



| | | |
|---|---|---|
|  TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO | Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua |  |
| Código: SGI-CA-PG-04 | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3; ISO 14001:2015 9.3; ISO 50001:2018 9.3; ISO 450001:2018 9.3 | Revisión: 0 Página: 1 de 5 |

1. Propósito

Servir como guía para la realización de la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua del TecNM/ITSJR.

2. Alcance



Aplica al TecNM/ITSJR y grupos de interés.

3. Políticas de operación

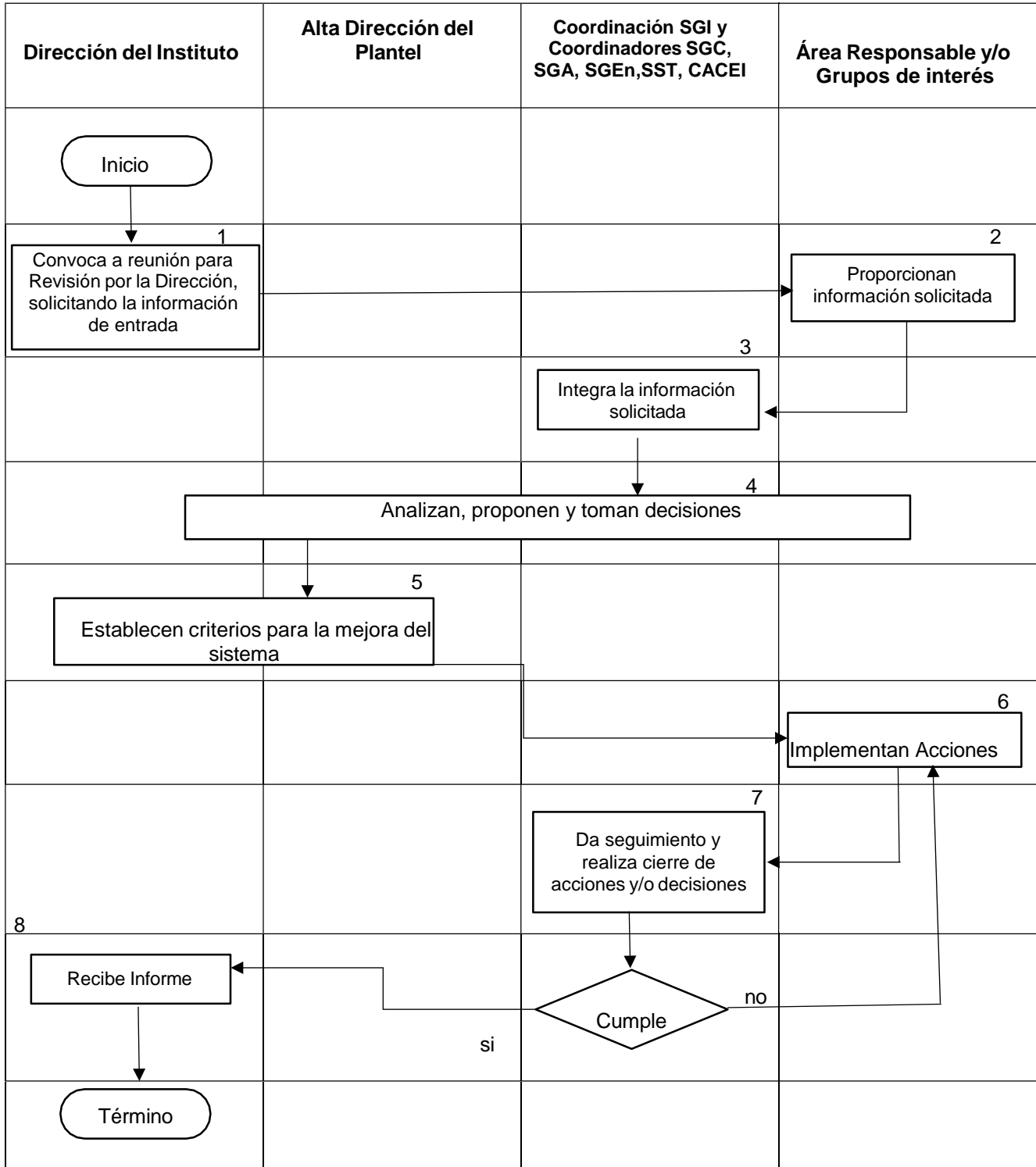
- 3.1 Es responsabilidad de la Coordinación del SGI convocar a la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua una vez al año.
- 3.2 Es responsabilidad de la Dirección del TecNM/ITSJR y/o Coordinación del SGI comunicar y solicitar la información de entrada para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua.
- 3.3 Los responsables de los procesos estratégicos entregarán a la Coordinación del SGI la información de entrada en los formatos respectivos para el análisis de la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua.
- 3.4 Las mesas de trabajo serán conformadas por áreas responsables y/o grupos de interés, y de acuerdo con la información de entrada para la revisión por la dirección.
- 3.5 En las mesas de trabajo se realiza el análisis y tratamiento de los datos interpretando los resultados.
- 3.6 Las mesas determinan las causas raíz del no cumplimiento en los casos que así lo ameriten levantando el RAC correspondiente; o Proyecto de Mejora.
- 3.7 La alta dirección establecerá los criterios para la mejora del SGI en el proceso que le corresponda.



| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Cristina Sánchez Saldaña Coordinadora SGC Isabel Ernestina López Navarro Coordinadora SGen Martín Castillo Núñez Coordinador SGA Raúl Campa Barrientos Coordinador SGIG | Jesús Ulaje González Coordinador del SGI | Rubén Espinoza Castro Director |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: 05/08/2024 | Fecha: 07/08/2024 | Fecha: 09/08/2024 |

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p> | <p>Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua</p> |  |
| <p>Código: SGI-CA-PG-04</p> | <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3; ISO 14001:2015 9.3; ISO 50001:2018 9.3; ISO 450001:2018 9.3</p> | <p>Revisión: 0 Página: 2 de 5</p> |

4. Diagrama del procedimiento



| | | |
|---|---|---|
|  | Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua |  |
| Código: SGI-CA-PG-04 | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3; ISO 14001:2015 9.3; ISO 50001:2018 9.3; ISO 450001:2018 9.3 | Revisión: O |
| | | Página: 3 de 5 |



5. Descripción del procedimiento

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|---|--|
| 1. Convoca a la Revisión por la Dirección. | 1.1. Programa la Revisión por la Dirección una vez por año. 1.2. Convoca a la Revisión por la Dirección. 1.3. Solicita información de entrada. | Dirección del Instituto. |
| 2. Proporciona información solicitada. | 2.1. Las personas responsables de los procesos (Planeación, Académico, Vinculación, Administración, Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, Igualdad de Género y No Discriminación, CACEI) y controles operacionales, reúnen y entregan información de entrada. | Áreas Responsable. y/o Grupos de Interés |
| 3. Integra la información solicitada. | 3.1. Integra información de entrada para la Revisión por la Dirección en formatos relacionados en el apartado 9 de este procedimiento. | Coordinación del SGI, y coordinadores |
| 4. Analiza la información. | 4.1. Se lleva a cabo la reunión. 4.2. Se analiza la información y procesan los datos. 4.3. Proponen acciones y en el caso de ser necesario se levantan RAC's. 4.4. Se identifican decisiones en el formato respectivo. | Alta Dirección Coordinación del SGI y coordinadores |
| 5. Establece criterios para la mejora del sistema | 5.1. Se establecen criterios para la mejora del SGI de acuerdo con los resultados obtenidos | Alta Dirección. |
| 6. Implementa acciones | 6.1. Se implementan las acciones resultado de la Revisión por la Dirección. | Áreas Responsables. |
| 7. Da seguimiento y reporta. | 7.1. Se da seguimiento a lo establecido en la Revisión por la Dirección. SI procede , procede al paso 8. NO procede , regresa a la etapa 6 de este procedimiento. | Coordinación del SGI |
| 8. Recibe Informe | 8.1. Recibe Informe | Dirección del Instituto |

6. Documentos de referencia

| Documentos |
|--|
| Manual del SGI |
| Norma ISO 9001:2015. |
| Norma ISO 14001:2015 |
| Norma ISO 50001:2018 |
| Norma ISO 450001:2018 |
| Norma NMX-R-025-SCFI-2015 |
| Marco de Referencia para la acreditación de programas de Ingeniería, vigente |



Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

| | | |
|---|---|---|
|  TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO | Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua |  |
| Código: SGI-CA-PG-04 | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3; ISO 14001:2015 9.3; ISO 50001:2018 9.3; ISO 450001:2018 9.3 | Revisión: 0 Página: 4 de 5 |

7. Registros

| Registros | Tiempo de Retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------|
| Revisión de Indicadores del Plan Rector | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-01 |
| Resultados de la Revisión de la Dirección | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-02 |
| Acciones Correctivas | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-03 |
| Informe de Auditorías de Servicio | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-04 |
| Auditorías Internas | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-05 |
| Concentrado de SNC | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-06 |
| Quejas y/o Sugerencias | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-07 |
| Retroalimentación con el Cliente | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-08 |
| Proyectos de Mejora de los Procesos Estratégicos | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-09 |
| Resultados de la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-10 |
| Índice de Conformidad con el Aprendizaje | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-11 |
| Seguimiento de Plan de Calidad del Servicio Educativo | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-12 |
| Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-13 |
| Análisis de Documentos | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-14 |
| Resultado del Grado de Cumplimiento con los Requisitos de las Partes Interesadas | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-15 |
| Plan de Mejora de CACEI (cédula 4.4.1) | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-16 |
| Mapa de Aportación de los Cursos del PE a los Atributos de Egreso del CACEI (cédula 4.2.1) | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-17 |
| Mapa de Aportación de los Cursos del PE a los Atributos de Egreso del PE (cédula 4.2.1 a) | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-18 |
| Herramientas de Valoración de los Atributos de Egreso por Cursos del PE (cédula 4.2.1 b) | 1 año | Controlador de Documentos | SGI-CA-FE-19 |

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

| | | | |
|---|---|---|--------------|
|  TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO | Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua |  | |
| Código: SGI-CA-PG-04 | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3; ISO 14001:2015 9.3; ISO 50001:2018 9.3; ISO 450001:2018 9.3 | Revisión: 0 Página: 5 de 5 | |
| Valoración de los Índices de Rendimiento escolar por cohorte. (cédula 4.3.1) | 1 año | CD | SGI-CA-FE-20 |

8. Glosario

- a) **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel a una organización.
- b) **Área Responsable:** Quienes tienen a cargo y son dueñas de un procedimiento.
- c) **Coordinador CACEI:** Persona encargada de dar seguimiento a los criterios e indicadores establecidos por CACEI para el logro de las Acreditaciones de los Programas Educativos de la Institución.
- d) **Coordinador del SGA:** Persona que integra las actividades del Sistema de Gestión Ambiental cumpliendo la norma ISO 14001:2015 al SGI del Instituto.
- e) **Coordinador SGC:** Persona que regula las actividades del Sistema de Gestión de Calidad con respecto a la norma ISO 9001:2015.
- f) **Coordinador del SGen:** Persona que integra las actividades del Sistema de Gestión de Energía cumpliendo la norma ISO 50001:2018 al SGI del Instituto.
- g) **Coordinador SGI:** Persona que coordina el Sistema de Gestión Integrado.
- h) **PE:** Programa Educativo.
- i) **SNC:** Salida no Conforme.

9. Anexos

N/A

10. Cambios de esta versión

| Número de revisión. | Fecha de actualización. | Descripción del cambio. |
|---------------------|-------------------------|--|
| 0 | 09/agosto/2024 | Transición al Sistema de Gestión Integrado |