



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-P-SGC-07

Fecha de emisión:
2018-07-31

Versión:
0.1

Página 1 de 12

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-P-SGC-07

Fecha de emisión:
2018-07-31

Versión:
0.1

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. María Teresa Rangel Pérez	Lic. María Teresa Rangel Pérez	M. en C. Arodí Rafael Carvallo Domínguez
Firma	Firma	Firma



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-P-SGC-07

Fecha de emisión:
2018-07-31

Versión:
0.1

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0.1	2018-07-31	Elaboración por primera vez del procedimiento Revisión por la Dirección.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 4 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	----------------

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad con el fin de asegurar la idoneidad, adecuación, eficacia y mejora continua del mismo.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 5 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	------------------------------

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todos los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa y las partes interesadas.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 6 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	----------------

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Norma ISO-9000:2015 (NMX-CC-9000-IMNC-2015) Fundamentos y Vocabulario.
- ISO-9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Requisitos.
- Manual de Organización de la CGFIE, enero 2016.
- Manual de Calidad de la CGFIE.
- CGFIE-P-SGC-01 Control de documentos
- CGFIE-P-SGC-02 Control de registros
- CGFIE-P-SGC-03 Auditorías internas
- CGFIE-P-SGC-04 Control de producto no conforme
- CGFIE-P-SGC-05 Acciones correctivas
- CGFIE-P-SGC-06 Acciones de mejora



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 7 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	----------------

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La frecuencia para realizar las revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) será anual.
2. El Comité de Calidad, cuyos integrantes son los mismos que del Comité Interno de Proyectos (CIP), realizará un seguimiento permanente del avance del SGC periódicamente, una vez por mes en las sesiones del CIP.
3. Responsabilidad de la Coordinación General

Como resultado de la revisión, la Coordinación General debe considerar decisiones y acciones relacionadas con los siguientes aspectos:

- Conducir la reunión de la Revisión por la Dirección.
 - Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los acuerdos o acciones establecidos.
 - Mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos.
 - Mejorar el producto o servicio en relación con los requisitos del cliente/usuario.
4. Responsabilidad de la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (CEGET)
 - Elaborar el programa de revisiones por la Coordinación General al Sistema de Gestión de la Calidad.
 - Solicitar a los líderes del proceso el informe trimestral del desempeño de indicadores de sus procesos incluyendo el análisis y plan de acción de los resultados obtenidos.
 - Integrar el informe de la revisión por la dirección con la información de entrada requerida por la norma ISO 9001:2015 para llevar a cabo la revisión.
 - Notificar con anticipación al Comité de Calidad (Comité Interno de Proyectos CIP) y a los líderes de proceso vía correo electrónico la fecha, el lugar y horario para la realización de la revisión por la dirección.
 - Integrar la minuta de acuerdos y difundirla al Comité de la Calidad.
 - Dar seguimiento e informar el estado de los acuerdos de revisiones previas.
 - Conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 8 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	------------------------------

5. Responsabilidades de los Líderes de proceso

- Atender las disposiciones de este procedimiento.
- Proporcionar de manera oportuna (10 días hábiles a partir de que finaliza el periodo a reportar) la información solicitada por la CEGET para llevar a cabo la revisión al SGC.
- Atender las observaciones y necesidades de mejora.

6. La información que debe ser analizada durante la revisión a su SGC es:

- El estado de las acciones de las revisiones previas.
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.
- La información sobre el desempeño y la eficacia del SGC, incluidas las tendencias relativas a:
 - a. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
 - b. El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.
 - c. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
 - d. Las no conformidades y acciones correctivas.
 - e. Los resultados de seguimiento y medición.
 - f. Los resultados de las auditorías.
 - g. El desempeño de los proveedores externos.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades con el propósito de:
 - a) Asegurar que el SGC pueda lograr los resultados previstos.
 - b) Aumentar los efectos deseables
 - c) Prevenir o reducir efectos no deseados
- Las oportunidades de mejora.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 9 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	----------------

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Propone programa de revisiones por la Dirección y la presenta al Comité Interno de Proyectos/Comité de Calidad. ¿Es aprobado?	Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Programa de revisiones por la Dirección
2. No. Realiza los ajustes señalados. Regresa a la actividad 1.	Comité Interno de Proyectos/Comité de Calidad	
3. Sí. Se aprueba y registra en minuta.		Minuta de acuerdos
4. Solicita informe trimestral de desempeño de indicadores y evidencia necesaria a líderes de proceso vía correo electrónico, incluyendo los formatos que habrán de utilizarse.		-Correo electrónico -CGFIE-F-SGC-15 Seguimiento a indicadores de desempeño
5. Preparan información necesaria del desempeño de sus procesos y reportan a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (CEGET) a fin de integrar el informe del estado del SGC 10 días antes de la revisión.	Líderes de proceso.	
6. Recaba y analiza información necesaria de los procesos para preparar informe del estado del SGC de la CGFIE.	Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	
7. Notifica al Comité de Calidad y líderes de proceso, lugar, fecha y horario para llevar a cabo la revisión por la Coordinación General. Remite el material para la reunión.		-Correo electrónico -Material para reunión



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 10 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	-------------------------------

8. Realiza revisión al SGC tomando en consideración lo siguiente: a) Analiza la información presentada. b) Define acciones a realizar, tiempos y responsables de ejecución, así como los recursos necesarios que permitan ejecutarlos.	Comité Interno de Proyectos/Comité de Calidad	
9. Registra los resultados y los acuerdos tomados y envía minuta al Comité de Calidad.	Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Minuta de acuerdos
10. Da seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados con los líderes de proceso.		Minutas

FIN DEL PROCEDIMIENTO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 11 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	-----------------

DIAGRAMA



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento: CGFIE-P-SGC-07	Fecha de emisión: 2018-07-31	Versión: 0.1	Página 12 de 12
----------------------------------------	---------------------------------	-----------------	-----------------

ANEXOS

1. Glosario de términos

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen o controlan al más alto nivel una organización.

Documento: Información y su medio de soporte.

Especificación: Documento que establece requisitos.

Líder del proceso: La persona que es responsable del proceso y sus salidas.

Formato (o formulario): Documento utilizado para registrar los datos requeridos por el sistema de gestión de la calidad.

Información: Datos que poseen un significado.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman entradas en salidas.

Producto/servicio: Resultado de un proceso.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión para alcanzar unos objetivos establecidos.

Sistema: Conjunto de elementos mutuamente relacionados que interactúan.

Sistema de gestión de la calidad (SGC): Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

2. Formatos

CGFIE-F-SGC-15: Seguimiento a indicadores de desempeño.