

 <p>Gobierno del Estado de Tabasco</p>	 <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	PAG 1 DE 5		
		REVISIÓN N°. 03		
		AÑO	MES	DÍA
		2009	07	20
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN			P-DIR-01	

I. OBJETIVO

Asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en el cumplimiento de los requisitos de la norma, la Política de la Calidad y los objetivos establecidos.

II. ALCANCE

Aplica a todo el SGC de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco

III.- ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

Sección ISO 9001:2000 de referencia: 5 Responsabilidad de la Dirección.

Dueño del proceso: Secretaria de Educación

Proveedor	Entradas	Salidas o resultados	Cliente
Comité de Calidad Equipo Directivo	1.- Resultados de Auditorías 2.- Retroalimentación del Cliente. 3.- Desempeño de los procesos 4.- Conformidad del Servicio 5.- Estado Acciones Correctivas y Preventivas 6.- Acciones establecidas por revisiones anteriores 7.- Cambios y recomendaciones relacionadas con el SGC.	<ul style="list-style-type: none"> Mejoras a la eficacia del SGC y sus procesos. Mejoras en el servicio proporcionado al cliente. Identificación y asignación de los recursos necesarios. 	-Usuarios internos -Docentes. -Padres de Familia
Requerimientos:	Indicadores:	Metas:	
Cumplimiento a los objetivos establecidos	Indicadores de los objetivos de calidad mencionados en la agenda de revisión de la dirección.	Obtener un SGC eficaz y adecuado para lograr y mantener la satisfacción del cliente	

IV.- INTERACCIÓN CON DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Código	Documentos
M-DAC-01	Manual de la Calidad
P-DAC-01	Control de los documentos
P-DAC-02	Control de los registros
P-DAC-03	Acciones correctivas y preventivas
P-DAC-04	Auditorías internas
P-DAC-05	Control del servicio no conforme
D-DAC-01	Programa de atención a quejas, sugerencias y/o felicitaciones

V. POLÍTICAS

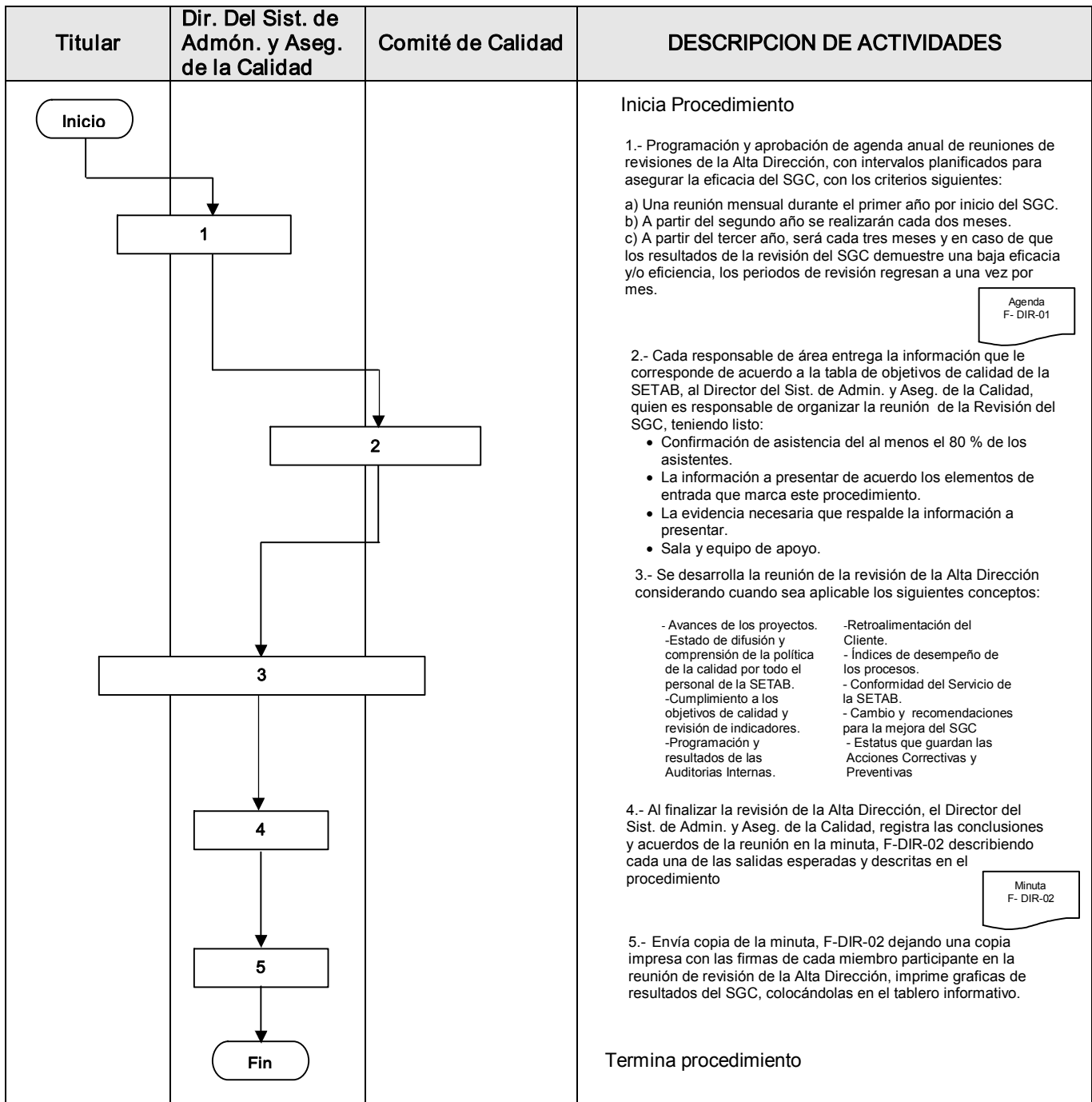
	ELABORÓ:	REVISÓ CONTENIDO:	REVISÓ FORMA:	AUTORIZÓ:
PUESTO	RESIDENTE.	COORDINADOR DE CULTURA DE LA CALIDAD	DIRECTOR DE LA D.S.A. y A.C.	SECRETARIA DE EDUCACION.
Nombre Firma	Lic. Emilio Armando Pérez Marcín.	Prof. Leonel Córdova Escalante	Ing. José Manuel Beauregard Solís	Profra. Rosa Beatriz Luque Greene

 <p>Gobierno del Estado de Tabasco</p>	 <p>TABASCO Trabajar para transformar SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	PAG 2 DE 5		
		REVISIÓN N°. 03		
		AÑO	MES	DÍA
		2009	07	20
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN		P-DIR-01		

- Las reuniones de revisión de la alta Dirección se realiza de acuerdo a la agenda anual de revisiones de la alta Dirección (Formato: F-DIR-01), en su última versión.
- En caso de que el Secretario de Educación no este por necesidades del servicio presidirá las reuniones un Subsecretario designado por el.
- La información a presentar por parte de las áreas, deben ser entregados al representante de la dirección, 5 días hábiles antes de la reunión programada para estructurar y diseñar la presentación ejecutiva.
- La convocatoria y/o el seguimiento de la reunión pueden ser realizados por el Director del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad, en caso de ausencia del Secretario de Educación.
- El Secretario de Educación es el encargado de autorizar las modificaciones al Sistema de Gestión Innovación y Calidad, o en su caso el Director del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad.
- En caso extraordinario de que algún miembro del Comité de Calidad no pueda asistir a la reunión, este deberá informar con anticipación al Secretario de Educación y nombrar al suplente.
- El Director del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad es el encargado de dar seguimiento a los acuerdos emanados de la revisión del SGC.
- La asistencia y puntualidad a las reuniones de revisión de la Dirección será de carácter prioritario para lograr la efectividad del SGC.
- Derivada de la reunión, se entrega copia de la minuta de revisión de la dirección a todo el equipo directivo sin pasar de una semana después de celebrada dicha reunión.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO	 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PAG 3 DE 5 REVISIÓN N°. 03 <table border="1"> <tr> <td>AÑO</td> <td>MES</td> <td>DÍA</td> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>07</td> <td>20</td> </tr> </table>	AÑO	MES	DÍA	2009	07	20
	AÑO	MES	DÍA					
2009	07	20						
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN		P-DIR-01						

VI.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



 GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO	 TABASCO <i>Trabajar para transformar</i> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PAG 4 DE 5 REVISIÓN N°. 03						
		<table border="1"> <tr> <th>AÑO</th> <th>MES</th> <th>DÍA</th> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>07</td> <td>20</td> </tr> </table>	AÑO	MES	DÍA	2009	07	20
AÑO	MES	DÍA						
2009	07	20						
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN		P-DIR-01						

VII.- CONTROL DE REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	RETENCION	ALMACENAJE	DISPOSICIÓN FINAL
F-DIR-01	Agenda anual de Revisiones de la Alta Dirección	1 año	Archivo del Titular	Dstrucción
F-DIR-02	Minuta de Reunión	1 año	Archivo del Titular	Dstrucción

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
00	13/03/2006	Lic. Eulalia Avalos Avalos	Versión Original
01	04/07/2006	Lic. Eulalia Avalos Avalos	F-DAC-08 Hoja de revisiones
02	30/07/2007	Lic. Emilio Armando Pérez Marcín	Ver Notificación de cambios No. 02 - 07
03	20/07/2009	Ing. José Manuel Beauregard Solis	Ver Notificación de cambios No. 29 - 09

IX.- LISTA DE DISTRIBUCIÓN

ÁREA RESPONSABLE	COPIA CONTROLADA
Titular de la Secretaría de Educación	01
Subsecretaría de Educación Básica	02
Subsecretaría de Planeación de Servicios Educativos y Descentralización	03
Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo de la Educación Media y Superior	04
Coordinación General de Administración	05
Coordinación General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	07

X.- ANEXOS.

F-DIR-01.- Agenda anual de reuniones de Revisiones de la Alta Dirección.

F-DIR-02.- Minuta de reunión