



Información Documentada:		
MEJORA CONTINUA		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: No aplica	Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Revisión 06	Fecha de vigencia 15-03-2018	Código PRD-05

1. PROPÓSITO.

Asegurar la continuidad de la certificación mediante el seguimiento del cumplimiento procesos requeridos por la norma ISO 9001:2015 considerando las propuestas de mejora de las diferentes áreas y de los acuerdos que se deriven de las reuniones de la dirección.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a las todas las áreas que quieran participar con mejoras y en los acuerdos de las reuniones de la dirección.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Cualquier persona del SGC puede identificar oportunidades para mejorar continuamente la eficacia del SGC, además, pueden identificar mejoras mediante el uso de la política de la calidad, los objetivos de la calidad, los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y la revisión por la dirección.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Manual de Gestión de la Calidad. Sección 10.1	MDIF-01
Control de Información Documentada para Evidencia	PRD-02
Auditorías Internas	PRD-03
Seguimiento y Medición del Servicio	PCI-05
Herramientas Administrativas y Estadísticas	DRD-05.01
Norma ISO 9001:2015	

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Acción de Mejora	RRD-05.01
Control de Acciones	RRD-06.03

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Humberto García Tejeda Responsable de Gestión de Calidad	Antonio Velarde Sicairos Coordinador Técnico	Concepción Zazueta Castro Directora General



Información Documentada:		
MEJORA CONTINUA		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: No aplica	Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Revisión 06	Fecha de vigencia 15-03-2018	Código PRD-05

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

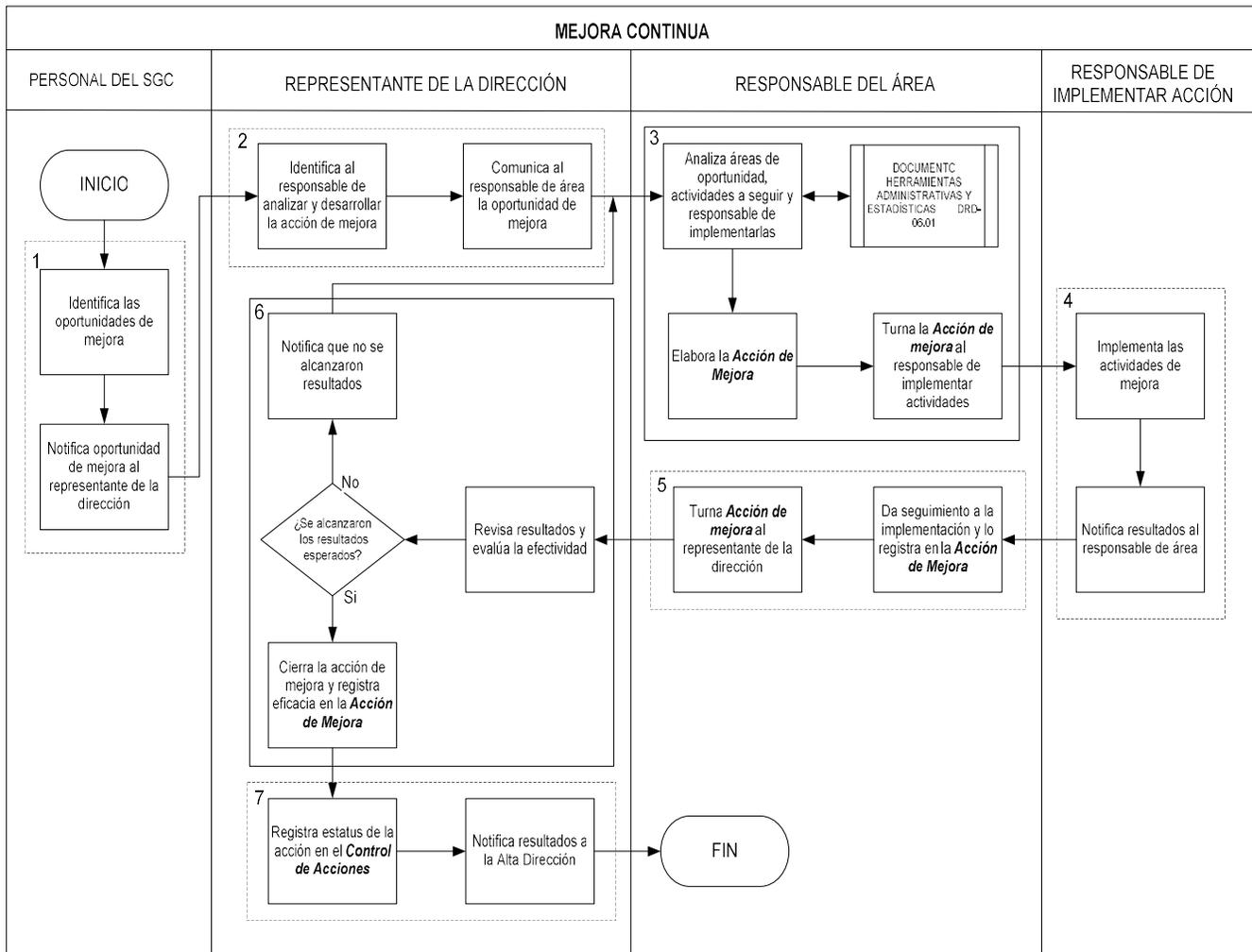
DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Mejora de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Sistema de Gestión de la Calidad (SGC): Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Información Documentada:		
MEJORA CONTINUA		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: No aplica	Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Revisión 06	Fecha de vigencia 15-03-2018	Código PRD-05

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Personal del sistema de gestión de la calidad	1. Identifica oportunidad de mejora.	1.1 El personal del Sistema de Gestión de Calidad identifica una mejora y se la comunica al Representante de la Dirección.	
		1.2 Elabora una nota informativa expresando la propuesta sobre la mejora identificada y la envía al representante de la Dirección.	
		1.3 El representante de la Dirección deberá identificar mejoras de acuerdo a los siguientes casos presentados: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios No Conformes • Resultados de Auditorias • Resultados del seguimiento y medición del Servicio. • Acuerdos tomados en la Revisión de la Dirección. 	
Representante de la dirección	2. Designa al responsable de desarrollar la mejora.	2.1 Identifica a un responsable de área para que analice y desarrolle la Acción de Mejora y se la comunica.	
		2.2 Comunica al responsable de área la designación para realizar la mejora.	
Responsable de área	3. Análisis de la mejora	3.1 Analiza las áreas de oportunidad, determina las actividades a seguir y designa al responsable de su implementación. Estos datos los registra en la Acción de mejora (RRD-05.01). <ul style="list-style-type: none"> • Este análisis se puede realizar con base en el Documento Herramientas Administrativas y Estadísticas (DRD-05.01) y se registra en la Acción de mejora (RRD-05.01). 	Acción de mejora (RRD-05.01)
Responsable de implementar acción	4. Implementa actividades de mejora.	4.1 Implementa las actividades a seguir	
		4.2 Notifica los resultados al Responsable de área.	
Responsable de área	5. Da seguimiento a la acción de mejora.	5.1 Da seguimiento a las acciones realizadas, registra los resultados en la Acción de mejora (RRD-05.01).	Acción de mejora (RRD-05.01)
		5.2 Turna la acción al Representante de la dirección.	
Representante de la Dirección	6. Evalúa la eficacia de la acción.	6.1 Verifica las acciones realizadas y si son eficaces cierra la acción y lo registra en la Acción de mejora (RRD-05.01).	Acción de mejora (RRD-05.01)
		6.2 En caso de no alcanzar los resultados esperados, lo notifica al Responsable de área y	



Información Documentada:		
MEJORA CONTINUA		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: No aplica	Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Revisión 06	Fecha de vigencia 15-03-2018	Código PRD-05

		se pasa a la actividad 3.	
Representante de la Dirección	7. Notifica el cierre de la acción.	7.1 Notifica a la Alta Dirección el cierre de la acción de mejora para su conocimiento.	Control de Acciones (RRD-06.03)
Fin de actividades			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS.

No Aplica

10. PRODUCTOS

<i>Productos</i>
Mejoras realizadas a los SGC a raíz de la reunión de Retroalimentación
Mejoras realizadas a raíz de los análisis de las Revisiones de la Dirección.

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
00	01/02/2010	RD	AD	Emisión inicial.
01	24/05/2011	RD	AD	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombre del titular de la Dirección General.
02	25/04/2013	RD	AD	Se cambió el nombre del titular de la Dirección General <i>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</i> por Iván Aguilar Enríquez . Se eliminó el indicador de desempeño <i>Total de acciones de mejora cerradas X 100 / Total de acciones de mejora generadas</i> Se agregó Anexo 1 con tabla de disposición de registros.
03	15/07/2014	RD	AD	Se modifica la unidad responsable de Representante de la Dirección por Coordinación Técnica. Se modificó el Representante de la Dirección Ángela Mireya de la Vega Núñez en apartado de elaboró por Responsable de Gestión de Calidad Humberto García Tejeda . Se cambió Representante de la Dirección Ángela Mireya de la Vega Núñez en apartado revisó por Coordinador Técnico Alfonso Zevada Bio.



Información Documentada:		
MEJORA CONTINUA		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: No aplica	Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Revisión 06	Fecha de vigencia 15-03-2018	Código PRD-05

				Se solicita cambiar Director General de Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez . Se sustituye la tabla de disposición de registros por la tabla de control de registros .
04	15/04/2016	RD	AD	Se modifica el coordinador técnico de Alfonso Zevada Bio por Humberto García Tejeda .
05	14/02/2017	RD	AD	Se cambia logotipo de la institución y se modifica el coordinador técnico de Humberto García Tejeda por Antonio Velarde Sicairos , se modifica el Director General de Jorge Miller Benítez por Directora General Concepción Zazueta Castro .
06	15/03/2018	RD	AD	Se cambia la palabra procedimiento por información documentada. Anexo se cambia el título de tabla de control de registros por tabla de control de información documentada para evidencia.

RD= Representante de la Dirección, Alta Dirección, (AD) = Director General DIF Sinaloa.

12. ANEXOS.

Acción de Mejora
Control de Acciones

RRD-05.01
RRD-06.03

Anexo 1

Tabla de control de información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Acción de mejora RRD-05.01	Representante de la dirección.	Credenza de responsable de gestión de calidad	En carpeta rotulada Registros (año), en el apartado de acciones.	01 año	Reutilización