	Nombre del documento: Instructivo de trabajo para la realización de la Revisión por la Dirección	Código: SI-IN-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3/ ISO 14001:2015 9.3/OHSAS 18001:2007 4.6/ISO 50001:2011 4.7	Revisión: 1 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 conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008, con el fin de conocer el estado que guarda el SGC y establecer un programa de mejora continua.

TABLA 1. ETAPAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

No.	Etapa	Responsable	Observaciones
1	Aviso para reunión	RD	En cumplimiento del programa de trabajo del proceso de calidad
2	Integración de información de entrada para la Revisión por la Dirección. (apartado A)	Subdirectores	La información será proporcionada por los responsables de cada proceso.
3	Análisis de datos por proceso	Subdirectores y responsable de procedimientos por procesos	Determinar las causas de incumplimiento formulando el plan de acción.
4	Reunión de Revisión por la Dirección	Director/Subdirectores /RD	Presentación de análisis incluyendo características, tendencias y propuestas de solución. Revisión de política y objetivos de calidad.
5	Resultados de la revisión por la dirección	Director/Subdirectores /RD	Decisiones y acciones relacionadas con: -La mejora de la eficacia del SGI y de sus procesos. -La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y - Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato resultados de Revisión de la Dirección SI-IN -FE-02 .
6	Elaboración de informe ejecutivo	RD	Se realizará el informe en formato electrónico.
7	Información de Resultados al Comité de Innovación y Calidad	RD	Dar a conocer el plan de acción.
8	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director/Subdirectores /RD/ Responsables de procedimientos por procesos	Se dará seguimiento de acuerdos y compromisos de conformidad con el plan de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A. Roberto A. D. León Estrada Representante de la Dirección	M.C. José López Muñoz Director	M.C. José López Muñoz Director
Firma:	Firma:	Firma:
8 de agosto 2017	11 de agosto 2017	16 de agosto 2017

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: SI-IN-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3/ ISO 14001:2015 9.3/OHSAS 18001:2007 4.6/ISO 50001:2011 4.7	Revisión: 1
		Página 2 de 2

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 (SI-IN-PO-003-04), formato electrónico para concentrado de auditorías (SI-IN-FE-05).
- b) Formato para la retroalimentación del cliente: Evaluación Docente (SI-IN-PO-005-01) y formato electrónico para retroalimentación del cliente (SI-IN-FE-08), Informe de Resultados de Auditoría de Servicios (SI-IN-PO-007-03 e SI-IN-FE-04), atención de quejas y sugerencias (SI-IN-PO-006-01 e ITQ-CA-FE-07).
- c) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio: revisión de indicadores del Plan Rector (SI-IN-FE-01).
- d) Estado de las acciones correctivas y preventivas: formato para el control del estado de acciones correctivas o preventivas (SI-IN-FE-03).
- e) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores efectuadas por la Dirección expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección, (SI-IN -FE-02).
- f) Cambios que pueden afectar el SGI
- g) Recomendaciones para la mejora: son registradas a través del formato para resultados de la Revisión por la Dirección (SI-IN-FE-02) y del formato para registro de Proyectos de Mejora (SI-IN-FE-09).

APARTADO B

Resultados de la Revisión por la Dirección

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

- a) La mejora de la eficacia del SGI 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 (SI-IN-FE-02).