



Número: PG-5.6.1-01	Revisión: G
------------------------	----------------

Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 1 de 3
-------------------------------------	-------------------

Título: Revisión por la Dirección	Fecha: Marzo de 2012
--------------------------------------	-------------------------

Elaboró: RESPONSABLE DEL PROCED. NOMBRE: Lic. Raúl Shantú Alemán Salazar Director General del CBBC FIRMA:	Revisado por: DIRECTOR O ENCARGADO DE ÁREA NOMBRE: Lic. Raúl Shantú Alemán Salazar Director General del CBBC FIRMA:	Autorizado por: DIRECTOR GENERAL O REPRESENTANTE DEL DG EN EL SGC Lic. María Cristina Campos Dominguez FIRMA:
--	---	---

Aviso: Este documento es de uso exclusivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, por lo tanto queda prohibida la salida de esta Institución sin la autorización correspondiente de acuerdo al Procedimiento Control de Documentos (PCD-4.2.3-01)

REGISTRO DE REVISIÓN

LETRA DE REVISIÓN	SECCIÓN AFECTADA	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	----	Septiembre 2003	Emisión
B	4.3	Diciembre 2003	Se agregó como documento relacionado: Minuta de Reuniones de Revisión por la Dirección
C	5.3	Enero 2007	Se cambió "Agenda" por "Revisión"
	5.3.1		Se cambió la redacción del párrafo
	5.3.2		Se cambió la redacción del párrafo y el orden del inciso "f"
	5.3.3		Se cambió la redacción del párrafo y de los incisos "a" y "b"
D	5.1.2	Junio 2007	Se complementó el párrafo
	5.1.2.4, 5.1.2.5 y 5.3.1.1		Se agregaron los párrafos
E	Pág. 1 encabezado	Febrero de 2008	Se actualizó el nombre del Responsable del procedimiento así como el del Director de Área
F	Pág. 1 encabezado	Junio de 2010	Se actualizó el nombre del Responsable del procedimiento así como el del Director de Área
	3.0, 4.3		Se modifica el tiempo de retención, medio de almacenamiento y disposición, así como la definición de comité promotor.
	5.1.1, 5.1.2.4		Se modifican los puntos 5.1.1, 5.1.2.4
G	hoja principal	Marzo de 2012	Se modifica el nombre de Responsable de Procedimiento y nombre de quien autoriza
			NOTA: UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO ADQUIERE CARACTER DE:



Solo la documentación del SGC contenida en la página WEB www.cobachbc.edu.mx se considera actual y vigente, cualquier versión impresa o electrónica fuera de la misma es responsabilidad de quien la usa, por lo que queda también bajo su responsabilidad asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la revisión actual.



TÍTULO:

Revisión por la Dirección

1.0 PROPÓSITO

Se describe el mecanismo para una revisión ordenada y continua del Sistema de Gestión de la Calidad que evidencie la efectividad del sistema.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento comprende la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, incluyendo la evaluación de las responsabilidades asignadas, oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema.

3.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Comité Promotor Equipo de trabajo designado para implementar el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2008

4.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN

4.2 DOCUMENTOS INTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN

4.3 REGISTROS

NOMBRE	*CLAVE	TIPO		MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
		E	P			
Minutas de las Reuniones de la Revisión por la Dirección	S/C	*	*	Carpeta	2 años	Destruir

E= Electrónico P= Papel

5.0 PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

5.1 Frecuencia de revisiones:

5.1.1 La Dirección General y el Comité Promotor conducen, cuando menos una vez durante el semestre, una revisión formal del manejo del Sistema de Gestión de la Calidad, en la cual se concilian y adecuan los resultados de las metas establecidas en los objetivos de calidad.

5.1.2 El Director General y/o el Representante de la Dirección puede convocar a una o varias juntas extraordinarias de revisión por la dirección cuando se presente uno o algunos de los siguientes puntos:

5.1.2.1 Cuando por alguna situación se modifiquen los objetivos de calidad del sistema gestión de la calidad contenidos en el Manual de Calidad.

5.1.2.2 Cuando exista alguna situación que afecte la disposición de recursos necesarios para el desarrollo del sistema de gestión de la calidad.

5.1.2.3 Cuando el resultado de los indicadores estadísticos generados de los procesos educativos, arroje que no se están cumpliendo adecuadamente los objetivos de calidad establecidos en el Manual de Calidad.

5.1.2.4 Cuando por la importancia de los resultados obtenidos durante el desarrollo de auditorías internas y externas al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 se requiera tomar acciones y decisiones en forma inmediata.

Los poseedores de este documento son responsables de verificar que sea la revisión actual, de no serla notificar al responsable de Control de Documentos.



TÍTULO:

Revisión por la Dirección

5.1.2.5 Cuando existan situaciones que por su repercusión a la Institución, pudieran afectar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

5.1.3 El Director General y/o el Representante de la Dirección determina si las juntas de revisión, pueden variar en su duración, atendiendo a lo extenso de la información presentada por el Comité Promotor, convocado a nueva reunión para agotar los datos de entrada de la revisión.

5.2 Asistencia:

5.2.1 A la junta de revisión por la dirección asisten además del director general, el comité promotor y cualquier otro departamento que sea requerido por la dirección general.

5.2.2 El Director General y/o Representante de la Dirección están siempre presentes, considerándose que existe quórum para que la revisión se lleve a cabo.

5.3 Revisión:

5.3.1 La Dirección General y/o el Representante de la Dirección elabora el orden del día y se distribuye al resto de los asistentes a la junta de revisión.

5.3.1.1 El orden del día contendrá sin excepción, todos y cada uno de los incisos indicados en el punto inmediato, los cuales podrán agotarse en una o varias sesiones de trabajo, atendiendo a la información presentada por el Comité Promotor.

5.3.2 Los datos de entrada de la revisión incluyen información sobre:

- a) La Retroalimentación del Cliente.
- b) Los Resultados de Auditorías.
- c) El Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas.
- d) El Desempeño de los Procesos y la Conformidad del Producto.
- e) Las Acciones de Seguimiento de Revisiones por la Dirección Previas.
- f) Los Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad.
- g) Las Recomendaciones para la Mejora

5.3.3 Los resultados de la revisión por la dirección incluyen todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) La mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos.
- b) La mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente.
- c) Las necesidades de recursos.

5.4 Registros:

5.4.1 La junta es dirigida por el Director General y/o Representante de la Dirección, las minutas de las reuniones previas, junto con los documentos relacionados de las mismas, son distribuidas a los asistentes.

5.4.2 Las minutas son confidenciales y no deben manejarse fuera de la institución, salvo autorización del Director General, estos son resguardados por el Departamento de Calidad y Mejora Continua.