

	Nombre del documento: Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código: TecNM-CA-PG-007
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3	Revisión: 1 Página 1 de 6

1. Propósito

Servir como guía para la realización de la Revisión por la Dirección en los Institutos Tecnológicos y Centros que conforman la organización.

2. Alcance

Aplica a los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros que forman parte de la organización.

3. Políticas de operación.

3.1. Es responsabilidad del Director Aseguramiento de la calidad convocar a la Revisión por la Dirección a nivel central una vez por año.

3.2. Es responsabilidad de la/él director/a del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro, de la/él RS y/o Coordinador/a comunicar y solicitar la información de entrada para la Revisión por la Dirección a nivel plantel.

3.2. Los responsables de los procesos estratégicos entregarán a la/él RS la información de entrada en los formatos respectivos para el análisis de la Revisión por la Dirección en las mesas de trabajo.

3.3. Las mesas de trabajo serán conformadas por tema de la convocatoria.

3.4. En las mesas de trabajo se realiza el análisis y tratamiento de los datos interpretando los resultados.

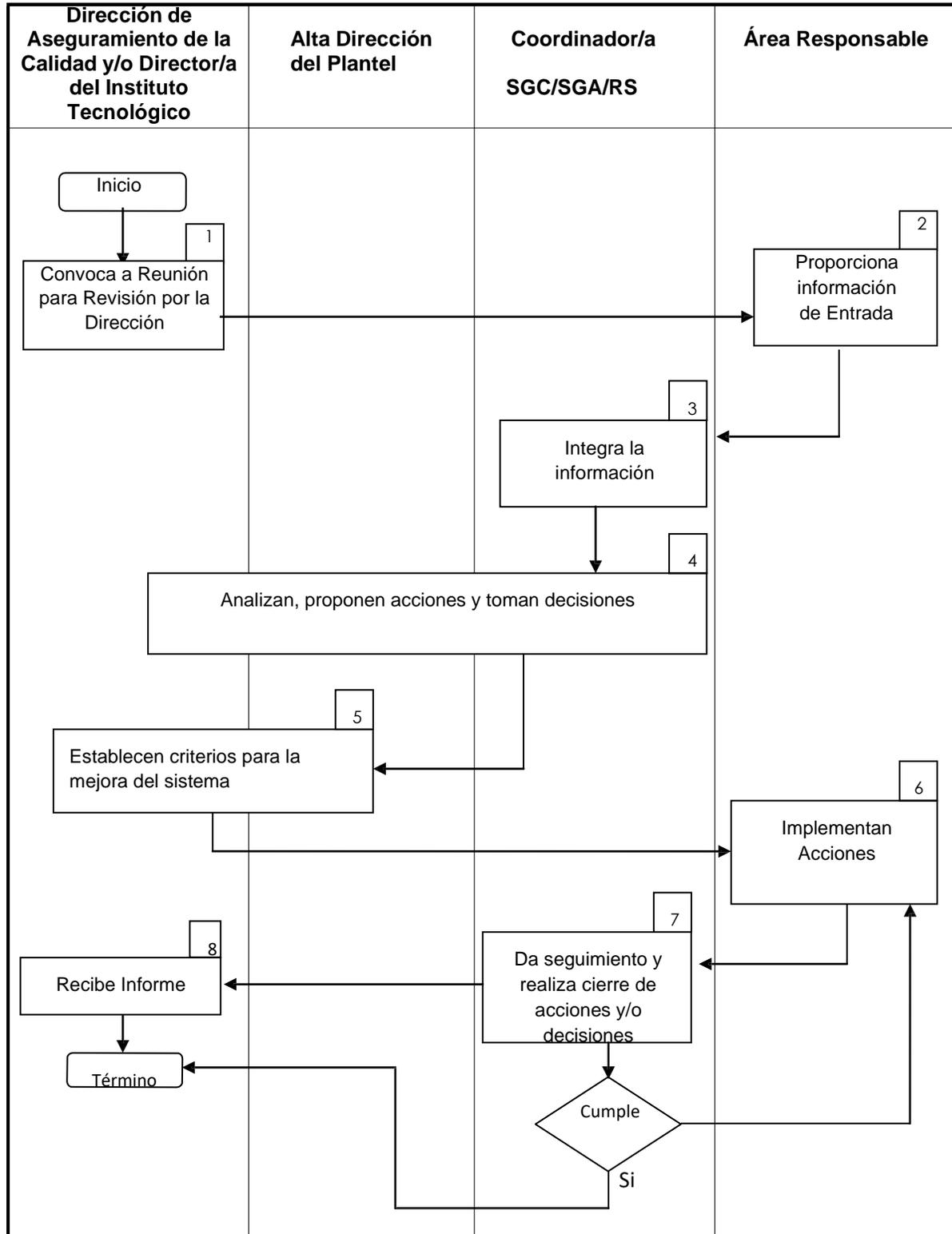
3.5. Las mesas determinan las causas raíz del no cumplimiento en los casos que así lo ameriten levantando la RAC correspondiente.

3.6. La alta dirección establecerá los criterios para la mejora del sistema en el proceso que le corresponda.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Karina Eliney Ortega Sánchez	Oralia Rioja Palacios	María Luisa Lopeandía Urbina
Hugo Saúl Sánchez Flores	Coordinadora de los Sistemas de Gestión	Directora de Aseguramiento de la Calidad
Firma:	Firma:	Firma:



4. Diagrama del procedimiento





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsables
1. Convoca a la Revisión por la Dirección	<p>1.1. Programa la Revisión por la Dirección una vez por año.</p> <p>1.2. Convoca a la Revisión por la Dirección a nivel central.</p> <p>1.3. Se solicita información de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de las acciones de la revisión por la Dirección anterior. • Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema. • Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas. • Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad. • Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios. • No conformidades y acciones Correctivas. • Resultados de seguimiento y medición; • Resultados de las auditorías. • Desempeño de los proveedores Externos. • Adecuación de los recursos. • Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades • Oportunidades de mejora. 	<p>A nivel central: Dirección de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>A nivel plantel: Director de Plantel</p>
2. Proporciona información solicitada	2.1. Los responsables de los procesos (Planeación, Académico, Vinculación, Administración de los Recursos y Calidad) y controles operacionales reúnen y entregan información de entrada.	Áreas responsables
3. Integra la información solicitada	3.1. Integra información de entrada para la Revisión de la Dirección en formatos relacionados en el apartado 9 de este procedimiento. (TecNM-CA-PG-007-01 AL13) y Matriz de Gestión de los Riesgos y Oportunidades (TecNM-CA-PO-003-02).	Coordinador/a del SGC/SGA/RS
4. Analiza la información	<p>4.1. Se lleva a cabo la reunión.</p> <p>4.2. Se analiza la información y procesan los datos.</p> <p>4.3. Proponen acciones y en caso de ser necesario se levantan RAC's.</p> <p>4.4. Se identifican decisiones en el formato respectivo.</p>	Alta Dirección Coordinador/a del SGC/SGA/RS
5. Establece criterios para la mejora del sistema	5.1. Se establecen criterios para mejora del sistema de acuerdo a los resultados obtenidos.	Alta Dirección



Nombre del documento: Procedimiento para la Revisión por la Dirección

Código: TecNM-CA-PG-007

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3

Página 4 de 6

6. Implementa acciones	6.1 Se implementan las acciones resultado de la Revisión por la Dirección.	Áreas responsables
7. Da seguimiento y reporta	7.1. Se da seguimiento a lo establecido en la Revisión por la Dirección. 7.2 Cierra las acciones y/o decisiones SI cumple, procede al cierre. NO cumple, regresa a la etapa 6 de este procedimiento.	Coordinador/a del SGC/SGA/RS
8. Recibe Informe	Recibe Informe.	Dirección de Aseguramiento de la calidad/ Director de Plantel



Nombre del documento: Procedimiento para la Revisión por la Dirección

Código: TecNM-CA-PG-007

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3

Página 5 de 6

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad del SGC
Norma ISO 9001:2015

7. Registros

Formato electrónico de Revisión de Indicadores del Plan Rector	TecNM -CA-PG-007-01
Formato electrónico para Resultados de la Revisión de la Dirección(previa)	TecNM -CA-PG-007-02
Formato electrónico para Resultados de la Revisión de la Dirección	TecNM -CA-PG-007-03
Formato electrónico para el Estado de Acciones Correctivas	TecNM -CA-PG-007-04
Formato electrónico Resultado de Auditorías de Servicio	TecNM -CA-PG-007-05
Formato electrónico Resultado de Auditorías Internas	TecNM -CA-PG-007-06
Formato electrónico Concentrado del Producto no Conforme	TecNM -CA-PG-007-07
Formato electrónico Quejas y Sugerencias	TecNM -CA-PG-007-08
Formato electrónico Retroalimentación con el Cliente	TecNM -CA-PG-007-09
Formato electrónico Registro de Proyectos de Mejora	TecNM-CA-PG-007-10
Formato electrónico Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo	TecNM -CA-PG-007-11
Formato electrónico Índice de Conformidad con el Aprendizaje	TecNM -CA-PG-007-12
Formato Electrónico para el Seguimiento del Plan de Calidad del Servicio Educativo	TecNM -CA-PG-007-13



Nombre del documento: Procedimiento para la Revisión por la Dirección

Código: TecNM-CA-PG-007

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3

Página 6 de 6

8. Glosario

Alta Dirección.- Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización. En los Institutos tecnológicos se considera al Director, RS y Subdirectores.

Área Responsable.- Quienes tienen a cargo y son dueñas de un procedimiento.

Coordinador.- Persona que coordina el Sistema de Gestión en la organización.

RS: Responsable del sistema

9. Anexos

NA

10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	26-Mayo-2017	ORIGINAL. Creación del TecNM y actualización de la Norma ISO 9001:2015.
0	19/08/2019	Revisión y actualización del procedimiento.
1	19/08/2022	Revisión y actualización del formato electrónico