

	<b>DIRECTRIZ GESTIÓN REDER DE CUALQUIER PROCESO</b>	DCGD Páginas: 2 Ed.3 V.: 1 Fecha :1/1/2015 Curso: 2015-2016 <b>Propietario del Centro:</b> Director /Secretaria docente
<b>3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad</b>		<b>Propietario Sede Central:</b> Coordinador calidad

<b>GESTIÓN REDER DE CUALQUIER PROCESO</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Archivos</b>
ASUMIR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CENTRO que corresponden al proceso	<b>Dirección</b>	<b>Plan de gestión/CM</b>
<b>VALORAR ESTADO OPERATIVO DEL PROCESO:</b> Resultados anteriores, acciones realizadas, recursos disponibles, capacidad y disponibilidad de las personas, opinión de los clientes y cambios en el entorno	<b>Dirección</b>	
<b>ACORDAR LOS RESULTADOS</b> estratégicos y/o operativos a alcanzar en el proceso, con el Equipo Directivo	<b>Dirección</b>	<b>Plan de acción del proceso (objetivos, indicadores medibles)</b>
<b>PLANIFICAR</b> los plazos, acciones, recursos y personas necesarias para lograr los resultados	<b>Dirección</b>	
<b>PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN</b> y registros necesarios para el control de las actividades	<b>Dirección</b>	<b>Informes de seguimiento</b>
<b>COMUNICAR</b> a las personas implicadas los objetivos y acciones a realizar	<b>Dirección</b>	
<b>DINAMIZAR Y FORMAR</b> a las personas, si es necesario	<b>Dirección</b>	
Llevar a cabo las <b>ACCIONES</b> , interactuando con proveedores y agentes externos, si procede	<b>Dirección</b>	
<b>CONTROLAR</b> , si procede, la realización de las actividades planificadas	<b>Dirección</b>	

