



Nombre del proceso:	CONTROL Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	Objetivo del proceso:	Implementar las acciones requeridas para mantener el Sistema de Gestión de Calidad y mejorar su eficacia de forma continua de acuerdo con los objetivos y metas de la alta dirección, así como el contexto del CBT
Responsables:	Coordinador de Control y Gestión de la Calidad / Dirección de Calidad / Dirección General / Auditores Internos	Interacciones:	Todos los procesos del CBT
Recursos especiales y/o infraestructura	Recursos Humanos y Materiales, Internet, Infraestructura, Plataforma de documentos y formatos SGC, Licencia para uso de plataforma de encuestas, Capacitación		

NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
1	Control de los documentos y registros del Sistema de Gestión de Calidad	<p>RD-PC-01 Procedimiento para la Elaboración y Control de documentos</p> <p>Coordinar la actualización continua de los documentos y registros de los documentos que integran el SGC</p> <p>Recepción de Solicitudes de modificación, alta o baja de formatos RD-RG-20 de todas las áreas, y subirlos a la plataforma de la Nube SGC en cuanto estén autorizados</p>	<p>Plan Anual interno de Calidad DA-RG-22 con fechas para la revisión de Documentos y Formatos</p> <p>Estructura Documental Actualizada y disponible de acuerdo a lista de distribución en electrónico. (Disponible en físico en el área del SGC)</p> <p>Lista Maestra de Planes de Calidad RD-RG-01, actualizada y firmada</p> <p>Lista Maestra de Documentos RD-RG-01, actualizadas y firmadas</p> <p>Lista Maestra de Formatos RD-RG-02, actualizadas y firmadas</p> <p>Lista maestra de Procedimientos operativos y mandatorios RD-RG-01, actualizadas y firmadas</p> <p>Lista maestra de Instrucciones de trabajo RD-RG-01, actualizadas y firmadas</p>	<p>Atender el 100% de solicitudes de Alta, baja o modificación de formatos</p> <p>Mantener actualizada y disponible la estructura documental del SGC en la Nube para su consulta</p> <p>Difusión de cambios</p>
2	Revisión y Actualización del Contexto de la Organización y KPI'S	<p>Resultados de las Evaluaciones aplicadas por SGC</p> <p>Informe de Revisión al SGC DG-RG-02 del ciclo escolar que se cierra</p> <p>Resultados de la Revisión por la Dirección RD-RG-14</p> <p>Registro de mejores prácticas RD-RG-30 cuando haya Cambios que podrían afectar al SGS</p> <p>Recomendaciones o propuestas para la mejora</p> <p>Condiciones cambiantes del entorno que afecten al CBT</p> <p>Captación y análisis de los requisitos de clientes y usuarios</p> <p>Interacción de los Procesos del CBT RD-RG-29</p>	<p>Revisión de los indicadores de medición, resultados y KPI'S</p> <p>Planes estratégicos o Metas y estrategias del Consejo de Administración</p> <p>RD-RG-31 Contexto de la Organización actualizado y vigente autorizado por la Dirección de Calidad y Dirección General</p> <p>Cambios o modificaciones para la Planificación de los Objetivos de Calidad DG-RG-01 y/o Planes de calidad de los procesos del sistema</p>	<p>Realizar una revisión conjunta con la Dirección General y el Consejo de Admon. una vez al año</p> <p>Establecer con el consejo nuevas metas y objetivos para los procesos y sus indicadores</p>



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
3	Revisión y Actualización de Política de Calidad y Objetivos de Calidad	<p>Revisión de la Política de Calidad y Objetivos de Calidad</p> <p>Resultados de las Evaluaciones aplicadas por SGC</p> <p>Tableros de control Académico y Administrativo</p> <p>Medición de la Eficiencia del SGC (Análisis y seguimiento de Acciones correctivas RD-RG-27)</p> <p>Planes estratégicos o Metas y estrategias del Consejo de Administración</p> <p>Cambios o modificaciones para la Planificación de los Objetivos de Calidad DG-RG-01 y/o Planes de calidad de los procesos del sistema</p>	<p>Revisión de los indicadores de medición y KPI'S de cada área firmado por los directores para el mes de octubre</p> <p>Resultados de la Revisión por la Dirección RD-RG-14</p> <p>Planificación de los Objetivos de Calidad DG-RG-01 actualizados para el ciclo escolar vigente en el mes de septiembre</p>	<p>Realizar una revisión conjunta con la Dirección General y Consejo Admon. en el mes de septiembre, para el inicio de cada ciclo escolar</p> <p>Entregar copia de los cambios en los KPI'S a Recursos Humanos ya firmados por los directores</p>
4	Capacitación del SGC	<p>Impartir una inducción anual del Sistema de Gestión de Calidad a todo el personal y al personal de nuevo ingreso</p> <p>Contenidos de calidad o cambios relevantes del SGC</p> <p>Coordinar platicas al personal directivo sobre temas de calidad</p>	<p>Boletín de inducción del SGC digital, actualizado y autorizado, disponible en las carpetas de inducción del personal</p> <p>Registro de asistencia a la inducción y/o bienvenida RD-RG-15</p> <p>Presentaciones para juntas de Directores con aspectos relevantes del SGC</p>	<p>Boletín de inducción del SGC actualizado e impartido al 100% del personal</p> <p>Difusión de la información pertinente del SGC al personal correspondiente</p>
5	Planeación de Auditoría Interna	<p>RD-PC-03 Procedimiento para las Auditorías Internas</p> <p>Planificar un Programa Anual de Auditorías Internas RD-RG-16</p> <p>Grupo de auditores capacitados y actualizados sobre el SGC</p> <p>Necesidades de capacitación</p>	<p>Capacitaciones necesarias para el grupo de auditores realizadas por parte del SGC</p> <p>Programa Anual de auditorías Internas RD-RG-16 autorizado</p> <p>Lista de asistencia RD-RG-15</p>	<p>Contar con el Programa de Auditorías Internas autorizado</p> <p>Que se tenga una capacitación al año para el grupo de directores</p>
6	Ejecución de Auditoría Interna	<p>Programa Anual de Auditorías Internas RD-RG-16 Autorizado</p> <p>Reuniones de apertura y cierre</p> <p>Lista de comprobación RD-RG-18</p> <p>Hoja de Observación de auditoría Interna RD-RG-21</p> <p>Acción correctiva, observación o de mejora RD-RG-08</p>	<p>Carpeta de Auditoría Interna integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programa anual de auditorías RD-RG-16 autorizado Notificación de auditoría RD-RG-17 Registro de Asistencia RD-RG-15 de la reunión de apertura y de cierre Hoja de Observación de auditoría Interna RD-RG-21 con el registro de las revisiones realizadas Informe de Auditoría RD-RG-19 con firma de la Dirección de Calidad y de Dirección General Estatus de Acciones correctivas, observación o de mejora derivadas de la auditoría Presentación de Resultados en Junta de Directores Eva. de desempeño RD-RG-26 del Grupo de Auditores 	<p>Realización de las Auditorías Internas Programadas</p> <p>Seguimiento a la emisión de acciones desde su apertura hasta su cierre</p> <p>Reporte de Resultados Dirección General</p>



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
7	Monitoreo del desempeño del SGC, los procesos y sus resultados	<p>Agenda con fechas de entrega programadas de las áreas (administrativas y académicas)</p> <p>RD-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas</p> <p>Seguimientos y medición de los procesos RD-RG-10 con los resultados de cada bimestre y/o trimestre</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08, emitidas por las áreas</p>	<p>Copia en electrónico de las Acciones Correctivas, de Observación o Mejora RD-RG-08 del ciclo escolar correspondiente</p> <p>Seguimiento de Acciones de Correctivas RD-RG-11, hasta su cierre</p> <p>Análisis y seguimiento de Acciones correctivas RD-RG-27</p>	<p>Reportar resultados y estatus de las acciones en las Reuniones con la Dirección General</p>
8	Revisión por la Dirección al SGC, al cumplimiento de los Objetivos de Calidad e Indicadores de Medición y necesidades de mejora	<p>Resultados de Auditoría Interna</p> <p>Retroalimentación del Cliente y Resultados de las Evaluaciones aplicadas por el SGC</p> <p>Desempeño de los Procesos y Conformidad del Servicio</p> <p>Análisis y Seguimiento de Acciones Correctivas RD-RG-27</p> <p>Acciones de seguimiento de Revisiones por la dirección previas</p> <p>Cambios que podrían afectar al SGS</p> <p>Recomendaciones o propuestas para la mejora</p>	<p>Agenda de reuniones con la Dirección General</p> <p>Solicitar la Evaluación y Análisis de los cambios planeados RD-RG-33 cuando aplique realizados por el responsable(s) de dichos cambios</p> <p>Informe de Revisión al SGC DG-RG-02 al cierre del ciclo escolar entregado a consejo a finales del ciclo escolar para la toma de acuerdos y decisiones</p> <p>Resultados de la Revisión por la Dirección RD-RG-14</p> <p>Registro de mejores prácticas RD-RG-30 cuando haya</p>	<p>Realizar revisiones (bimestrales) parciales al SGC en reuniones con la Dirección General</p> <p>Integrar el Informe de la Revisión por la Dirección DG-RG-02 al cierre del ciclo escolar</p>
9	Dar cumplimiento al programa de protección civil (Dir. de Calidad)	<p>Revisar y actualizar el Programa interno de Protección civil</p> <p>Políticas y reformas públicas que afecten o modifiquen el funcionamiento y operaciones del colegio</p> <p>Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016</p> <p>Integración de las Brigadas, por el personal correspondiente</p>	<p>Programa interno de Protección civil actualizado por Dir. de Calidad y cuentas por pagar Organigrama de las Brigadas, revisado</p> <p>Conformación del CAS</p> <p>Lista de asistencia RD-RG-15 del personal a la capacitación</p>	<p>Programa de protección civil autorizado</p> <p>Refrendo Licencias de funcionamiento en enero</p> <p>Capacitación al personal y difusión del programa</p>

 Control y Gestión de Calidad Emitió	 Dirección de Calidad Revisó	 Dirección General Aprobó	Diciembre, 2024 Fecha de emisión
---	--	--	-------------------------------------