	<b>Nombre del documento: Instructivo de Trabajo del SGC para la Realización de la Revisión por la Dirección</b>	<b>Código: SNEST-CA-IT-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 1 de 5</b>


## INSTRUCTIVO DE TRABAJO DEL SGC PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN EN LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS O CENTROS Y A NIVEL NACIONAL.

El presente Instructivo tiene el propósito de servir como guía para la realización de la Revisión por la Dirección en las Instituciones participantes en el proceso de certificación por multisitios del SNEST.

**TABLA 1. ETAPAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

No.	Etapa	Responsable		Observaciones
		Nivel local	Nivel Nacional	
1	Convocatoria	Director General	Comité Nacional de Comité de Innovación y Calidad	Integrar relación de participantes Agenda
2	Integración de información de entrada para la Revisión por la dirección. (Apartado A)	RD	Comité Nacional de Comité de Innovación y Calidad	Captura previa de FE del SGC
3	Realización de la Reunión de Revisión por la dirección	Director General/RD	Director General de Institutos Tecnológicos Descentralizados	
4	Análisis de datos	Comité de Innovación y calidad	Mesas de trabajo	Elaboración de informe por tema
5	Definición de causas de incumplimiento en su caso	Dueños de procesos	Mesas de trabajo	Elaboración de informe por tema
6	Formulación de Planes de acción	Dueños de procesos	Mesas de trabajo	Elaboración de informe por tema
7	Resultados de la revisión por la dirección	Director General/RD/Sesión plenaria	Sesión plenaria	Formulación y firma de minuta
8	Conclusiones	Director General/RD/Sesión plenaria	Director General de Institutos Tecnológicos Descentralizados /Sesión plenaria	Formulación y firma de minuta
9	Elaboración del informe ejecutivo	Director General/RD Dueños de procesos	Dueños de procesos	El informe ejecutivo se presentará ante el Director. General
10	Presentación del informe ejecutivo a las autoridades y determinación de acuerdos y compromisos		Directores Generales designados	
11	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director General/RD Dueños de procesos	Director General de Institutos Tecnológicos Descentralizados / RD Dueños de procesos	

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Comité Nacional de Innovación de Calidad	Lic. Victoria Trejo Zuñiga RD de Calidad ITD's de multisitios	M.C. Erasmo Ramírez Martínez Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
30 de Enero de 2009	30 de Enero de 2009	30 de Enero de 2009

	<b>Nombre del documento: Instructivo de Trabajo del SGC para la Realización de la Revisión por la Dirección</b>	<b>Código: SNEST-CA-IT-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

## APARTADO A.

**Información de entrada para la Revisión por la Dirección tanto de las Nacionales, como de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.**

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría SNEST-CA-PG-003-04).
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente (SNEST-AC-PO-006-01), formato para Informe de Resultados de Auditoría de Servicios (SNEST/D-CA-PO-002-03).
- c) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector (Formato electrónico).
- d) Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas, formato para el Control del Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (formato electrónico).
- e) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección General, expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección.
- f) Cambios que pueden afectar el SGC del SNEST.
- g) Recomendaciones para la mejora son registradas a través del formato para resultados de la Revisión por la Dirección (formato electrónico), y del formato para registro de Proyectos de Mejora (formato electrónico).

## 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 la Dirección (formato electrónico).

## APARTADO C.

### Esquema de Revisión por la Dirección a Nivel Nacional


#### Objetivo:

Realizar la Revisión por la Dirección del SGC conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001, con el fin de conocer el estado que guarda el SGC y establecer un programa de mejora continua.

- Revisión del SGC
- Revisión de la política de calidad
- Revisión de los objetivos de calidad

#### Mecánica de trabajo:


- Se conformarán mesas de trabajo por tema de la convocatoria.
- En cada mesa se concentrarán los datos correspondientes a cada ITD's
- Se realizará el análisis y tratamiento de los datos, interpretando los resultados.
- Se determinará la causa raíz del no cumplimiento.
- Se elaborará un plan de acción para corregir las desviaciones y mejorar los resultados.

	<b>Nombre del documento: Instructivo de Trabajo del SGC para la Realización de la Revisión por la Dirección</b>	<b>Código: SNEST-CA-IT-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

- Se presentarán los resultados, y se entregarán a la mesa de análisis de revisión por la dirección.
- Cada uno de los responsables de los procesos de:
  - Planeación.
  - Académico.
  - Vinculación.
  - Administración de los recursos.
  - Calidad.
- Establecerá los criterios para la mejora del sistema en el proceso que le corresponda.
- Atenderá los casos planteados de interés general.
- Dará a conocer lineamientos para la operación del sistema.
- Establecerá los mecanismos para el control del sistema.
- Definirá políticas de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

**TABLA 2. TEMAS POR MESA A INCLUIR EN LA CONVOCATORIA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN A NIVEL NACIONAL.**

<b>No. de Mesa</b>	<b>Tema</b>	<b>Coordinador de Mesa Director General del IT o Centro</b>
1	Resultados de Auditorías.	
2	Retroalimentación del cliente. (Evaluación docente)	
3	Evaluación del Producto No conforme.	
4	Auditorías de servicio.	
5	Atención de quejas y sugerencias.	
6	Desempeño de los procesos.	
7	Indicadores del plan rector.	
8	Estado de Acciones preventivas y correctivas.	
9	Seguimiento de revisiones por la dirección previas.	
10	Análisis de resultados de ambiente laboral	
11	Seguimiento de acuerdos de minutas anteriores	
12	Integración de resultados de revisión por la dirección.	


	<b>Nombre del documento: Instructivo de Trabajo del SGC para la Realización de la Revisión por la Dirección</b>	<b>Código: SNEST-CA-IT-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

## APARTADO D.

### EJEMPLO DE AGENDA PARA LA REVISION POR LA DIRECCION A NIVEL NACIONAL

#### Agenda de Trabajo para la Revisión por la Dirección Nacional

Fecha	Actividad	Hora
	Salida de sus lugares de residencia y registro en Hotel Sede	Tarde/noche
	<b>Sesión de Trabajo</b>	
	Palabras de bienvenida e Inauguración por las autoridades.	
	Lectura de la minuta de la Reunión de Revisión por la dirección nacional anterior	
	Organización de los Trabajos y asignación de tareas para el análisis de resultados de la Revisión por la Dirección en los Institutos Tecnológicos	
	Realización de los trabajos	
	Informe de avances por mesas	
	<b>Comida</b>	
	Continuación de los trabajos	
	Presentación de Resultados por mesas	
	Presentación de Resultados por mesas	
	Planeación	
	Académico	
	Vinculación	
	Administración de los recursos	
	Calidad	
	<b>Comida</b>	
	Asuntos Generales	
	Acuerdos y conclusiones	
	Documentación de acuerdos	
	Presentación Ejecutiva de los Resultados de la Revisión por la Dirección	
	Clausura	

	<b>Nombre del documento: Instructivo de Trabajo del SGC para la Realización de la Revisión por la Dirección</b>	<b>Código: SNEST-CA-IT-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

## APARTADO E.

### EJEMPLO DE CONVOCATORIA PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN A NIVEL NACIONAL

México, D. F., dd/ mm /2009

CIRCULAR No. \_\_\_\_

#### **DIRECTORES GENERALES INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS P R E S E N T E**

En seguimiento a las actividades del programa de trabajo del SGC. Se les convoca a los Institutos Tecnológicos Descentralizados de la lista anexa, a participar en la Revisión por la Dirección, que se llevará a cabo en el Instituto Tecnológico Descentralizado de \_\_\_\_\_, los días \_\_\_\_ y \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso, para lo cual deberán comunicarse al Instituto Tecnológico antes mencionado a fin de confirmar su asistencia y la de su RD; los gastos de hospedaje y alimentación son por cuenta de cada Instituto Tecnológico Descentralizado.

Deberán llevar a la reunión los resultados de la revisión por la Dirección de su plantel, que incluye:

- a) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría SNEST-CA-PG-003-04).
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente (SNEST-AC-PO-005-01), formato para Informe de Resultados de Auditoría de Servicios (SNEST/D-CA-PO-002-03).
- c) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector (Formato Electrónico).
- d) Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas, formato para el Control del Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (Formato Electrónico).
- e) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección, expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección.
- f) Cambios que pueden afectar el SGC.
- g) Recomendaciones para la mejora son registradas a través del formato para resultados de la Revisión por la Dirección, y del formato para registro de Proyectos de Mejora (formato electrónico).
- h) La mejora de la eficacia del SGC y de sus procesos.
- i) La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y
- j) Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato Resultados de la Dirección.
- k) Un informe ejecutivo con la información anterior.
- l) En caso de tener alguna observación al Sistema de Gestión de Calidad, presentarla debidamente documentada.
- m) El formato de auditores actualizado.

La ayuda y contenido de la reunión deberán consultarla en el portal del SGC en [www.itselgrullo.edu.mx](http://www.itselgrullo.edu.mx) a efecto de anticipar su llegada y prever su retorno

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados**

MRP/OASS/NNH\*Ilo