

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTES

3. MARCO LEGAL

CÓDIGOS Y LEYES

REGLAMENTOS

DECRETOS

NORMAS

ACUERDOS

LINEAMIENTOS

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

5. ORGANIGRAMA

6. FUNCIONES.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

6.9.3 JEFE DE LABORATORIOS ACREDITADOS.

OBJETIVO GENERAL:

Administrar los recursos materiales y humanos de los Laboratorios de metrología acreditados con el fin de proporcionar sus servicios con calidad, mantener su acreditación y contribuir a la generación de ingresos propios de la Dirección.

FUNCIONES:

- I. Coordinar y supervisar labores del personal a su cargo, promover su capacitación y evaluar su desempeño.
- II. Atender en la parte técnica a clientes de los Laboratorios Acreditados.
- III. Coordinar la realización de los estudios de factibilidad y análisis de los costos de necesidades solicitadas por los clientes.
- IV. Fomentar y asegurar la difusión y venta para la comercialización de servicios tecnológicos.
- V. Proponer la participación en eventos referentes a Metrología.
- VI. Revisar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y actividades establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de los Laboratorios.
- VII. Planear y asegurar el cumplimiento de los objetivos de calidad y metas de los Laboratorios Acreditados.
- VIII. Administrar los suministros y recursos necesarios para el correcto funcionamiento de los Laboratorios Acreditados.
- IX. Cumplir con los requerimientos de información que soliciten las instancias auditoras, fiscalizadoras y de control interno.
- X. Reportar actividades y resultados de los Laboratorios Acreditados a la Dirección.
- XI. Mantener una mejora continua además de cumplir con las metas y objetivos establecidos por la Dirección.
- XII. Realizar actividades o tareas asignadas por su jefe inmediato.
- XIII. Supervisar la actualización de los archivos generados en las actividades de los laboratorios.