



Programa Anual de Trabajo 2020

DEPARTAMENTO: CALIDAD EDUCATIVA

No.	Funciones y actividades	Unidad de medida	Meta Anual	P/R	Ene-Feb	Mzo-Abr	May-Jun	Jul-Ago	Sep-Oct	Nov-Dic	Justificación y causas de desviación
1	Actualización del SGC en plataforma y respaldo.	Gestiona	12	P	2	2	2	2	2	2	
				R							
2	Elaboración del programa anual de trabajo.	Programa	1	P	1						
				R							
3	Junta Comité Calidad.	Programa	2	P		1		1			
				R							
4	Programar Cursos para el SGC.	Programa	1	P					1		
				R							
5	Analizar con responsables de subprocesos los formatos del SGC.	Ejecución	2	P	1			1			
				R							
6		Ejecución	2	P	1			1			

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



	Analizar los subprocesos SGC con los responsables.			R						
7	Actualización de Subprocesos.	Ejecución	2	P	1			1		
				R						
8	Auditoria Interna SGC del TESCO.	Ejecución	1	P				1		
				R						
9	Seguimiento a resultados de auditorías.	Ejecución	2	P				1		1
				R						
10	Auditoria Externa del SGC del TESCO.	Programa	1	P				1		
				R						
11	Evaluación satisfacción de alumnos.	Programa	2	P	1			1		
				R						

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



12	Revisión por Dirección	Programa	2	P				1		1	
				R							

P= Programado

(10) _____

R= Realizado

INSTRUCTIVO

No.	Concepto
1	Año en ejercicio
2	Nombre del departamento que programa las actividades
3	Número consecutivo
4	Descripción de la actividad a realizar
5	Tipo de actividad a realizar
6	Número de meses que ocupara durante el programa anual
7	Identificar si es programado o realizado
8	Número de meses a utilizar
9	Si no se cumple , anotar la causa
10	Nombre de quien realizo el programa
11	Nombre y firma del responsable del formato
12	Nombre y firma del responsable del Jefe directo
13	Nombre y firma de la Jefatura de Calidad Educativa
14	Nombre y firma del Director General

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
---------	--------	-----------------------------------	----------

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Programa Anual de Trabajo

FORMATO

FO-TESCo-18

Versión: 4

Pág: 4 de 5



<p>Firma:</p> <p>M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa</p>	<p>Firma:</p> <p>Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos</p>	<p>Firma:</p> <p>M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa</p>	<p>Firma:</p> <p>Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General</p>
<p>23 de marzo del 2020</p>	<p>24 de marzo del 2020</p>	<p>26 de marzo del 2020</p>	<p>27 de marzo del 2020</p>

TODA COPIA EN PAPEL ES UN “DOCUMENTO NO CONTROLADO” A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Programa Anual de Trabajo

FORMATO

FO-TESCO-18

Versión: 4

Pág: 5 de 5



CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
6	4 de Agosto 2017	Se actualiza el formato, con logotipo y pie de página.
7	5 de Diciembre 2017	Se actualiza el formato, con control de cambios en versiones.
0	01 de Marzo 2018	Nuevo formato para la Transición a la Norma ISO 9001: 2015
1	3 de junio del 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
2	05 de septiembre del 2019	Actualización en el nombre del responsable del formato y Titular del departamento de Calidad Educativa
3	22 de enero de 2020	Actualización en el nombre del subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos y responsable del Proceso de Planeación
4	27 de marzo del 2020	Se actualiza el nombre del responsable del formato y Jefe del Departamento de Calidad Educativa .

TODA COPIA EN PAPEL ES UN “DOCUMENTO NO CONTROLADO” A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL