
	Nombre del Documento: Instructivo de trabajo del SGC para la Identificación y Control de Procesos Externos	Código: ITLP-CA-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.1	Revisión: 0 Página 1 de 2

- 1.- Cada departamento identificará los Procesos Externos que afecten el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 2.- Será responsabilidad de cada departamento el dar de alta o baja sus Procesos Externos mediante una notificación por escrito, según sus necesidades, al RD del plantel para la actualización del anexo 10 Matriz de procesos externos (ITLP-CA-MC-001)
- 3.- La notificación al RD sólo se podrá hacer al inicio de cada semestre (Enero y Agosto). En caso de no haber cambios en los procesos externos, no será necesario notificarlo.
- 4.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios contratará al proveedor del Proceso Externo de conformidad con el jefe de área que lo solicite.
- 5.- La Subdirección Administrativa, será la responsable de mantener el resguardo del registro (contrato, convenio, etc.) que de fe del Proceso Externo que esté brindando el proveedor, durante el periodo que sea vigente.
- 6.- El Responsable del Proceso Externo llevará a cabo la evaluación de la prestación de dicho proceso de acuerdo al formato ITLP-CA-FO-01 y tendrá la facultad, de determinar la periodicidad de su aplicación de acuerdo a sus necesidades.
- 7.- Para el cumplimiento del presente instructivo se deberán considerar los puntos referidos en el Instructivo de Trabajo del SGC para la realización de las compras directas ITLP-AD-IT-01
- 8.- Se recomienda que se continúe con el Proveedor del Proceso Externo contratado, siempre y cuando cumpla al menos con el 80% de la puntuación total obtenida en el Formato ITLP-CA-FO-01

	Nombre del Documento: Instructivo de trabajo del SGC para la Identificación y Control de Procesos Externos	Código: ITLP-CA-IT-02
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.1	Página 1 de 2

REGISTROS	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Selección de Proveedores.	1 año	Recursos Materiales y Servicios	ITLP-AD-F-01
Evaluación de Proveedores.	1 año	Recursos Materiales y Servicios	ITLP-AD-F-02
Requisición de bienes y Servicios.	1 año	Recursos Materiales y Servicios	ITLP-AD-F-03
Catalogo de Proveedores Aprobados.	Cada vez que se actualice	Recursos Materiales y Servicios	ITLP-AD-F-04
Orden de Compra del bien o Servicio.	1 año	Recursos Materiales y Servicios	ITLP-AD-F-05
Formato para el Control de los Procesos Externos	1 año	Recursos Materiales y Servicio	ITLP-CA-FO-01
Registro de Contrato o Convenio para la Prestación del Proceso Externo	Durante la Prestación del Proceso Externo	Subdirección Administrativa	NA

Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio