



I.E. GUADALUPE

Formamos ciudadanos competentes para el trabajo, el estudio y la vida en comunidad

PROCESO MEJORA

CÓDIGO: PC-GM-01

VERSIÓN: 03

FECHA ACTUALIZACIÓN: Julio de 2012

OBJETIVO		ALCANCE	MEDICIÓN				RESPONSABLE
			INDICADOR	FORMULA	META	PERIODICIDAD	
Promover un Sistema de Gestión de Calidad en la Institución organizado y que mejore permanentemente.		Aplica para el mejoramiento de todos los procesos de la Institución.	Eficacia de las ACPM	Total ACPM Cerradas eficaces / Total ACPM generadas	60%	Anual	Integrantes del Proceso.
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES			PHVA	SALIDAS	BENEFICIARIOS
• Todos los Procesos.	• Resultados de Auditoria. • Quejas y Reclamos. • Planes de Mejoramiento. • Indicadores. • Requisitos y Necesidades de la Comunidad. • Análisis de los Diferentes Procesos.	1.1 Identificar y realizar los documentos necesarios para los procesos.			P-H	• Manual de Calidad. • Mapa de Procesos. • Documentación General del SGC. • Documentos y Registros Revisados y Aprobados. • Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. • Resultados de las Auditorías Internas.	• Todos los Procesos SGC. • Comunidad Educativa.
		1.2 Definir el lugar, y el modo de archivo de los registros.			H		
		2.1 Identificar las no conformes institucionales.			P		
		2.2 Definir el control y gestión aplicable a los no conformes.			H		
		3.1 Planear la gestión de auditorías.			P		
		3.2 Ejecutar y evidenciar las auditorías promoviendo el mejoramiento institucional.			H-V		
		3.3 Identificar necesidades de mejora, corrección y/o prevención.			P		
		4.1 Generar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora en cada proceso cuando sea necesario.			H		
		4.2 Verificar que la solución a las acciones sea efectiva.			V		
		4.3 Todos los procesos son susceptibles a ser mejorados mediante ACPM cuando se considere necesario.			A		
RECURSOS		REQUISITOS		REGISTROS		DOCUMENTOS	
Humanos: Líderes de los Procesos. Físicos: Computador. Infraestructura: Espacios Institucionales.		Normativos ISO 9001: 4.2.3, 4.2.4, 8.2.2, 8.3, 8.4c, 8.5		Documentos y Registros del SGC.		Procedimiento de Control de Documentos y Registros. Procedimiento de Control de No Conformes. Procedimiento de Auditorías Internas. Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.	

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	Ferney Andrés Valdés Tabares	Néstor García Martínez
Cargo:	Coordinador de Calidad	Rector