

	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: 2015, ISO 14001:2015 9.3	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 SGI conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015 e ISO 14001:2015 con el fin de conocer el estatus que guarda el SGI 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/CSGI	Presentación de análisis incluyendo propuestas de solución, y revisión de Política y Objetivos de Calidad.
5	Resultados de la Revisión por la Dirección.	Director/Subdirectores/CSGI	Decisiones y acciones relacionadas con: -Oportunidades de mejora. -Necesidades de cambios en el Sistema de Gestión Integral. -Las necesidades de recursos, -Acciones necesarias cuando no se alcancen los indicadores ambientales; las cuales son presentadas en el formato Resultados de Revisión de la Dirección (ITA-CA-FE02).
6	Conclusiones	Director/Subdirectores/CSGI	Definir lineamientos, mecanismo y políticas de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. Formulación y firma de minuta.
7	Elaboración de informe ejecutivo	CSGI	Elabora el informe ejecutivo en base a los lineamientos establecidos.
8	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director/Subdirectores/CSGI/ Responsables de procesos	Da seguimiento de acuerdos y compromisos

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.C. Perla Salgado Gaytán, Coordinador del Sistema de Gestión Integral e Ing. Nyx Anaid Vargas Sotomayor Coordinador de Ambiental	M.C. Perla Salgado Gaytán Coordinadora del SGI.	Ing. Eliot Joffre Vázquez. Director.
Firma:	Firma:	Firma:
11 de Diciembre del 2017	13 de Diciembre del 2017	15 de Diciembre del 2017

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

Entradas para la Revisión por la Dirección

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección, expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección.
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión integral, Análisis del contexto Matriz FODA.
- c) 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).
- d) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del PIA.
- e) Estado de las Acciones Correctivas, formato para el Control del Estado de Acciones Correctivas (ITA-CA-FE-03)
- f) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría ITA-CA-PG-003-04, ITA-CA-FE-05).
- g) Cambios que pueden afectar el SGI
- h) 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).
- i) El desempeño de los proveedores.
- j) La adecuación de los recursos.
- k) las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- l) Las oportunidades de mejora.

Salidas de la Revisión por la Dirección.

Las salidas de la Revisión por la Dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) Las oportunidades de mejora;
- b) Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Integral,
- c) Las necesidades de recursos,
- d) Acciones necesarias cuando no se alcancen los indicadores ambientales; las cuales son presentadas, 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.