	Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITA-CA-IT-03
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.1, 5.6, 8.4, 8.5.1 e ISO 14001:2004 4.6	Página 1 de 2

INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN


El presente Instructivo tiene el propósito de servir como guía para realizar la Revisión por la Dirección del SGC y SGA conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 , con el fin de conocer el estatus que guardan los Sistemas de Gestión y establecer un programa de mejora continua.

TABLA 1. ETAPAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

No.	Etapa	Responsable	Observaciones
1	Aviso para reunión	Director	Agenda
2	Integración de información de entrada para la Revisión por la Dirección.	Subdirectores	La información será proporcionada por los responsables de procesos.
3	Análisis de datos por proceso.	Subdirectores y responsable de procesos	Definir: Causas de incumplimiento, Formulación de Planes de Acción.
4	Reunión de Revisión por la Dirección.	Director/Subdirectores/ RD	Presentación de análisis incluyendo propuestas de solución, y revisión de Política y Objetivos de Calidad y Ambiental.
5	Resultados de la Revisión por la Dirección.	Director/Subdirectores/ RD	Decisiones y acciones relacionadas con: -La mejora de la eficacia del SGC y de sus procesos. -La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente. -Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato Resultados de Revisión de la Dirección (ITA-CA-FE-02).
6	Conclusiones	Director/Subdirectores/ RD	Definir lineamientos, políticas de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. Formulación y firma de minuta.
7	Elaboración de informe ejecutivo	RD	Elabora el informe ejecutivo en base a los lineamientos establecidos.
8	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director/Subdirectores/ RD/ Responsables de procesos	Da seguimiento de acuerdos y compromisos

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.C. Laura Sánchez Hernández Coordinador de Calidad.	M.C. Beatriz Gabriel Salmerón. Representante de la Dirección.	Ing. Jorge Aceves Jiménez. Director.
Firma:	Firma:	Firma:

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

	Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITA-CA-IT-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.1, 5.6, 8.4, 8.5.1 e ISO 14001:2004 4.6	Revisión: 0
		Página 2 de 2

25 de Enero de 2012	27 de Enero de 2012	30 de Enero de 2012
---------------------	---------------------	---------------------

APARTADO A.

Información de entrada para la Revisión por la Dirección

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría ITA-CA-PG-003-04, ITA-CA-FE-05).
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente: Evaluación Docente ITA-CA-PO-005-01 y Formato electrónico para retroalimentación del cliente ITA-CA-FE-08), Informe de Resultados de Auditoría de Servicios (ITA-CA-PO-002-03 y ITA-CA-FE-04), Atención de Quejas y Sugerencias (ITA-CA-PO-001-01 y ITA-CA-FE-07).
- c) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector (ITA-CA-FE-01).
- d) El Control de Producto No Conforme (ITA-CA-PG-004).
- e) Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas, formato para el Control del Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (ITA-CA-FE-03).
- f) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección, expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección, (ITA-CA-FE-02)
- g) Recomendaciones para la mejora son registradas a través del formato para resultados de la Revisión por la Dirección (ITA-CA-FE-02), y del formato para registro de Proyectos de Mejora (ITA-CA-FE-09).

APARTADO B.

Resultados de la Revisión.

Los resultados de la Revisión por la Dirección incluyen todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) La mejora de la eficacia del SGC y de sus procesos.
- b) La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y
- c) Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato Resultados de Revisión de la Dirección (ITA-CA-FE-02).

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.