

Instructivo de Trabajo del SGI G1C para la Realización de la Revisión por la Dirección

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

TABLA 1. ETAPAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

No.	Etapa	Responsable		Observaciones
		Nivel local	Nivel Nacional	
1	Convocatoria	Director (a) General		Integrar relación de participantes Agenda
2	Integración de información de entrada para la Revisión por la Dirección. (Apartado A)	Administrador (a) de los Sistemas		Captura previa de FE
3	Realización de la Reunión de Revisión por la dirección	Director (a) General / Administrador (a) de los Sistemas	Director (a) General de Institutos del Tecnológico Nacional de México.	
4	Análisis de datos		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	Dueños de procesos	Mesas de trabajo	Elaboración de informe por tema
7	Resultados de la revisión por la dirección	Director (a) General / Administrador (a) de los Sistemas / Sesión plenaria	Sesión plenaria	Formulación y firma de minuta
8	Conclusiones	Director (a) General / Administrador (a) de los Sistemas / Sesión plenaria	Director (a) General de Institutos del Tecnológico Nacional de México/Sesión plenaria	Formulación y firma de minuta
9	Elaboración del informe ejecutivo	Director (a) General / Administrador (a) de los Sistemas / Dueños de procesos	Dueños de procesos	El informe ejecutivo se presentará ante el Director (a) General
10	Presentación del informe ejecutivo a las autoridades, determinación de acuerdos y compromisos		Directores (as) Generales designados	
11	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director (a) General / Administrador (a) de los Sistemas /Dueños de procesos	Director (a) General de Institutos del Tecnológico Nacional de México/ Administrador (a) de los Sistemas /Dueños de procesos	

Instructivo de Trabajo del SGI G1C para la Realización de la Revisión por la Dirección

APARTADO A.

Información de entrada para la Revisión por la Dirección tanto de las Nacionales, como de los Institutos del Tecnológico Nacional de México.

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría).
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente, formato para Informe de Resultados de Auditoría de Servicios.
- 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, Bitácora de Acciones Correctivas (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 SGI del TecNM.
- 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 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 la Dirección (formato electrónico).

APARTADO C

Esquema de Revisión por la Dirección a Nivel Nacional

Objetivo:

Realizar la Revisión por la Dirección del SGI conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2016, con el fin de conocer el estado que guarda el SGI y establecer un programa de mejora continua.

- Revisión del SGI
- Revisión de la política del Sistema de Gestión Integral
- Revisión de los objetivos del Sistema de Gestión Integral

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.
- 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.

Instructivo de Trabajo del SGI G1C para la Realización de la Revisión por la Dirección

- 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.

Instructivo de Trabajo del SGI G1C para la Realización de la Revisión por la Dirección

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

No. de Mesa	Tema	Coordinador de Mesa Director General del IT o Centro
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	Revisión de Indicadores.	
8	Estado de Acciones 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.	

Instructivo de Trabajo del SGI G1C para la Realización de la Revisión por la Dirección

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
	Sesión de Trabajo 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	
	Comida Continuación de los trabajos Presentación de Resultados por mesas Presentación de Resultados por mesas Planeación Académico Vinculación Administración de los recursos Calidad	
	Comida Asuntos Generales Acuerdos y conclusiones Documentación de acuerdos Presentación Ejecutiva de los Resultados de la Revisión por la Dirección Clausura	

APARTADO E.

EJEMPLO DE CONVOCATORIA PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN A NIVEL NACIONAL

México, D. F., dd/ mm /2009

CIRCULAR No. ____

**DIRECTORES (AS) GENERALES
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS
P R E S E N T E**

En seguimiento a las actividades del programa de trabajo del SGI. Se les convoca a los Institutos del Tecnológico Nacional de México, 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 Administrador (a) de los Sistemas; 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).
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente, formato para Informe de Resultados de Auditoría de Servicios.
- c) Desempeño de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector (Formato Electrónico).
- d) Estado de las Acciones Correctivas, Bitácora del Estado de Acciones Correctivas (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 SGI.
- 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 SGI 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 Integral, presentarla debidamente documentada.
- m) El formato de auditores actualizado.

La ayuda y contenido de la reunión deberán consultarla en el portal del SGI en www.Grupo1c.com 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 (a) de Institutos del Tecnológico Nacional de México
MRP/OASS/nn