



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

HOJA 1 DE 9

Código del Documento:
CC-5.6-01

Fecha de Emisión:
12/08/14

No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Definir los lineamientos para la revisión directiva al Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de asegurar su Adecuación y efectividad

2. Alcance

Este procedimiento aplica a las actividades de revisión de la adecuación y efectividad de todos y cada uno de los elementos que conforman el Sistema de Gestión de Calidad e involucra a los miembros del Comité de Calidad.

3. Responsabilidades

| Puesto | Responsabilidades Generales |
|---|---|
| 3.1 Presidente del Comité de Calidad | 3.1.1 Selecciona integrantes del Comité del Sistema de Gestión de Calidad |
| | 3.1.2 Coordina las reuniones de trabajo de Comité del Sistema de Gestión de calidad |
| | 3.1.3 Mantiene los registros derivados de la Revisión Directiva |
| 3.2 Integrantes del Comité de Calidad | 3.2.1 Revisan trimestralmente el Sistema de Gestión de Calidad |
| | 3.2.2 Revisan información, proponen acciones y registran en la bitácora |
| | 3.2.3 Verifican cumplimiento de acciones |
| | 3.2.4 Registran en bitácora fechas de cumplimiento e informan a los dueños de procesos y personal involucrado |
| 3.3 Dueños de Procesos y Personal Involucrado | 3.3.1 Proponen y/o aplican mejoras en sus procesos y emiten reporte de sus indicadores |

4. Políticas

4.1 N.A.

5. Definiciones.

| Términos mencionados en este Documento | |
|--|------------|
| Término | Definición |
| N.A. | N.A. |

6. Desarrollo

| No | Responsable | Actividades | Documento de Trabajo |
|----|-----------------------|---|--|
| 1 | Comité de Calidad | Es el órgano interno que facilita la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la Institución y promueven una administración de calidad. Es nombrado por el Presidente del Comité de Calidad. | Relación de integrantes del Comité de Calidad CC-5.6-01-00-01 Anexo 10.1 |
| 2 | Presidente del Comité | Coordina las reuniones del Comité de Calidad, el cual sesiona al termino del cada periodo ordinario o antes si se considera necesario. | N. A. |



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 2DE 9

**Código del Documento:
CC-5.6-01**

**Fecha de Emisión:
12/08/14**

No. de Revisión: 02

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| 3 | Integrantes del Comité de Calidad | <p>Promueven la Filosofía de calidad (Política de Calidad y Valores); Facilitan el proceso de cambio hacia la calidad; Por ejemplo: buscar la participación del personal para lograr los cambios; Analizan los objetivos de calidad e indicadores de los servicios; Analizan la satisfacción del cliente y la solicitud del mismo; Validan la efectividad de las acciones correctivas y preventivas derivadas de las no conformidades detectadas en auditorías, en los productos o servicios y dan seguimiento a las mismas; Validan los cambios en el sistema de gestión de calidad; Analizan las recomendaciones para la mejora; y Revisan trimestralmente o antes si se considera pertinente el Sistema de Gestión de Calidad para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.</p> | N.A. |
| 4 | Coordinadores | <p>Para facilitar la revisión directiva al Sistema de Gestión de Calidad elaboran el Reporte de Revisión Directiva, donde resumen la siguiente información para su revisión: a) Resultados de auditorías internas y externas; b) Retroalimentación del cliente (quejas y encuestas de satisfacción); c) Monitoreo de objetivos de calidad e indicadores de los servicios; d) Estado de acciones correctivas y preventivas; e) Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas; f) Cambios en el Sistema de Gestión de Calidad; y g) Recomendaciones para la mejora. h) Evaluación de la Política de Calidad (por lo menos una vez al año o antes si se considera necesario).</p> | Reporte de Revisión Directiva, CC.5.6-01-00-03 Anexo 10.3 |
| 5 | Coordinadores | <p>Envían una copia al Presidente del Comité y presentan la información resumida ante los integrantes del Comité del Sistema de Gestión de Calidad.</p> | Directores o Gerentes. |
| 6 | Integrantes del Comité de Calidad | <p>Resultados de la revisión. Analizan la información y proponen acciones relacionadas con: - La mejora de la eficacia del sistema de gestión de calidad y sus procesos; - La mejora del producto o servicio en relación con los requisitos de los clientes; y - Las necesidades de recursos.</p> | Bitácora de compromisos de Revisión Directiva CC-5.6-01-00-02 Anexo 10.2 |



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 3DE 9

**Código del Documento:
CC-5.6-01**

**Fecha de Emisión:
12/08/14**

No. de Revisión: 02

| | | | |
|----|-----------------------------------|--|--|
| | | Las decisiones y acciones se registran en la bitácora de compromisos de Revisión Directiva al Sistema de Gestión de Calidad. | |
| 7 | Integrantes del Comité de Calidad | Verifican al inicio de cada reunión de trabajo el cumplimiento de las acciones propuestas y en caso de que estas no se hayan desarrollado regresan al paso 4. | |
| 8 | Integrantes del Comité de Calidad | En el caso de las acciones desarrolladas, registran la fecha de cumplimiento en el formato Bitácora de compromisos de Revisión Directiva al Sistema de Gestión de Calidad e informan a los dueños de los procesos y personal involucrado el avance y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad, así como los compromisos asumidos. | Bitácora de compromisos de Revisión Directiva CC-5.6-01-00-02 Anexo 10.2 |
| 9 | Coordinadores | Proponen o aplican mejoras a sus procesos y emiten los reportes de indicadores respectivos que evidencien la efectividad de dichas acciones. | N. A. |
| 10 | Presidente del Comité de Calidad | Mantiene los registros de las actividades enunciadas en el desarrollo, con el propósito de evidenciar la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad. | Procedimiento para el Control de Registros CI-4.2-03 |



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 4DE 9

Código del Documento:

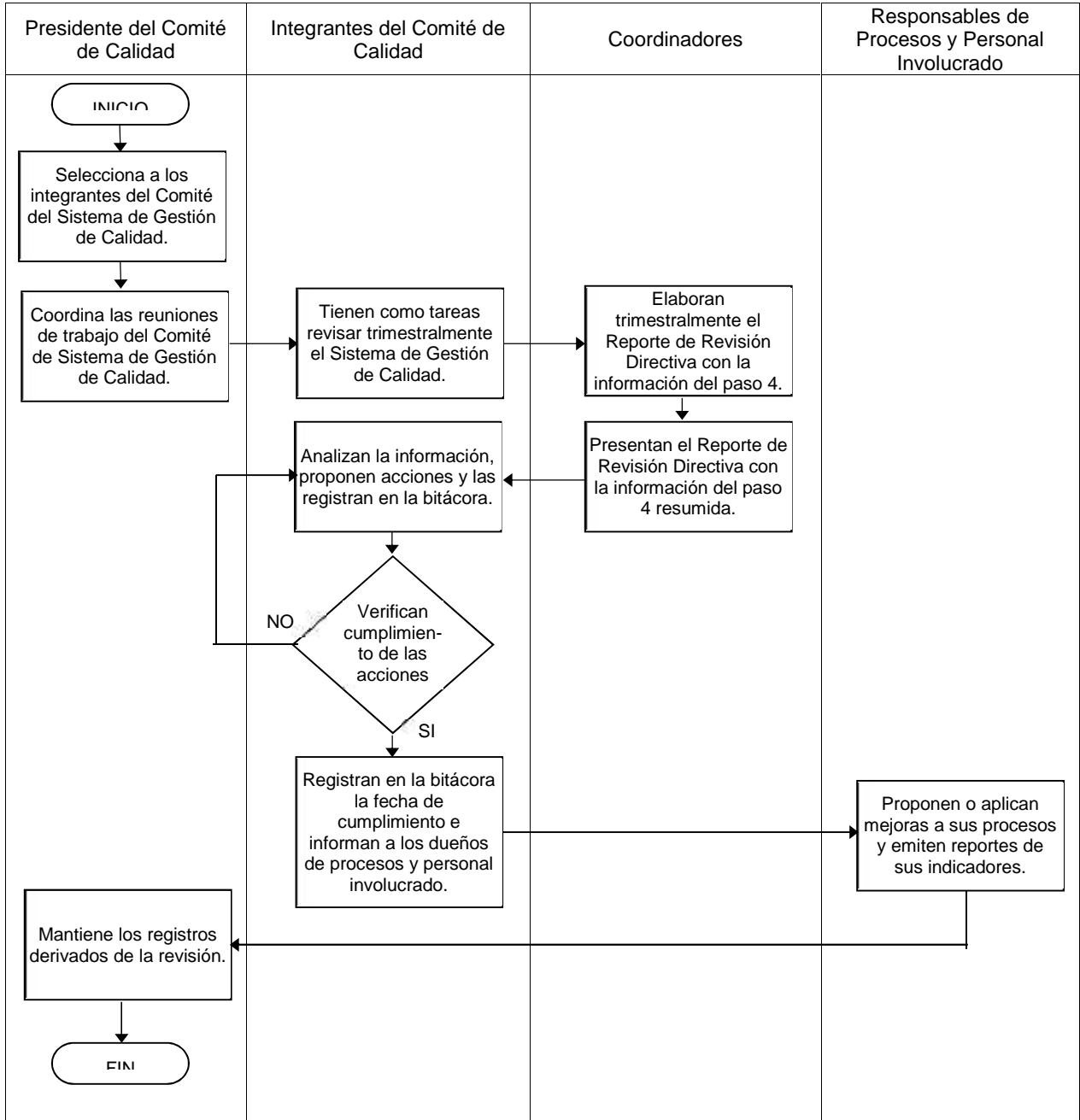
CC-5.6-01

Fecha de Emisión:

12/08/14

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo





**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 5DE 9
Código del Documento:
CC-5.6-01
Fecha de Emisión:
12/08/14
No. de Revisión: 02

8. Referencias

| Documentos a los cuales se hace Referencia | |
|--|-----------|
| Titulo | Código |
| 8.1 Manual de calidad | MC |
| 8.2 Procedimiento para el control de documentos | CI-4.2-02 |
| 8.3 Procedimiento para la elaboración de documentos. | CI-4.2-01 |

9. Control de Registros

| Código | Almacenado | Recuperación | Protección | Retención | Disposición |
|-----------------|--------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| CC-5.6-01-00-01 | Oficina Contraloría interna | En archivero de la oficina de Contraloría en su carpeta identificada y se solicita a asesora | En carpeta de argollas (en papel) y en electrónico en USB y almacenado en computadora de escritorio | 1 año en archivo activo | Pasado este tiempo se deshecha con autorización del Presidente del Comité |
| CC-5.6-01-00-02 | Oficina de Contraloría interna | En archivero de la oficina de Contraloría en su carpeta identificada y se solicita a asesora | En carpeta de argollas (en papel) y en electrónico en USB y almacenado en computadora de escritorio | 1 año en archivo activo | Pasado este tiempo se deshecha con autorización del Presidente del Comité |
| CC-5.6-01-00-03 | Oficina de Contraloría interna | En archivero de la oficina de Contraloría en su carpeta identificada y se solicita a asesora | En carpeta de argollas (en papel) y en electrónico en USB y almacenado en computadora de escritorio | 1 año en archivo activo | Pasado este tiempo se deshecha con autorización del Presidente del Comité |

10. Anexos

| Formatos | | |
|----------|-----------------|--|
| Anexo | Código | Titulo |
| 10.1 | CC-5.6-01-00-01 | Relación de integrantes del Sistema de Gestión de Calidad |
| 10.2 | CC-5.6-01-00-02 | Bitácora de compromisos de Revisión Directiva al Sistema de Gestión de Calidad |
| 10.3 | CC-5.6-01-00-03 | Reporte para la Revisión Directiva |



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 6DE 9

**Código del Documento:
CC-5.6-01**

**Fecha de Emisión:
12/08/14**

No. de Revisión: 02

Anexo 10.1

Relación de Integrantes del Comité de Calidad



**RELACIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

| No. | NOMBRE | PUESTO |
|-----|--------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

CC-5.6-01-00-01
Rev. 01

CI-4.2-01-00-02
REV 00



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 7DE 9
Código del Documento:
CC-5.6-01
Fecha de Emisión:
12/08/14
No. de Revisión: 02

Anexo 10.2
Bitácora de Compromisos de Revisión Directiva al Sistema de Gestión de Calidad



**Bitácora de Compromisos de Revisión Directiva
al Sistema de Gestión de Calidad**

Fecha de Revisión : _____

Objetivos : _____

Nombre de Asistentes : (Nombre/ Puesto)

Firma :

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

| a) Mejoras de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos | | | | |
|--|------------|-------------|-----------------------|------|
| NO. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | |
| | | | PROGRAMAD A | REAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| b) La mejora del producto o servicio en relación con los requisitos del cliente | | | | |
|---|------------|-------------|-----------------------|------|
| NO. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | |
| | | | PROGRAMAD A | REAL |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

| c) Las necesidades de recursos | | | | |
|--------------------------------|------------|-------------|-----------------------|------|
| NO. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | |
| | | | PROGRAMAD A | REAL |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Elaboró:
Coordinador del Sistema de Calidad

Revisó:
Presidente del Comité de Calidad

Aprobó:
Presidente del Comité de Calidad

CC-5.6-01-00-02
Rev 01



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN
DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD**

HOJA 8DE 9

Código del Documento:
CC-5.6-01

Fecha de Emisión:
12/08/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.3

Reporte para la Revisión Directiva



REPORTE PARA LA REVISIÓN DIRECTIVA

| | |
|--|----------------|
| Fecha: | |
| Información para la revisión: | |
| Periodo: | |
| | Hoja de |

I. Información (Gráficas o Tabulaciones de Información para Revisión)

II. Análisis:

III. Acción Correctiva y/o Preventiva Propuesta:

IV. Necesidades de Recursos:

ELABORÓ


AUTORIZÓ

COORDINADOR DEL AREA

COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

CC-5.6-01-00-03
Rev. 02

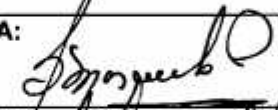
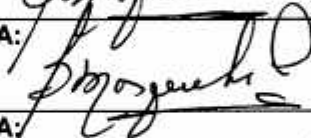
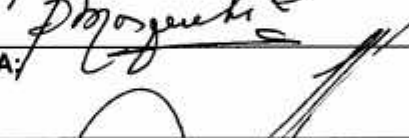

CI-4.2-01-00-02
REV 00

| | | |
|--|--|---|
|  ESTADOS UNIDOS MEXICANOS UNIVERSIDAD LEGISLATIVA SAN LUIS POTOSÍ | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DIRECTIVA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | HOJA 9 DE 9 |
| | | Código del Documento: CC-5.6-01 |
| | | Fecha de Emisión: 12/08/14 |
| | | No. de Revisión: 02 |

11. Control de Cambios

| FECHA DEL CAMBIO | ESTADO DE REVISIÓN | RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO |
|------------------|--------------------|---|
| 12-08-2014 | 00 | Emisión del documento |
| 25-03-2016 | 01 | Revisión de procedimiento y cambio de logo. |
| 24-05-2016 | 02 | Revisión de formatos |

12. Cuadro de Aprobación

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| ELABORÓ: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CALIDAD | FIRMA:  | FECHA: 24-05-2016 |
| REVISÓ: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CALIDAD | FIRMA:  | FECHA: 24-05-2016 |
| REVISÓ: JUNTA DE COORDINACION POLITICA | FIRMA:  | FECHA: 24-05-2016 |
| APROBÓ: DIRECTIVA | FIRMA:  | FECHA: 24-05-2016 |