

	Instructivo de Trabajo para la realización de la Revisión por la Dirección	<b>Código: ITLP-CA-IT-03</b>
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6, ISO 14001:2004 4.6.	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

## 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 Y SGA conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004, con el fin de conocer el estado que guardan los sistemas de calidad y establecer un programa de mejora continua.

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

No.	Etapa	Responsable	Observaciones
1	Solicitud de información de entrada para la Revisión por la dirección. (apartado A)	Subdirectores y RD	La información será proporcionada por los responsables de procesos
	Integración de información de entrada para la Revisión por la dirección. (apartado A)	RD	Elabora presentación en formato electrónico ITLP-CA-FE para su análisis.
2	Aviso para reunión	Director	Agenda
3	Reunión de Revisión por Dirección	Director/Subdirectores/ RD/Coordinadores de SG's	Analizar la información incluyendo características, tendencias y propuestas de solución. Revisión de Políticas, Objetivos y metas de los SG's
4	Resultados de la revisión por la dirección	Director/Subdirectores/ RD/Coordinadores de SG's	Decisiones y acciones relacionadas con: -La mejora de la eficacia de los SG's 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.
5	Conclusiones	Director/Subdirectores/ RD/Coordinadores de SG's	Definir lineamientos, mecanismos y políticas de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. Formulación y firma de minuta
6	Elaboración de informe ejecutivo	RD	
7	Seguimiento de acuerdos y compromisos	Director/Subdirectores/ RD/ Responsables de procesos/Coordinadores de SG's	
8	Difusión de los resultados de la revisión por la dirección	RD/Jefe de Comunicación y difusión	Publicar en los lugares que se indiquen y que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la organización.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Eduardo Arellano Ruiz RD	Ing. Oswaldo Padilla Gorosave Director	Ing. Oswaldo Padilla Gorosave Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
13 de enero de 2015	15 de enero de 2015	19 de enero de 2015

	Instructivo de Trabajo para la realización de la Revisión por la Dirección	<b>Código: ITLP-CA-IT-03</b>
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.6, ISO 14001:2004 4.6.	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

## **APARTADO A.**

### **Información de entrada para la Revisión por la Dirección**

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Revisión de la Política de calidad y ambiental
- b) Grado de cumplimiento de los objetivos y metas de calidad y ambientales
- c) Evaluación con el cumplimiento de los requisitos legales
- d) Resultados de las Auditorías (ITLP-CA-FE-05)
- e) Formato para la Retroalimentación del Cliente personal y partes interesadas: Evaluación Docente (ITLP-CA-FE-08), Informe de Resultados de Auditoría de Servicios (ITLP-CA-FE-04), Atención de quejas y Sugerencias (ITLP-CA-FE-07)
- f) Desempeño ambiental y de los procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector del SGC (ITLP-CA-FE-01).
- g) Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas, (ITLP-CA-FE-03)
- h) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección, expresados en las minutas de las Revisiones por la Dirección, (ITLP-CA-FE-02)
- i) Cambios que pueden afectar a los SG's (incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con su procesos y aspectos ambientales),
- j) Recomendaciones para la mejora (ITLP-CA-FE-02), y del formato para registro de Proyectos de Mejora (ITLP-CA-FE-09).

## **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 de los sistemas de gestión, de sus procesos y aspectos ambientales significativos.
- b) Cambios en las políticas, objetivos y metas de los SG's.
- c) La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y aspectos ambientales significativos.
- d) Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato Resultados de Revisión de la Dirección (ITLP-CA-FE-02).