

**PROCEDIMIENTO DE MEJORA CONTINUA
EN EL CECyTE-TAB.**

**CECyTE-TAB-DG-TD-PA-006 VER. 1.0, DICIEMBRE,
2019.**

COPIA CONTROLADA

Contenido

I. Objetivo.....	3
II. Alcance.....	3
III. Glosario.....	3
IV. Normatividad Aplicable.....	3
V. Responsabilidades.....	4
VI. Estructura Organizacional.....	4
VII. Control de Documentos.....	4
VIII. Políticas.....	5
IX. Descripción del Procedimiento.....	5
X. Anexos.....	6
XI. Hoja de firmas.....	6

I. Objetivo.

Identificar las actividades, formatos y procedimientos que establecen la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

II. Alcance.

Este procedimiento aplica en toda la Institución, incluyendo las oficinas de la Dirección General y sus áreas que pertenezcan al Sistema de Gestión de Calidad.

III. Glosario.

Cliente. Organización o persona que recibe un producto.

Eficacia. Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Mejora Continua. Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Nota. El proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para la mejora es un proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

Oportunidad de Mejora. Condición o circunstancia que posibilita la conveniencia, adecuación y eficacia para el incremento del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.

Partes Interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o una actividad (por ejemplo, clientes, personal de la organización, proveedores, etc.).

RSGC: Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

IV. Normatividad Aplicable.

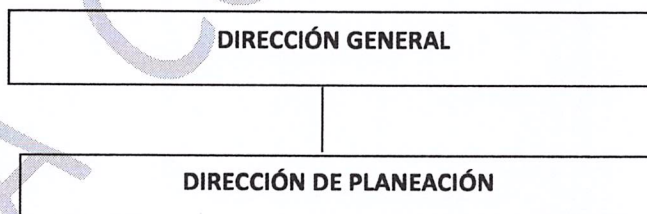
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Educación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco

- Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco
- Ley de Educación del Estado de Tabasco
- Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- Contrato Colectivo de Trabajo 2011
- Ley del Sistema Anticorrupción de Tabasco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
- Decreto 0715 Periódico oficial del Estado de Tabasco del 19 Noviembre de 1994.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión Calidad.
- ISO 9000-2015

V. Responsabilidades.

Es responsabilidad del titular de la Dirección General, el conocer y dar a conocer a todos los participantes el contenido de este procedimiento, así como los riesgos que implican en caso de omisión de algunas de las actividades descritas en el contenido del mismo, como las posibles consecuencias administrativas, económicas o físicas.

VI. Estructura Organizacional



VII. Control de Documentos

DIRECCIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	VIGENCIA
General	F-DG-TD-001	Agenda/Minuta de Reunión	1.0	3 años

VIII. Políticas.

- Se definen las fuentes de información utilizadas para el proceso de mejora, pueden ser:
 - Resultados de auditorías internas y externas
 - Resultados y comentarios realizados a través de encuestas de satisfacción
 - Revisiones por la dirección
 - Determinación de necesidades y oportunidades por parte del sector educativo
 - De ser necesario se realizarán más de dos veces al año las revisiones por la dirección.
 - El informe se realizará en formato libre y con la información que se tenga disponible.
 - Formato de análisis de riesgo.


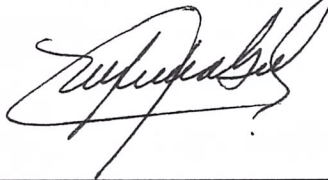

IX. Descripción del Procedimiento.

Fecha de Autorización		Versión:	
Diciembre 2019		1.0	
Dirección de Área:		Unidad responsable:	
Dirección General		Dirección de Planeación	
Nombre del Procedimiento:			
Procedimiento de mejora continua en el CECyTE-TAB.			
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
RSGC	1	De manera semestral realiza un análisis de las fuentes de información para la mejora	
RSGC	2	Elabora un informe identificando los objetivos de calidad, sus resultados y un análisis de las fuentes de información y lo entrega a la Dirección General, solicitando a su vez una reunión para realizar la revisión por la misma Dirección.	
Dirección General RSGC	3	Se lleva a cabo la reunión para mostrar los resultados, convocando a quien designe el Director General y se identifican opciones de mejora definiendo alcances y responsabilidades, identificando que sean del alcance del Sistema de Gestión de Calidad.	F-DG-TD-001
RSGC	4	Dar seguimiento del cumplimiento de la minuta de reunión.	
RSGC	5	Informar a la Dirección General cuando se hayan concluido las actividades de seguimiento del procedimiento de mejora continua.	
		Fin del procedimiento	

X. Anexos

Archivos electrónicos de manera editable de cada uno de los formatos presentes en este procedimiento.

XI. Hoja de firmas

		
Emitió: Mtra. Norma Edith Alamilla López	Revisó: LRC. Clara Gómez Martínez	Autorizó: Ing. Andrés peralta Rivera

COPIA CONTROLADA