	Procedimiento: Revisión por la Dirección	Código: SGC-ES-PRO-9300-00
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3	Página: 1 de 4

## 1. Objetivo

Establecer las actividades para la revisión periódica del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) por parte de la Dirección, garantizando su idoneidad, adecuación, eficacia y alineación con los objetivos organizacionales

## 2. Alcance y Campo de Aplicación

2.1. Este procedimiento aplica a la revisión realizada por la Dirección y los responsables de procesos del SGC en todos los multisitios y unidades organizacionales.

2.2. Comprende al personal involucrado en la planeación, realización, preparación del informe de resultados y el control de los registros de las auditorías internas aplicadas al Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

## 3. Referencias

3.1. Mapa del Proceso Estratégico

3.2. Requisito 9.3 del Sistema de Gestión de la Calidad

3.3. Norma ISO 9001:2015.

## 4 RESPONSABILIDADES


- **Dirección:** Aprobar el plan de revisión y tomar decisiones estratégicas basadas en los resultados.
- **Coordinador del SGC:** Organizar y documentar la revisión, asegurando que los insumos necesarios estén disponibles.
- **Responsables de procesos:** Proporcionar la información requerida para la revisión.

## 5. FRECUENCIA

La revisión por la Dirección se realizará al menos una vez al año o cuando se identifiquen cambios significativos en el SGC.

## 6. INSUMOS PARA LA REVISIÓN

- Resultados de auditorías internas y externas.
- Retroalimentación de clientes y partes interesadas.
- Indicadores de desempeño y cumplimiento de objetivos de calidad.
- Estado de las acciones correctivas y riesgos.

	Procedimiento: Revisión por la Dirección	Código: SGC-ES-PRO-9300-00
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3	Página: 2 de 4


- Cambios en requisitos normativos o legales.
- Riesgos y oportunidades identificadas.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Responsable	Documento Generado
1	La dirección debe programar revisiones periódicas del sistema de gestión de calidad. Esto puede ser anual o con la frecuencia que se considere necesaria	Coordinador del SGC	Convocatoria
2	Recopilar información relevante", que puede incluir: - Resultados de auditorías. - Retroalimentación de clientes. - Desempeño de procesos. - Cambios en el contexto.	Coordinador del SGC	Reporte de insumos
3	Realizar reunión de revisión por la dirección". "La dirección se reúne para analizar toda la información recopilada.	Coordinador del SGC	Informe de revisión
4	Análisis de Información: "¿Se identifican áreas de mejora Evaluar desempeño y tomar decisiones	Alta Dirección y Coordinador del SGC	Minuta
5	Decisiones y Acciones: "Definir acciones y mejoras".	Alta Dirección	Plan de Acción
6	Documentación de Resultados: "Documentar decisiones y acciones".	Coordinador del SGC	Reporte de seguimiento
7	Seguimiento de Acciones: Realizar seguimiento de acciones decididas "Es fundamental hacer un seguimiento de las acciones decididas en la revisión para asegurar que se implementen y se evalúe su efectividad."	Coordinador del SGC	Reporte de seguimiento
8	Evaluación de Efectividad: Un rombo que pregunte "¿Las acciones fueron efectivas?".	Coordinador del SGC	Reporte de seguimiento

## 8. RESULTADOS Y SALIDAS DE LA REVISIÓN


- Mejoras en el SGC.

	Procedimiento: Revisión por la Dirección	Código: SGC-ES-PRO-9300-00
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3	Revisión: 1
		Página: 3 de 4

- Ajustes a los objetivos de calidad.
- Acciones para aumentar la satisfacción de clientes y partes interesadas.
- Cambios en la política y estrategias organizacionales.

## 9. REGISTROS Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Todos los registros generados en la revisión deben archivarlos según el procedimiento de control documental.

	Procedimiento: Revisión por la Dirección	Código: SGC-ES-PRO-9300-00
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.3	Revisión: 1 Página: 5 de 4

## 10. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento entra en vigor a partir de su aprobación y se revisará periódicamente para garantizar su eficacia.

Control de emisión				
	Elaboró	Revisó	Aprobó	Revisión
Nombre	Administración del Sistema de Gestión de la Calidad			0
Cargo		Titular de la Coordinación Administrativa de la SIP	Secretaria de Investigación y Posgrado	
Fecha	Febrero/2025	Febrero/2025	Febrero/2025	