



Procedimiento para la Revisión por la Dirección

Referencia: ISO 9001:2008: 5.6, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.4
ISO 14001:2004 4.6
ISO 50001.2011 4.7

Código: **ITMORELIA-CA-PG-007**

Elaboró

Ing. José Alfredo González
Linares
Representante de la Dirección

Revisó

M.C. Eugenio Flores Damián
Subdirector de Planeación y
Vinculación

Aprobó

Ing. Paulino A. Rivas Martínez
Director del I. T. de Morelia

Fecha de documentación

13 de Febrero de 2015

Número de Revisión:

2

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

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 2 de 9

1. Propósito

Servir como guía para realizar la Revisión por la Dirección de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Energía conforme a los requisitos de las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 e ISO 50001:2011, con el fin de conocer el estado que guardan los mismos y establecer un programa de mejora continua.

2. Alcance

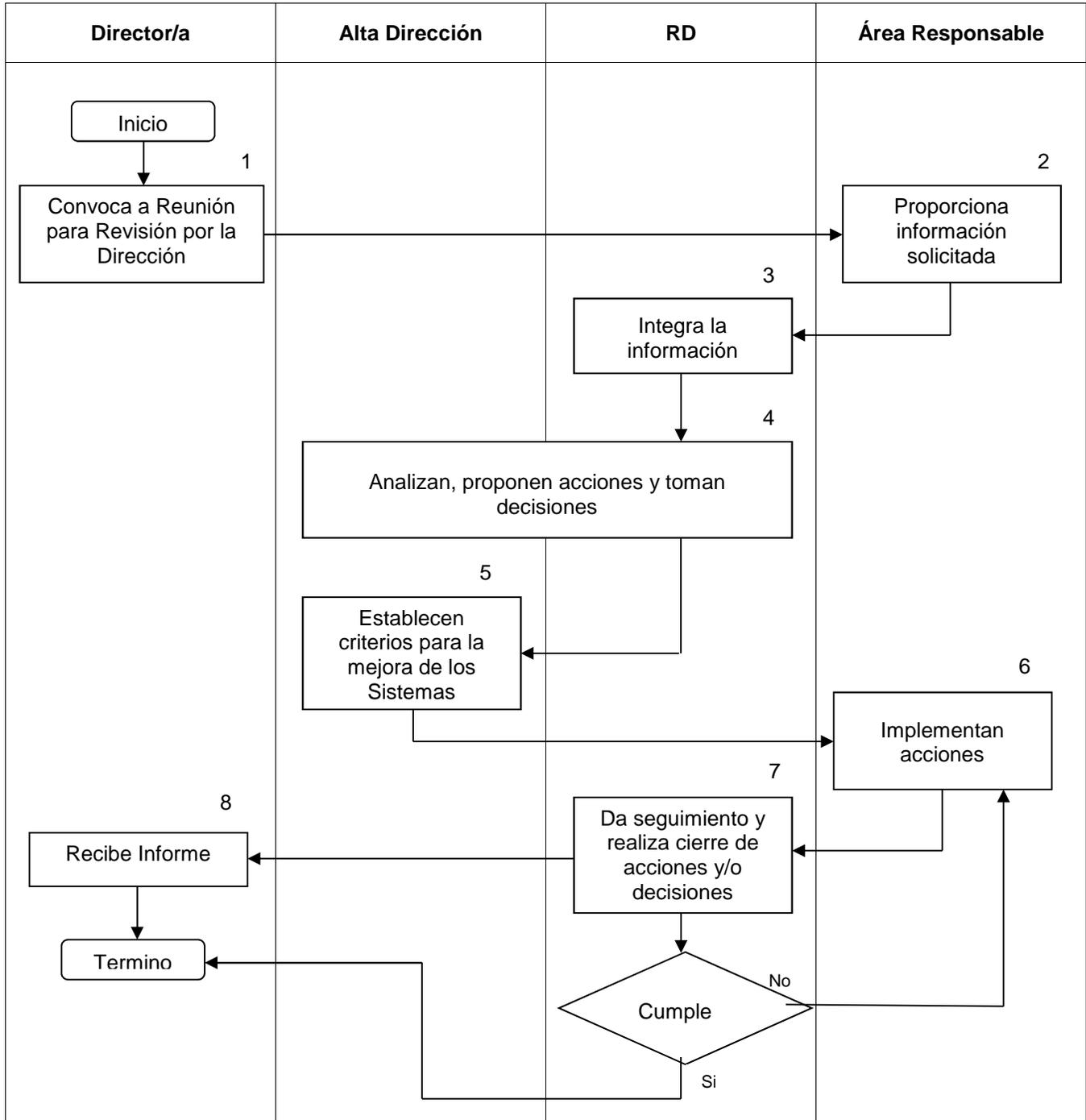
Aplica para todos los procesos de los Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y Energía del Instituto Tecnológico de Morelia.

3. Políticas de Operación

- 3.1 Es responsabilidad del Director/a del Instituto convocar a la Revisión por la Dirección por lo menos una vez al año.
- 3.2 Es responsabilidad del Director/a del Instituto y/o del RD comunicar y solicitar la Información de Entrada para la Revisión por la Dirección.
- 3.3 Los responsables de los procesos estratégicos entregarán a las Subdirecciones correspondientes la información de entrada en los formatos respectivos para el análisis de la Revisión por la Dirección.
- 3.4 En reuniones de trabajo convocadas por cada Subdirección se realiza el análisis y tratamiento de los datos interpretando los resultados.
- 3.5 En las reuniones de trabajo se determinan las causas raíz del no cumplimiento en los casos que así lo ameriten, levantando la RAC o RAP correspondiente.
- 3.6 La Alta Dirección establecerá los criterios para la mejora de los Sistemas en el o los procesos que les corresponda.

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 3 de 9

4. Diagrama del Procedimiento



	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 4 de 9

5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsables
1. Convoca a la Revisión por la Dirección	1.1 Programar la Revisión por la Dirección por lo menos una vez al año. 1.2 Solicitar la información de entrada	Director/a del Instituto Director/a y/o RD
2. Convoca a la Revisión por la Dirección	2.1 Reunir, integrar y entregar la información de entrada.	Responsables de los procesos: Académico, Vinculación, Planeación, Administración de los Recursos y Calidad; Controles Operacionales
3. Integra la información solicitada	3.1 Integrar la información de entrada para la Revisión por la Dirección en formatos relacionados en el apartado 10 de este procedimiento.	RD / Coordinador/a de los Sistemas de Calidad, Ambiental y Energía
4. Analiza la información	4.1 Llevar a cabo reunión. 4.2 Analizar la información y procesar los datos. 4.3 Proponer acciones y en caso de ser necesario se levanten las RACs y RAPs. 4.4 Identificar decisiones en el formato respectivo.	Alta Dirección y Coordinador/a de Sistemas de Calidad, Ambiental y Energía
5. Establece criterios para la mejora de los sistemas.	5.1 Establecer criterios para mejora de los sistemas de acuerdo a los resultados obtenidos.	Alta Dirección
6. Implementa actividades	6.1 Implementar las acciones resultado de la Revisión por la Dirección	Áreas Responsables
7. Da seguimiento y reporta	7.1 Dar seguimiento a lo establecido en la Revisión por la Dirección. 7.2 Cerrar las acciones y/o decisiones. Si cumple , procede al cierre. No cumple , regresa a la etapa 6 de este procedimiento.	RD Coordinación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Energía
8. Recibe Informe	8.1 Elaborar Informe. 8.2 Recibir Informe	RD Director/a

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 5 de 9

6. Marco Normativo

- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21-01-05, Artículo 19, fracciones III y VI.

7. Referencias

- ✓ Manual de Organización del Instituto Tecnológico de Morelia
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2008 COPANT/ISO 9001-2008 NMX-CC-9001-IMNC-2008. Requisito 5.6
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos con orientación para su uso. ISO 14001:2004 COPANT/ISO 140001-2008 NMX-SSA-14001-IMNC-2004. Requisito 4.6
- ✓ Norma Mexicana IMNC – ANCE para los Sistemas de Gestión de La Energía, Requisitos con orientación para su uso. ISSO 50001:2011 NMX-J-SSA-50001-ANCE-IMCE-2011
- ✓ Manual Del Sistema de Gestión de Integral.

8. Registros

Registro	Tiempo de Retención	Responsable	Código de Registro
1. Formato electrónico para Revisión de Indicadores de Calidad y Ambiental	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-01
2. Formato electrónico para Resultados de la Revisión por la Dirección	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-02
3. Formato electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-03
4. Formato electrónico para Resultado de Auditorías de Servicio	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-04
5. Formato electrónico para Resultado de Auditorías Internas	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-05

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 6 de 9

6. Formato electrónico para Concentrado del Producto No Conforme	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-06
7. Formato electrónico para Quejas y Sugerencias	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-07
8. Formato electrónico para Retroalimentación con el cliente	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-08
9. Formato electrónico para Registro de Proyectos de Mejora	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-09
10. Formato electrónico para Resultado del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo.	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-10
11. Formato electrónico para Índice de Conformidad con el Aprendizaje.	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-11
12. Formato electrónico para Seguimiento del Plan de Calidad del Servicio Educativo.	Un año	RD Coordinaciones de Calidad, Ambiental y Energía	ITMORELIA-CA-FE-007-12

9. Aspectos ambientales

Aspecto ambiental	control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

10. Glosario

Alta Dirección.- Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización. Está conformada por el Director/a, Subdirector/a y RD.

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

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 7 de 9

Representante de la Dirección.- Persona que nombra como su representante el Director/a ante los sistemas de Gestión

Coordinador/a del SGC o SGA o SGE- Persona que organiza el Sistema de Gestión en el Instituto.

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 8 de 9

11. Anexos

- | | | |
|-------|---|------------------------|
| 10.1 | Formato electrónico para Revisión de Indicadores de Calidad y Ambiental | ITMORELIA-CA-FE-007-01 |
| 10.2 | Formato electrónico para Resultados de la Revisión por la Dirección | ITMORELIA-CA-FE-007-02 |
| 10.3 | Formato electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas | ITMORELIA-CA-FE-007-03 |
| 10.4 | Formato electrónico para Resultado de Auditorias de Servicio | ITMORELIA-CA-FE-007-04 |
| 10.5 | Formato electrónico para Resultado de Auditorías Internas | ITMORELIA-CA-FE-007-05 |
| 10.6 | Formato electrónico para Concentrado del Producto No Conforme | ITMORELIA-CA-FE-007-06 |
| 10.7 | Formato electrónico para Quejas y Sugerencias | ITMORELIA-CA-FE-007-07 |
| 10.8 | Formato electrónico para Retroalimentación con el Cliente | ITMORELIA-CA-FE-007-08 |
| 10.9 | Formato electrónico para Registro de Proyectos de Mejora | ITMORELIA-CA-FE-007-09 |
| 10.10 | Formato electrónico para Resultado de Informe para Determinación y Gestión de Ambiente de Trabajo | ITMORELIA-CA-FE-007-10 |
| 10.11 | Formato electrónico para Índice de Conformidad con el Aprendizaje | ITMORELIA-CA-FE-007-11 |
| 10.12 | Formato electrónico para Seguimiento del Plan de Calidad del Servicio Educativo | ITMORELIA-CA-FE-007-12 |

	Procedimiento para la Realización de la Revisión por la Dirección	Código: ITMORELIA-CA-PG-007
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6 ISO 14001:2004 4.6, ISO 50001:2011, 4.7	Página 9 de 9

12. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
1	01 de Octubre de 2014	Actualización de procedimientos para utilizarse en SGC, SGA, SGEEn.
2	13 de febrero de 2015	Actualización del procedimiento: inclusión del punto 9 relativo a los aspectos ambientales asociados al procedimiento y los controles operacionales y/o actividades a realizar para mantener el aspecto ambiental controlado