



REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

24 de Mayo de 2016

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección General del COBAEV



1. Revisión de la Política de la Calidad



1. Revisión de la Política de la Calidad

En el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz asumimos el compromiso de cumplir con los requisitos del servicio educativo y de crear, comunicar y conservar una cultura de mejora continua sustentada en un Sistema de Gestión de la Calidad, que demuestre su eficacia y permita desarrollar una Educación Integral con Calidad.

Versión 3



2. Revisión de los Objetivos de la Calidad

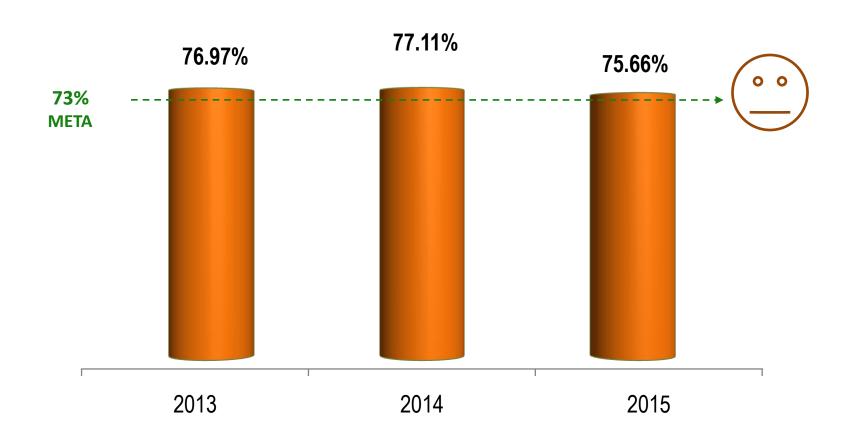


2. Revisión de los Objetivos de la Calidad

| Objetivos de la calidad | | Período evaluado | Resultado | ¿Se cumplió el objetivo? | |
|-------------------------|--|--------------------------------------|-----------|--------------------------|----------|
| | | | | Sí | No |
| 1. | Lograr como mínimo el 73% de eficiencia terminal. | Generación 2012-2015 (12B-15A) | 75.66% | <u></u> | |
| 2. | Lograr como mínimo que el 75% de los estudiantes egresados que presentaron examen de admisión, sean aceptados en alguna Institución de Educación Superior. | 2015 | 80.00% | | |
| 3. | Lograr como mínimo que el índice de desempeño del personal docente sea del 75%. | 2015 | 85.90% | <u>©</u> | |
| 4. | Lograr como mínimo que el índice de desempeño del personal directivo y administrativo sea del 75%. | 2015 | 85.10% | | |
| 5. | Lograr como mínimo el 75% de satisfacción del personal, con respecto al ambiente laboral. | 2015 | 73.90% | | © |
| 6. | Lograr como mínimo el 75% de satisfacción del estudiante, con respecto a la atención y servicio que recibe en planteles. | 2015 | 77.69 % | <u></u> | |



Objetivo: Eficiencia terminal





Objetivo: Eficiencia terminal

Intervención de la Dirección Académica







Objetivo: Eficiencia terminal

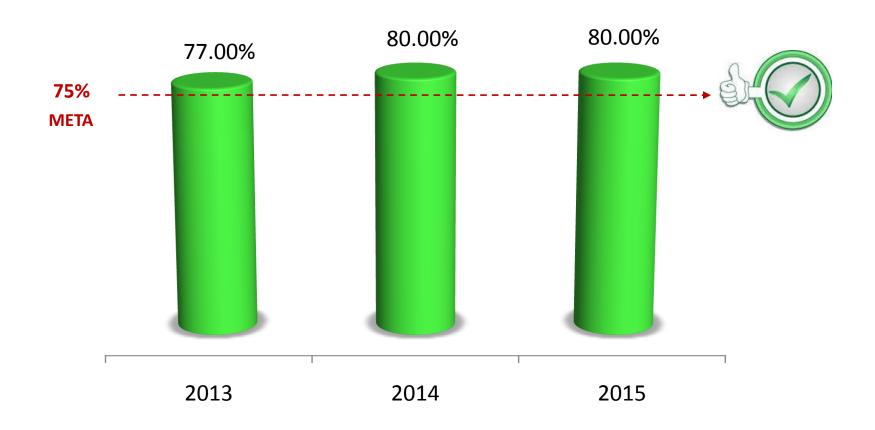


ACCIÓN PREVENTIVA

Difundir resultados de eficiencia terminal y solicitar las propuestas de acciones de mejora a coordinaciones de Zona y Planteles; asimismo, dar seguimiento a su realización (agosto 2015-agosto 2016).



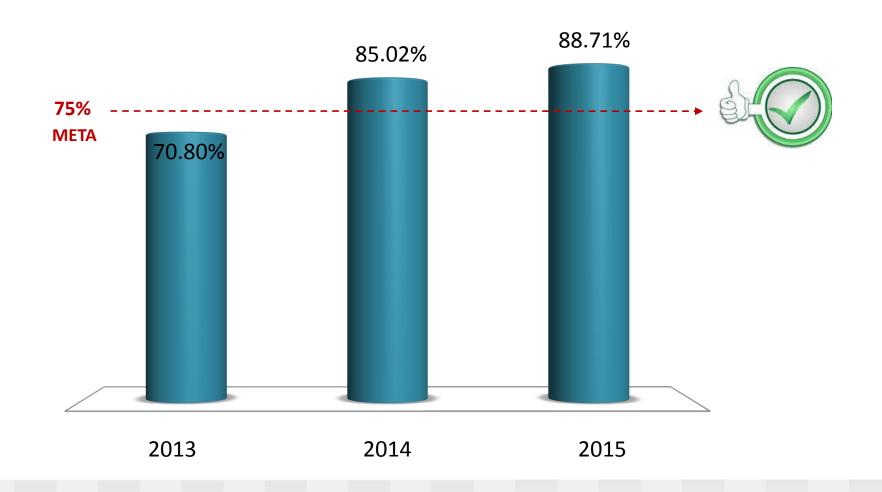
Objetivo: Ingreso a IES







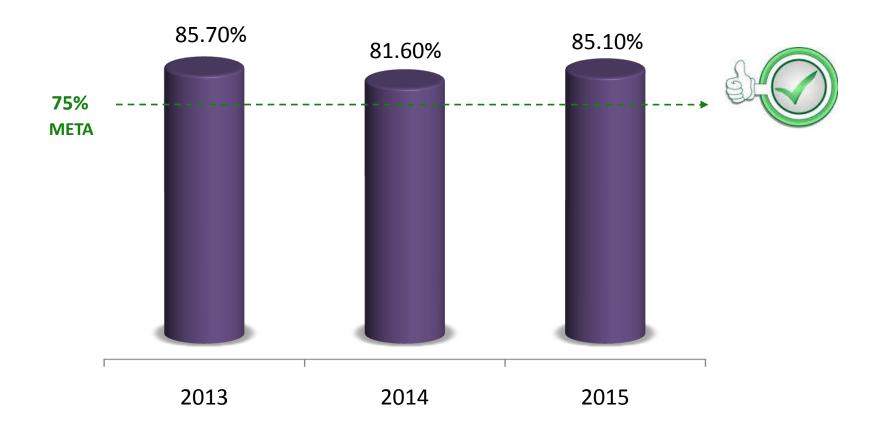
Objetivo: Desempeño del personal docente







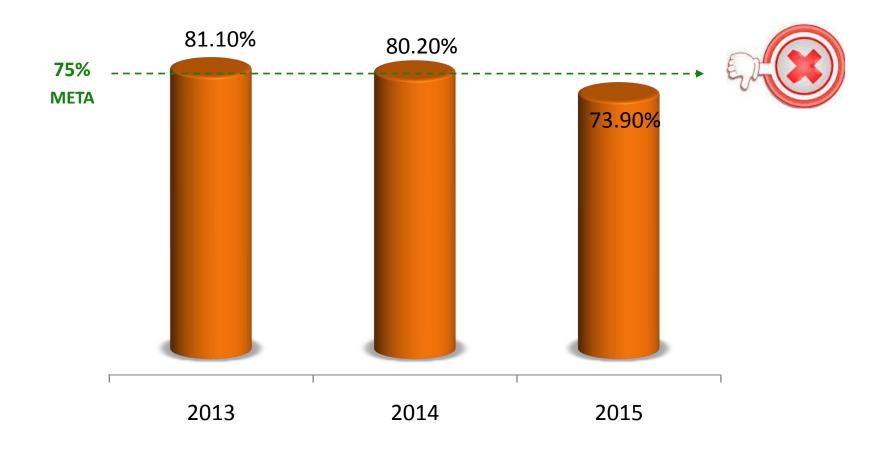
Objetivo: Desempeño del personal directivo y administrativo







Objetivo: Ambiente laboral









Objetivo: Ambiente laboral

Intervención de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto









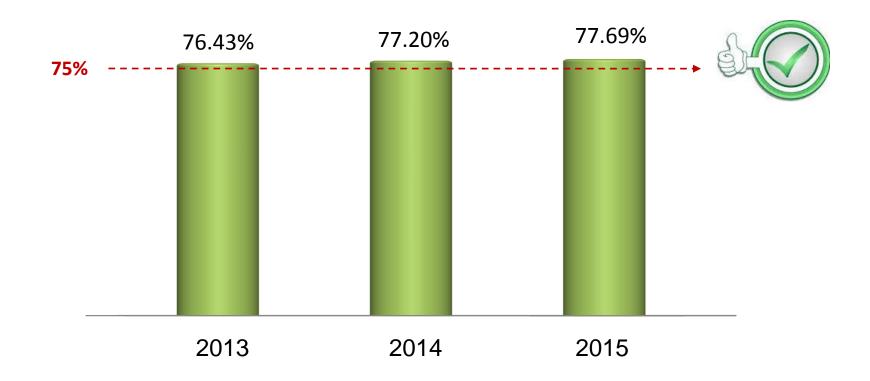


ACCIÓN CORRECTIVA

Habilitar el 30 de junio el sistema en línea de la evaluación del ambiente laboral (módulos: resultados institucionales y por centro de trabajo, y registro y seguimiento de acciones de mejora).









3. Retroalimentación y quejas del estudiante

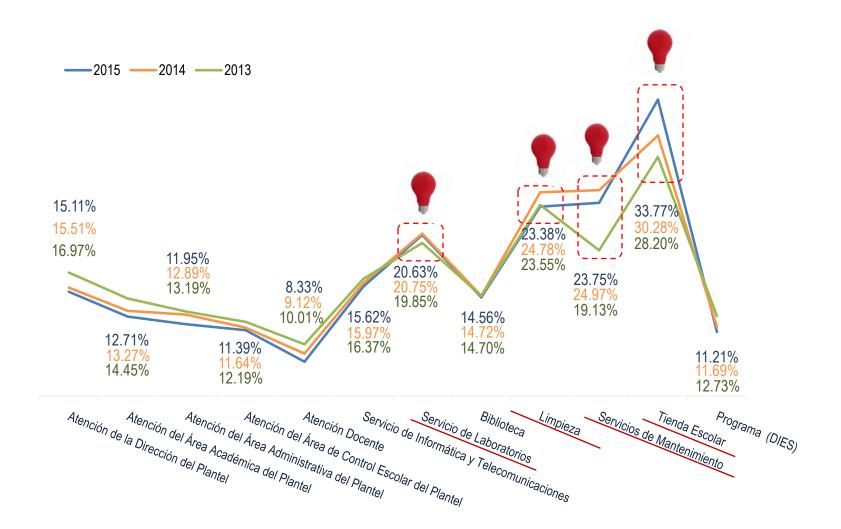




3. Retroalimentación y quejas del estudiante

Encuesta de Satisfacción del Estudiante 2013, 2014 y 2015

Grado de Insatisfacción

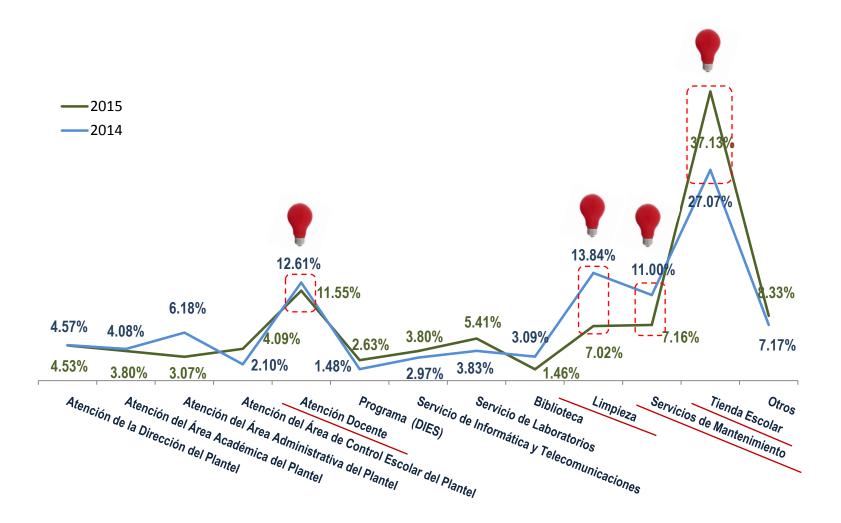






3. Retroalimentación y quejas del estudiante

Buzón de Quejas y Sugerencias del Estudiante 2014 y 2015





Intervención de la Representante de la Dirección













Los planteles y las coordinaciones de zona están realizando acciones de acuerdo a los resultados 2015.

Por zona y plantel se implementan campañas de cuidado de instalaciones y cultura de la limpieza.

La Representante de la Dirección a través, del Equipo de la Calidad, da seguimiento para que se lleven a cabo las acciones propuestas por oficinas centrales, coordinaciones de zona y planteles.





Intervención de la Dirección Administrativa











Tienda escolar

En la evaluación del servicio que dan los concesionados en las tiendas escolares, se considerarán las problemáticas por plantel, de acuerdo a los resultados de la Encuesta de satisfacción del estudiante 2015 y del Buzón de quejas y sugerencia de los estudiantes.

Se enviará oficio personalizado a cada concesionario solicitando se mejore el servicio, enfatizándoles el buen trato hacia los estudiantes, la calidad de los alimentos, la limpieza de las instalaciones y los precios.

Se enviará a los directivos de planteles y a los concesionarios, documento "Consejos para la mejora de las Tiendas Escolares del COBAEV", con el objeto de iniciar un proceso de concientización sobre aspectos de nutrición, higiene y calidad de los alimentos.







Mantenimiento y limpieza

Se propondrán mecanismos de seguimiento desde oficinas centrales, para garantizar que los planteles mejoren el servicio de limpieza y mantenimiento.







Se requiere acción correctiva Gestión de la Gestión directiva calidad Procesos sustantivos Estudiante Estudiante educativo Impartición de Difusión en programas de planteles y Registro y Inscripción de Requisitos estudio y selección de estudiantes certificación Satisfacción evaluación del estudiantes aprendizaje **INDICADOR** Cumplimiento del Comunicación mantenimiento interna y Infraestructura preventivo de externa infraestructura Procesos de apoyo tecnológica Gestión de Gestión de recursos recursos materiales financieros Desarrollo humano 1 / ヨ ゆ **INDICADOR** Índice de satisfacción del personal con respecto al

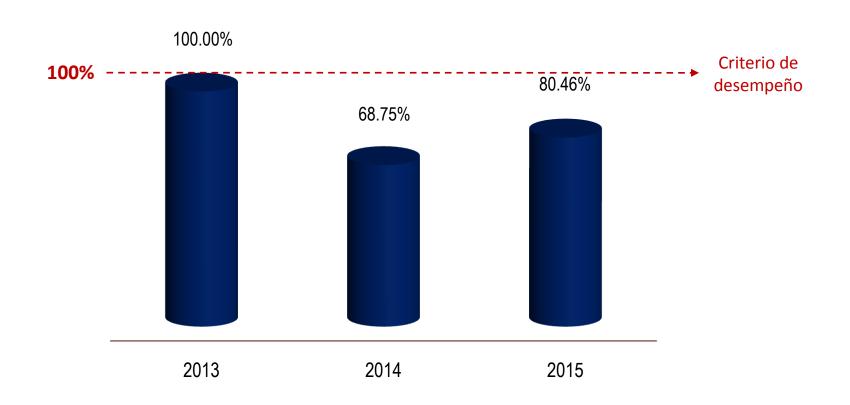
ambiente laboral





Se requiere acción correctiva

INDICADOR: Cumplimiento del mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica







INDICADOR: Cumplimiento del mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica

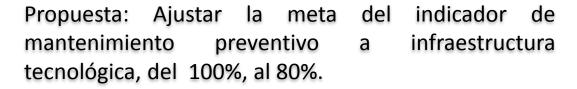
Intervención del Departamento de Tecnologías de la Información





INDICADOR: Cumplimiento del mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica

ACCIÓN CORRECTIVA:



Justificación:

Adecuar el alcance de la meta a las condiciones actuales de la infraestructura tecnológica, en especial, en planteles.

Homologar la meta propuesta del 80%, con la meta vigente de soporte técnico, que es del 80%.







Se requiere acción correctiva

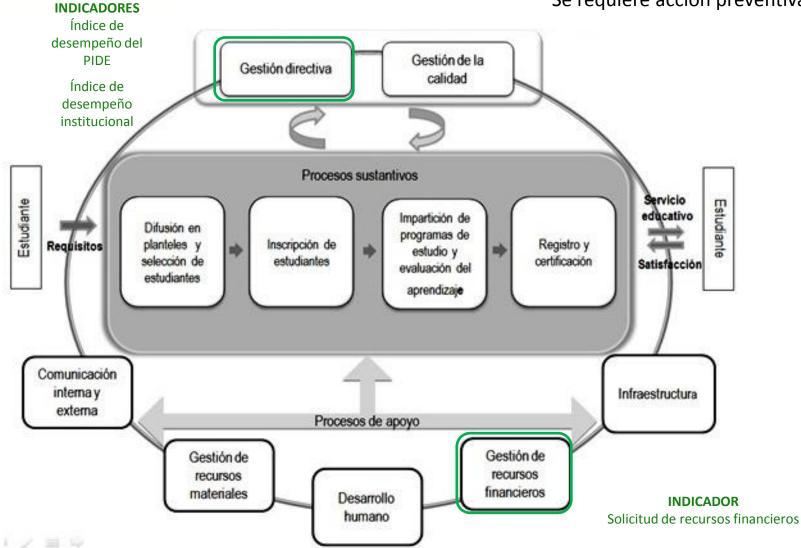
INDICADOR: Índice de satisfacción del personal con respecto al ambiente laboral

Ver diapositivas 10, 11 y 12





Se requiere acción preventiva

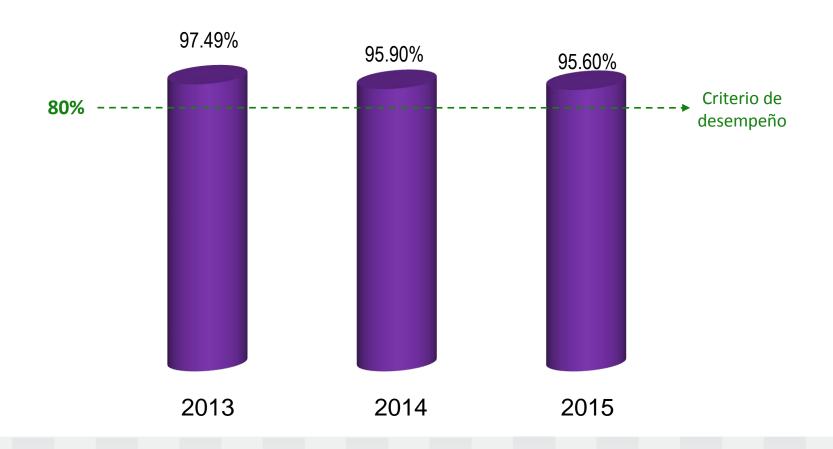






Se requiere acción preventiva

INDICADOR: Solicitudes de recursos financieros autorizadas





Se requiere acción preventiva

INDICADOR: Solicitudes de recursos financieros autorizadas

Intervención de la Dirección Administrativa







Se requiere acción preventiva

INDICADOR: Solicitudes de recursos financieros autorizadas



ACCIÓN PREVENTIVA:

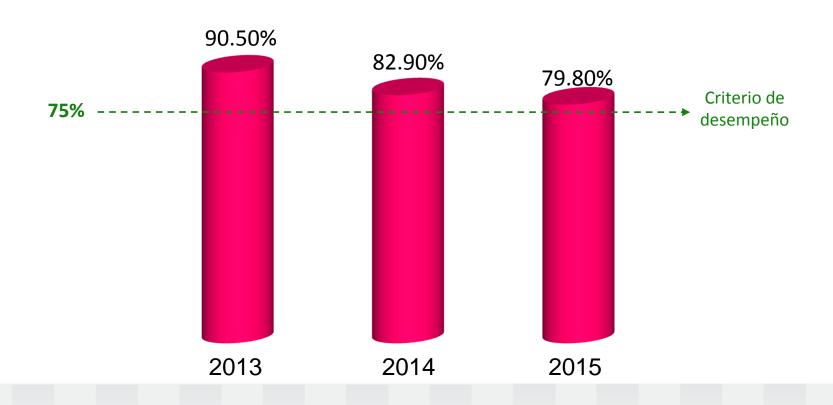
Modificar el indicador "Solicitudes recursos financieros autorizadas".





Se requiere acción preventiva

INDICADOR: Índice de desempeño del PIDE

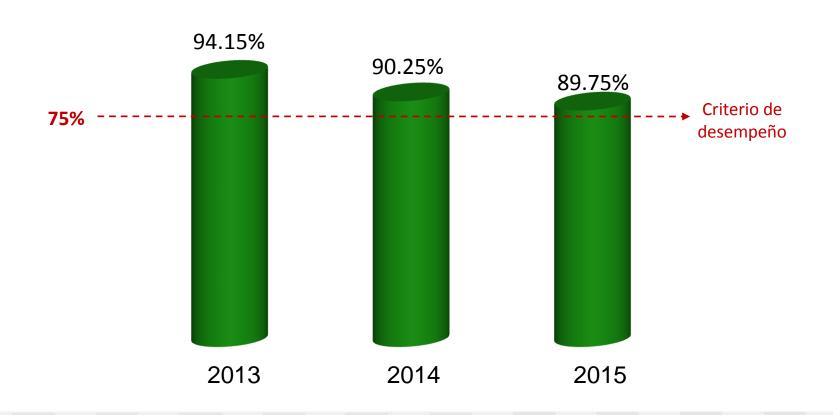






Se requiere acción preventiva

INDICADOR: Índice de desempeño institucional





Se requiere acción preventiva

INDICADORES: Índice de desempeño del PIDE Índice de desempeño institucional

Intervención de la Representante de la Dirección







4. Desempeño de los procesos y conformidad con el servicio educativo

Se requiere acción preventiva

INDICADORES: Índice de desempeño del PIDE Índice de desempeño institucional



Programa Institucional de Desarrollo (PIDE)

Documento Rector del COBAEV derivado del Programa Sectorial de Educación.

Programa Operativo Anual (POA)

Expresión de metas anuales orientadas al cumplimiento de las intenciones del PIDE.







DOCENTES

DIRECTIVOS Y
ADMINISTRATIVOS



PERSONAL DOCENTE

| No. | Nombre de la Capacitación (Curso, taller, diplomado, otro) | Personal Capacitado | Centro de Trabajo |
|-----|---|------------------------|--|
| 1 | Diplomado del Programa de Actualización y Profesionalización Directiva (PAyPD) | 7 | Planteles: 16 Catemaco, 40 Joachín, 64 Acayucan, 65 Platón Sánchez, 67 Xonotla, 69 Juan Rodríguez Clara y 70 San Andrés Tuxtla |
| 2 | Diplomado en Formación Docente en la Educación Media Superior (Estatal) | 48 | Diversos planteles de las 8 zonas |
| 3 | Impartición del curso Word Básico | 21 | Plantel 68 Coatzacoalcos II |
| 4 | Impartición del curso Word Básico | 21 | Plantel 18 Coatzacoalcos |
| 5 | Curso de Evaluación del aprendizaje en el Modelo por Competencias | 35 | Plantel 18 Coatzacoalcos y Plantel 45 Soteapan |
| 6 | Competencias para el ejercicio de la función docente de la Educación Media Superior. | 74 | Varios Planteles de Zona VIII |
| 7 | Curso "Desarrollo de Competencias Directivas en la Educación Media Superior. | 6 | Planteles: 1 Pueblo Viejo, 23 Castillo de Teayo, 42 Minatitlán, 44 Cuichapa , 49 Zongolica y 60 Tres Valles |
| 8 | Curso de formación de instructores para docentes de nuevo ingreso de acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente | 1 | Plantel 56 Fortín de las Flores |



PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

| No. | Nombre de la Capacitación (Curso, taller, diplomado, otro) | Personal Capacitado | Centro de Trabajo |
|-----|---|------------------------|----------------------|
| 1 | Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos | 24 | Oficinas Centrales |
| 2 | Introducción a la Programación Neurolingüística para Mejorar la Comunicación | 21 | Oficinas Centrales |
| 3 | Ética de los Servidores Públicos | 16 | Oficinas Centrales |
| 4 | Presentaciones en PREZI | 10 | Oficinas Centrales |
| 5 | Como integrar Equipos de Trabajo | 38 | Oficinas Centrales |
| 6 | Imagen Profesional: un activo importante | 10 | Plantel 25 Huatusco |
| 7 | Evaluación del Ambiente Laboral y Desempeño del Personal Directivo y Administrativo | 10 | Oficinas Centrales |
| 8 | Inducción al SGC | 27 | Enlaces del SGC |
| 9 | Ortografía Fase I | 7 | Oficinas Centrales |
| 10 | Introducción a Macros en Excel | 5 | Control Presupuestal |



PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

| No. | Nombre de la Capacitación (Curso, taller, diplomado, otro) | Personal Capacitado | Centro de Trabajo |
|-----|---|------------------------|--|
| 11 | Microsoft Excel Fase I | 8 | Oficinas Centrales |
| 12 | Redacción Práctica | 11 | Oficinas Centrales |
| 13 | Campus Virtual Primeros Pasos | 6 | Oficinas Centrales |
| 14 | Moderniza tus presentaciones con PREZI | 5 | Oficinas Centrales |
| 15 | Presentaciones en PREZI Fase I | 2 | Oficinas Centrales |
| 16 | Presentaciones en PREZI Fase II | 2 | Oficinas Centrales |
| 17 | Toma de Decisiones, Reconciliación entre el Sentimiento y la Razón | 2 | Oficinas Centrales |
| 18 | Aplicación y Seguimiento del SGC | 26 | Directores de Planteles Coordinación Zona VI |
| 19 | Argumentación Jurídica | 2 | Oficinas Centrales |
| 20 | Presupuesto Base Cero | 6 | Oficinas Centrales |
| 21 | Construcción de Indicadores | 1 | Oficinas Centrales |



5. Acciones de seguimiento de anteriores Revisiones por la Dirección



6. Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de la Calidad





6. Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de la Calidad



Que el flujo de recursos externos no logre adaptarse a las necesidades del servicio educativo previstas en el SGC.







6. Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de la Calidad





Que el compromiso y la toma de decisiones a nivel directivo, no se articule horizontalmente en la atención del servicio educativo.



6. Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de la Calidad





El cambio de la administración estatal





Primera Auditoría Interna Abril-Mayo 2016

5 NO CONFORMIDADES

10 OBSERVACIONES

Plantel 01 Pueblo Viejo

Plantel 05 Álamo

Plantel 40 Joachín

Plantel 54 Jalacingo

Depto. de Recursos Financieros

Plantel 01 Pueblo Viejo

Plantel 05 Álamo (2)

Plantel 27 Espinal (2)

Plantel 40 Joachín

Plantel 53 Zaragoza

Plantel 54 Jalacingo

Plantel 56 Fortín de las Flores

Dirección Administrativa



Primera Auditoría Interna Abril-Mayo 2016

Plantel 01 Pueblo Viejo. 2 de 3 docentes no contaban con la versión vigente de los programas de estudio (Orientación educativa IV y Estructura socioeconómica).

Plantel 05 Álamo. Del 25% del total de docentes, 5 de 10 expedientes académicos presentaron inconsistencias con respecto al plan de evaluación y la elaboración de las rúbricas, incumpliendo con los lineamientos establecidos en las Academias Estatales.

Plantel 40 Joachín. 2 de 7 guías de supervisión académica presencial no mostraron evidencia de solventación por parte del personal docente.

Plantel 54 Jalacingo. 3 de 5 expedientes de los docentes, no contaban con la dosificación, incumpliendo lo estipulado con la Guía para la planeación Académica.

Recursos Financieros. El procedimiento de recursos financieros no se lleva a cabo de acuerdo a la versión vigente.





Primera Auditoría Interna Abril-Mayo 2016

) OBSERVACIONES

Falta de evidencias del cumplimiento del plan de trabajo del SGC 2015-2016.

No se notifica al Departamento de Desarrollo Patrimonial sobre las construcciones realizadas en Planteles.

Quejas sin atender del Buzón virtual de quejas y sugerencias del estudiante.

Falta de implementación de acciones correctivas para atender el incumplimiento a objetivos de la calidad.

Falta de evidencias sobre la atención de las quejas registradas en el Buzón virtual de quejas y sugerencias del estudiante.



8. Estado de las acciones correctivas y preventivas



8. Estado de las acciones correctivas y preventivas

Las acciones correctivas y preventivas implementadas a raíz de los problemas detectados mediante las Auditorías Internas realizadas durante el año 2015 se han llevado a cabo.

Las acciones preventivas y correctivas derivadas de la Primera Auditoría Interna 2016, ya fueron enviadas por los Centros de Trabajo correspondientes.



9. Recomendaciones para la mejora continua



9. Recomendaciones para la mejora continua

Intervención de la Dirección Académica





9. Generalidades de la Auditoría Externa de Seguimiento 2016



9. Generalidades de la Auditoría Externa de Seguimiento 2016



CENTROS DE TRABAJO A AUDITAR

Dirección General
Representante de la Dirección
Servicios Docentes
Supervisiones Académicas
Evaluación Educativa
Recursos Financieros
Recursos Materiales
Asuntos Jurídicos

Plantel 27 Espinal

Plantel 40 Joachín

Plantel 43 Las Choapas

Plantel 53 Zaragoza

Plantel 54 Jalacingo



Por su atención

iGracias!