departamento de Operación		5	Cuando proceda la salida no conforme continuar con la actividad 6 y al no proceder la salida no conforme termina el proceso	N/A	N/A
Director de Investigación, DICOVI/ Jefe de Campo, Jefe de Departamento de Operación	Tratamiento de la Salida no Conforme	6	Registrar la Salida no Conforme en la plataforma SGC	N/A	Plataforma SGC
		7	Notificar al investigador responsable sobre observaciones a las propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	Acta de acuerdos del Órgano Colegiado y plataforma SGC
Investigador responsable y equipo de trabajo, DICOVI/Jefe de Campo, Jefe de Departamento de Operación	Tratamiento de la Salida no Conforme	8	Analizar las causas raíz de la salida no conforme	N/A	Plataforma SGC
		9	Establecer un programa de trabajo con las actividades a realizar	N/A	
		10	Implementar las acciones establecidas en el programa de trabajo para atender la salida no conforme detectada	Registrar las actividades y seguimiento	

J




Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Investigador responsable y equipo de trabajo	Tratamiento de la Salida no Conforme	11	Someter a consideración del Órgano Colegiado las correcciones a las propuestas, productos entregables del proyecto	N/A	N/A
Órgano Colegiado de CENID o CE		12	Emitir dictamen de las correcciones a las propuestas, productos entregables del proyecto	Registrar el seguimiento y subir documentos soportes	Acta de acuerdos del Órgano Colegiado, plataforma SGC
Director de Investigación, DICOVI/Jefe de Campo, Jefe de Departamento de Operación, Órgano Colegiado de CENID o CE		13	Analizar la viabilidad de generar una acción correctiva	N/A	Plataforma SGC
		14	Si procede la Acción Correctiva, continúa con la actividad 15, al no proceder la Acción Correctiva continuar con la actividad 16	N/A	N/A
		15	Actuar conforme al Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora (P-ACM-008)	N/A	N/A

J

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Investigador responsable y equipo de trabajo, DICOVI/Jefe de Campo, Director de Investigación o Jefe de Departamento de Operación	Liberación de productos entregables	16	Entregar a las Fuentes Financieras propuestas, productos entregables del proyecto	Registrar y adjuntar la propuesta	Plataforma SGC

7.3. Salidas no conformes detectadas en el desarrollo de la administración de los procesos

En este caso se considera la Salida no Conforme del proceso, cuando no se cumple alguna de las disposiciones establecidas y descritas en cada uno de los procedimientos definidos por el Sistema de Gestión de la Calidad del INIFAP, en los cuales se describen los procesos y sus interacciones.

7.3.1. Descripción del procedimiento

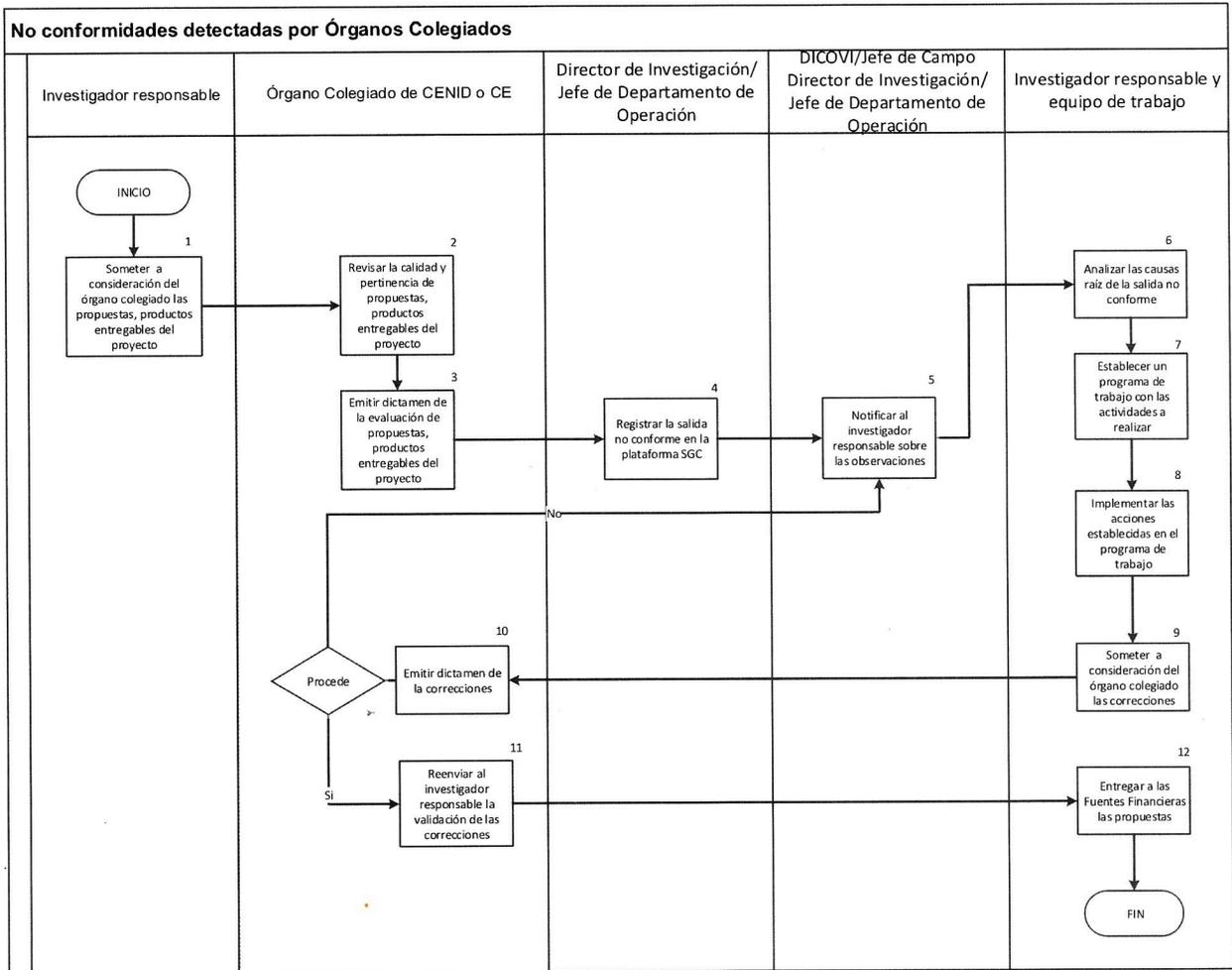
Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Personal involucrado en los procesos y procedimientos del SGC Director de Investigación o Jefe de Departamento de Operación	Identificación de la Salida no Conforme	1	Identificar la salida no conforme	N/A	N/A
		2	Notificar al responsable del proceso	N/A	N/A
		3	Registrar la salida no conforme en la plataforma SGC	N/A	Plataforma SGC
Responsable del proceso y personal involucrado en los procesos y procedimientos del SGC Director de Investigación o Jefe de Departamento de Operación	Tratamiento de la Salida no Conforme	4	Analizar las causas y establecer un programa de trabajo para corregir la desviación	N/A	Soporte documental en la plataforma SGC
		5	Realizar las acciones establecidas en el programa de trabajo para corregir la desviación	N/A	
		6	Analizar la pertinencia de generar una acción correctiva o de mejora	N/A	Plataforma SGC

Responsable	Procedimiento	No.	Actividad	Trámite	Requisito
Responsable del proceso y Personal involucrado en los procesos y procedimientos del SGC		7	Si procede la Acción Correctiva, continuar con la actividad 8, al no proceder la Acción Correctiva continuar con la actividad 9	N/A	N/A
		8	Actuar conforme al Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora (P-ACM-008)	N/A	Plataforma SGC
Director de Investigación o Jefe de Departamento de Operación	Liberación de la salida no conforme	9	Verificar los cambios realizados y cerrar la salida no conforme	N/A	Soporte documental de las actividades en la plataforma SGC

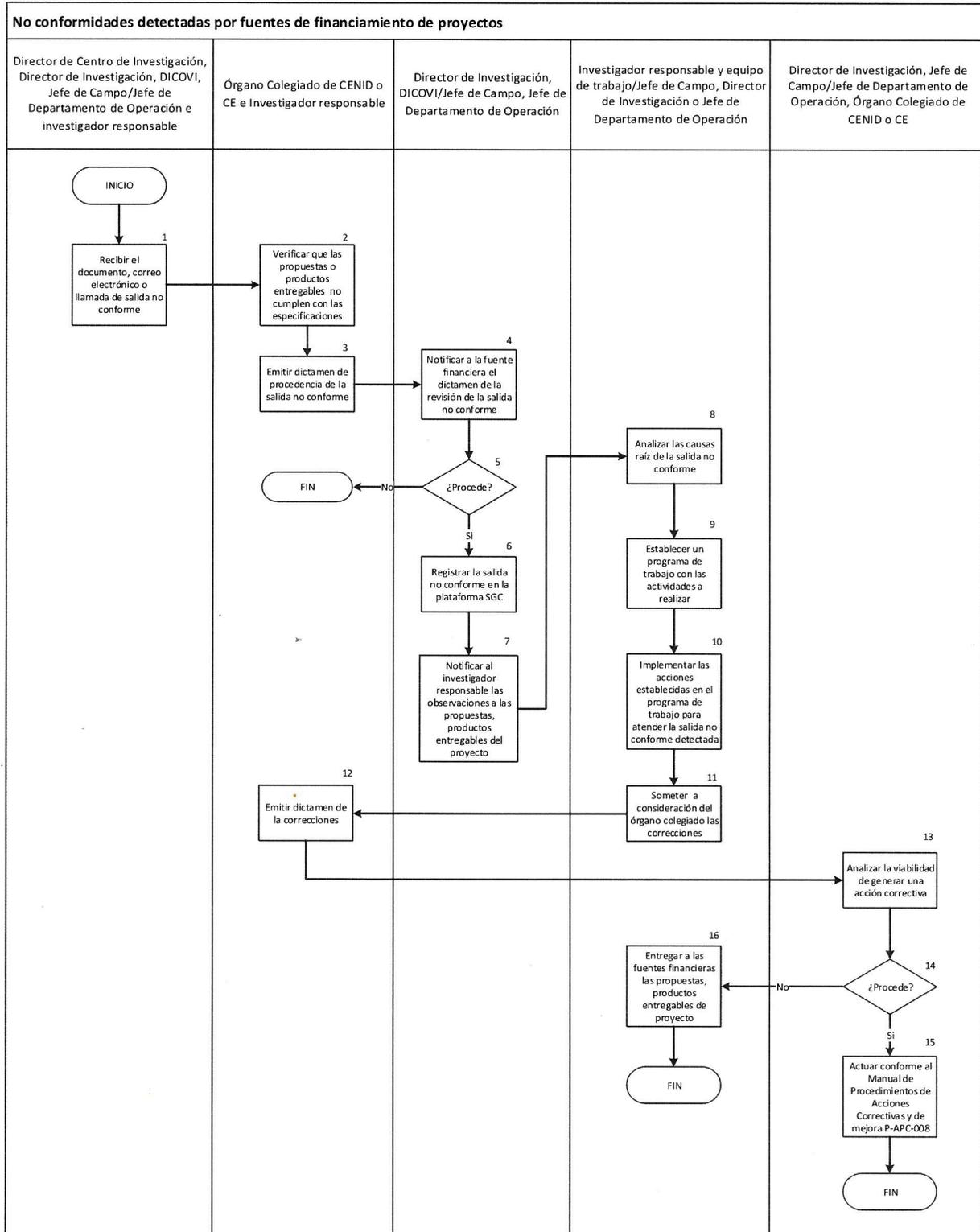
Nota: Para el manejo del Programa Anual Actividades Estratégicas (PAAE), se considera al **Manual de Procedimientos de Cumplimiento Institucional (P-CI-015)** para el tratamiento de las desviaciones de los registros en el SIGI o incumplimiento de las metas de los entregables o productos por Centro de Investigación y por Campo Experimental.

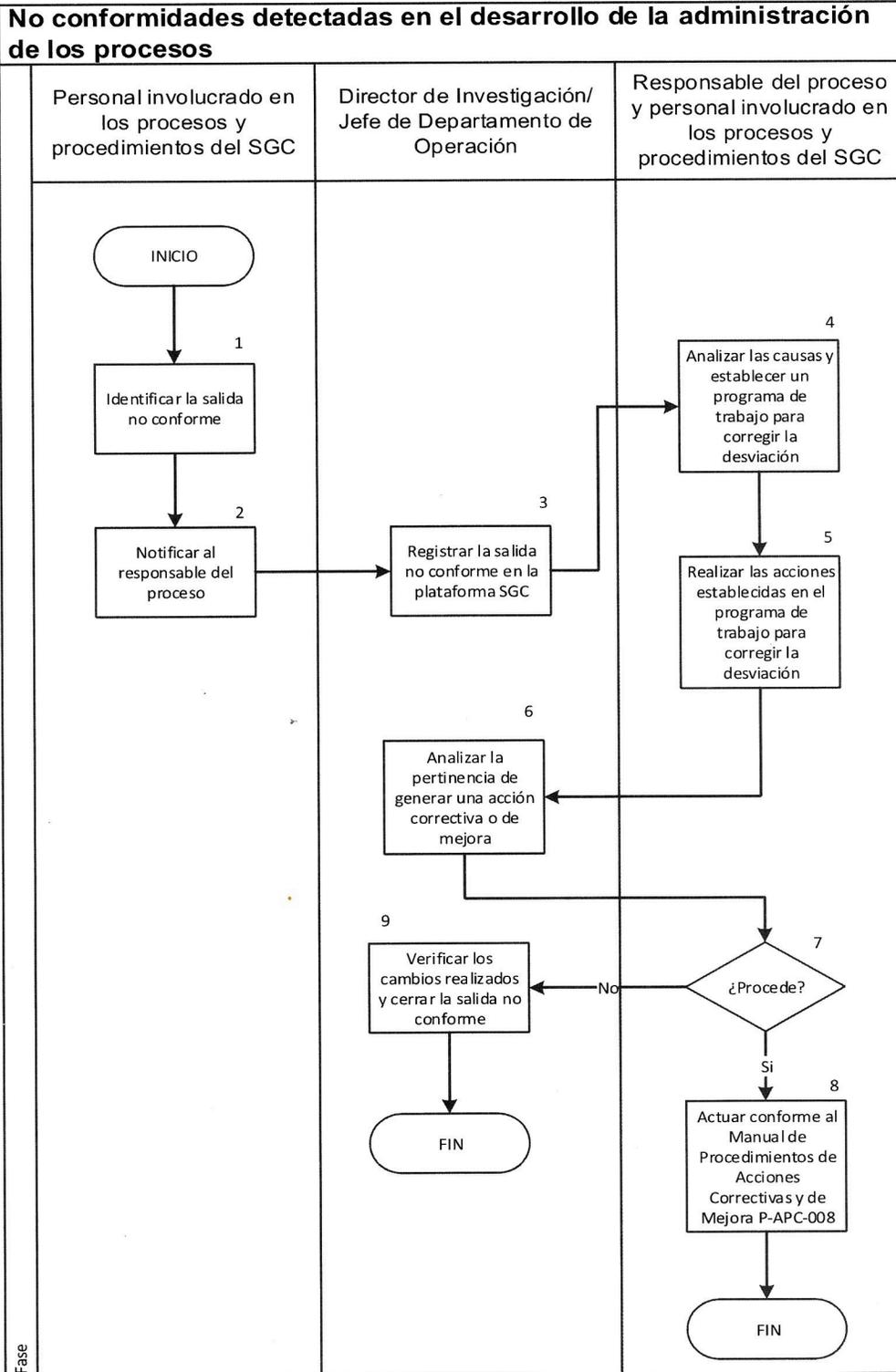


8. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



Handwritten signature





9. REFERENCIAS

- *Manual de Calidad P-MC-001.*
- *Manual de Procedimientos Maestro P-PM-002.*
- *Manual de Procedimientos de Responsabilidades de la Dirección P-RD-003.*
- *Manual de Procedimientos de Control de Documentos P-CD-004.*
- *Manual de Procedimientos de Control de Registros de Calidad P-CRC-005.*
- *Manual de Procedimientos de Auditorías Internas P-AI-006.*
- *Manual de Procedimientos de Acciones Correctivas y de Mejora P-ACM-008.*
- *Manual de Procedimientos de Encuestas a Clientes P-EC-009.*
- *Manual de Procedimientos de Atención a Quejas y Sugerencias P-AQS-010.*
- *Manual de Procedimientos de Gestión de la Demanda P-GD-011.*
- *Manual de Procedimientos para el Diseño de Proyectos de Investigación P-DPP-012.*
- *Manual de Procedimientos de Vinculación P-VI-013.*
- *Manual de Procedimientos de Operación de Proyectos P-OP-014.*
- *Manual de Procedimientos de Cumplimiento Institucional P-CI-015.*
- *Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en Página Web PIPW-016.*
- *Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en Redes Sociales (Facebook y Twitter), P-PRS-017.*
- *Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en el UNO-INIFAP P-PIU-019.*
- *Manual de Procedimientos para la Comercialización de Productos y Servicios P-COPS-020.*

J

D

Signature