

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | NOMBRE: Instructivo para la Revisión por la Dirección | Código: ITVY- ITSGI-SM-02 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la norma ISO 9001:2015 9.3 ISO 14001:2015 9.3, ISO 45001:2018 9.3, ISO 50001:2018 9.3 | Responsable: Alta Dirección |
| | | Página 1 de 4 |


1. Objetivo

El presente Instructivo tiene el objetivo de servir como guía para realizar la Revisión por la Dirección del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL conforme a los requisitos de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018 con el fin de evaluar la conveniencia, adecuación y eficacia cuyo resultado permita determinar las acciones relacionadas con la mejora del SGI.

La Revisión por la Dirección debe de programarse al menos 1 vez al año, en un tiempo máximo de dos meses posteriores al cierre del semestre (preferentemente en los meses de febrero o septiembre). La revisión se realiza con alcance a todo el Sistema de Gestión Integral y tomando en cuenta la naturaleza y periodo de cierre de cada uno de los indicadores y metas del sistema, pudiendo generarse revisiones por necesidades del propio sistema y de la dirección.


La Revisión por la Dirección no necesariamente se realizará en una reunión convocada para ello, las reuniones de trabajo que realiza el (la) Director(a) con los (las) Subdirectores(as), con el (la) Coordinador(a) del SGI y/o con los (las) Jefes(as) de Departamento y Divisiones, en las cuáles se le informa el estado que guardan las actividades del Instituto Tecnológico y que quedan registradas en agendas, actas, carpetas, o en algún otro medio, y a partir de las cuáles se toman decisiones, son también consideradas Revisiones por la Dirección.

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| LCA. Amilcar A. Tzel H. (Sub. Académico) M.A.N. Leonila Contreras V. (Sub. Administrativa) Mtra. Cinthia Y. García C. (Sub. de Planeación y Vinculación) Alta Dirección | M.C. José Dolores Nieves Cárdenas Coordinador del Sistema de Gestión Integral | M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 10 de febrero de 2021 | 20 de febrero de 2021 | 20 de febrero 2021 |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | NOMBRE: Instructivo para la Revisión por la Dirección | Código: ITVY- ITSGI-SM-02 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la norma ISO 9001:2015 9.3 ISO 14001:2015 9.3, ISO 45001:2018 9.3, ISO 50001:2018 9.3 | Responsable: Alta Dirección |
| | | Página 2 de 4 |

2. Instrucciones.

| No. | Etapa | Responsable | Observaciones |
|-----|--|--|--|
| 1 | Aviso para reunión | Director(a) | A petición del CSGI o bien a solicitud del mismo Director(a) |
| 2 | Integración de información de entrada para la Revisión por la dirección. | Subdirectores(as), Coordinador(a) del SGI, Coordinador(a) de: Calidad, Ambiental, Energía y Seguridad y Salud en el Trabajo | La información será proporcionada y requisitada en los formatos que se anexan en el presente instructivo, según corresponda a los responsables de los procedimientos y metas del SGI. |
| 3 | Análisis de datos por proceso | Subdirectores(as) y dueños de subprocesos | Definir causas de incumplimiento y formular planes de acción |
| 4 | Reunión de Revisión por Dirección | Director(a), Subdirectores(as) y CSGI | Presentación y análisis de datos incluyendo, características, tendencias y propuestas de solución. Revisión de Política, Objetivos y/o Indicadores cuando sean necesarios. |
| 5 | Resultados de la revisión por la dirección | Director(a), Subdirectores(as) y CSGI | Decisiones y acciones relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> - La mejora de la eficacia del SIG y de sus procesos. - La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y los legales aplicables. - Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua de todo el SGI. - Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales, energéticos y de SST. - Las necesidades de recursos. - La mejora de la competencia, toma de conciencia y comunicación. |
| 6 | Conclusiones | Director(a), Subdirectores(as) y CSGI | Definir lineamientos, mecanismos y políticas de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. |
| 7 | Seguimiento de acuerdos y compromisos de última reunión | Director(a), Subdirectores(as) y CSGI | Evaluar el seguimiento de los resultados de acuerdo a la programación de acciones realizada en la reunión. |
| 8 | Elaboración minuta de la reunión | CSGI | Elaborar minuta donde se especifiquen los resultados y compromisos de la reunión. |


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | NOMBRE: Instructivo para la Revisión por la Dirección | Código: ITVY- ITSGI-SM-02 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la norma ISO 9001:2015 9.3 ISO 14001:2015 9.3, ISO 45001:2018 9.3, ISO 50001:2018 9.3 | Responsable: Alta Dirección |
| | | Página 3 de 4 |

Información de Entrada y Resultados de la Revisión por la Dirección

| Información de entrada | Resultados de la Revisión |
|--|--|
| a) Resultados de las auditorías internas (Informe de auditoría) y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que el ITVY suscriba. b) Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas y la evaluación docente. c) Los resultados de la participación y consulta. d) El desempeño ambiental y de SST del ITVY. e) El estado de las investigaciones de incidentes. f) El desempeño de los procesos y conformidad con el servicio, así como el grado de cumplimiento de los indicadores, objetivos y metas. g) El estado de las acciones correctivas y preventivas h) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección y expresadas en las minutas. i) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales y con SST; y j) Los riesgos y oportunidades. k) Salida no conforme. l) Las recomendaciones para la mejora. | a) Todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la política, objetivos, metas y otros elementos del sistema, coherentes con el compromiso de mejora continua. b) La mejora de la eficacia del Sistema y de sus procesos. c) La mejora del Servicio Educativo en relación con los requisitos del cliente y los legales aplicables. d) Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales, energéticos y de SST. e) Las necesidades de recursos. f) La mejora de la competencia, toma de conciencia y comunicación. |

3. Registros

| Registro | Código de identificación | Ubicación y forma de almacenamiento | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo |
|---|--------------------------|---|---------------------|----------------------------|
| Resultado de las auditorías | ITVY-ITSGI-SM-02-01 | Oficina del CSGI, almacenados en carpetas en físico | 3 años | CSGI |
| Resultado de la evaluación legal | ITVY-ITSGI-SM-02-02 | | 3 años | CSGI |
| Resultado de la comunicación externa | ITVY-ITSGI-SM-02-03 | | 3 años | CSGI |
| Resultado de objetivos, metas y programas | ITVY-ITSGI-SM-02-04 | | 3 años | CSGI |
| Evaluación de aspectos ambientales | ITVY-ITSGI-SM-02-05 | | 3 años | CSGI |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | NOMBRE: Instructivo para la Revisión por la Dirección | Código: ITVY- ITSGI-SM-02 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la norma ISO 9001:2015 9.3 ISO 14001:2015 9.3, ISO 45001:2018 9.3, ISO 50001:2018 9.3 | Responsable: Alta Dirección |
| | | Página 4 de 4 |

| | | | | |
|--|---------------------|--|--------|--------------------|
| Evaluación de peligros y riesgos | ITVY-ITSGI-SM-02-06 | En oficina del CSGI, almacenados en carpetas en físico | 3 años | carpetas en físico |
| Resultados de la evaluación docente | ITVY-ITSGI-SM-02-07 | | 3 años | CSGI |
| Resultados de quejas | ITVY-ITSGI-SM-02-08 | | 3 años | CSGI |
| Resultados de la revisión por la dirección | ITVY-ITSGI-SM-02-09 | | 3 años | CSGI |
| Salida no conforme | ITVY-ITSGI-SM-02-10 | | 3 años | CSGI |
| Minuta de la revisión por la dirección | N/A | | 3 años | CSGI |

4. Anexos

| | | |
|------|--|---------------------|
| 9.1 | Resultado de las auditorías | ITVY-ITSGI-SM-02-01 |
| 9.2 | Resultado de la evaluación legal | ITVY-ITSGI-SM-02-02 |
| 9.3 | Resultado de la comunicación externa | ITVY-ITSGI-SM-02-03 |
| 9.4 | Resultado de objetivos, metas y programas | ITVY-ITSGI-SM-02-04 |
| 9.5 | Evaluación de aspectos ambientales | ITVY-ITSGI-SM-02-05 |
| 9.6 | Evaluación de peligros y riesgos | ITVY-ITSGI-SM-02-06 |
| 9.7 | Resultados de la evaluación docente | ITVY-ITSGI-SM-02-07 |
| 9.8 | Resultados de quejas | ITVY-ITSGI-SM-02-08 |
| 9.9 | Resultados de la revisión por la dirección | ITVY-ITSGI-SM-02-09 |
| 9.10 | Salida no conforme | ITVY-ITSGI-SM-02-10 |

5. Cambios a esta versión

| Número de revisión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|------------------------|---|
| 0 | 21 de noviembre 2018 | Primera emisión del documento |
| 1 | 12 de noviembre 2019 | Migración de la referencia de las normas OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018. |
| 2 | 10 de febrero de 2021 | Se especificó la periodicidad de la actividad en el instructivo, para dar cumplimiento a lo indicado en la norma. Se agregó la minuta de la revisión por la dirección como un registro del instructivo. |