

PROCEDIMIENTOS DE
LA UNIDAD DE MICRORREGIONES



FO-DGPEO-001

Presentación

Procedimiento
Revisión por la Alta Dirección
Código: 212-PR-SGC-08

Área responsable del procedimiento: Dirección de Información de Programas Sociales
Objetivo: Establecer el mecanismo para que el Comité de Calidad de la Unidad de Microrregiones y/o Representantes de Calidad efectúen la revisión periódica del Sistema de Gestión de la Calidad y se genere la información necesaria que asegure su correcto funcionamiento y mejora continua.
Alcance: Este procedimiento aplica al Comité de Calidad de la Unidad de Microrregiones.

Fecha de documentación:	19 de Enero de 2015
Revisión número:	08

FO-DGPEO-002

Responsables

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Responsables:

	Rol:	Denominación del Puesto en la Estructura Orgánica Vigente:
1.	<i>Jefatura de la Unidad de Microrregiones</i>	Unidad de Microrregiones
2.	<i>Comité de Calidad</i>	Es un grupo integrado por la Alta Dirección enfocado a la planeación, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
3.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	Personal de apoyo cuyas actividades están supervisadas por la <i>Dirección de Información de Programas Sociales</i> y enfocadas a la Calidad y Mejora Continua.
4.	<i>Representante de Calidad</i>	Personal que asiste en representación de algún miembro del Comité de Calidad a las reuniones de revisión y tiene la obligación de replicar la información vista y los acuerdos a su superior.

FO-DGPEO-002

Responsables

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Glosario:

1.	Revisiones por la Dirección	Reunión del Comité de Calidad que se lleva a cabo con el objetivo de monitorear el uso y utilidad del Sistema de Gestión de la Calidad, para asegurar su conveniencia, adecuación y efectividad continúa.
2.	SGC	Sistema de Gestión de la Calidad.

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
1.	<p><i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i></p>	<p>Elabora documento de trabajo para la reunión de Revisión por la Alta Dirección asegurándose de que se efectúe al menos una vez por año y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario.</p> <p>El documento de trabajo debe incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de auditorías - Retroalimentación del cliente - Desempeño de los procesos y la conformidad del producto - Estado de las acciones correctivas y preventivas - Acciones de seguimiento de revisiones previas - Cambios que podrían afectar al SGC - Recomendaciones para la mejora - Otros, como por ejemplo: Política de Calidad, Programa de Capacitación, Resultado de la Encuesta de Ambiente Laboral, etc. <p>Nota1: Utiliza la información proporcionada por el Comité de calidad y/o Representantes de Calidad para elaborar el Reporte de Revisión por la Alta Dirección.</p> <p>Nota 2: Para las reuniones extraordinarias el documento de trabajo puede contener solo los puntos a tratar que apliquen y puede utilizar algún formato libre.</p>	<p>Reporte de Revisión por la Alta Dirección</p> <p>212-PR-SGC-08-01</p> <p>2 Semanas</p>

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
2.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	<p>Convoca a los integrantes del <i>Comité de Calidad</i> a las reuniones de Revisión por la Alta Dirección la Unidad de Microrregiones.</p> <p>Nota 1: Las sesiones pueden variar dependiendo la disponibilidad de la Alta dirección.</p>	2 Semanas
3.	<i>Comité de Calidad y/o Representante de Calidad</i>	Lleva a cabo la reunión con el objetivo de revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad de Microrregiones, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.	<p>Reporte de Revisión por la Alta Dirección</p> <p>212-PR-SGC-08-01</p> <p>3 días</p>
4.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	<p>Termina el reporte incluyendo en su caso modificaciones a los puntos establecidos en el paso 1, así como las acciones, acuerdos y compromisos, que se establecieron en la reunión, los cuales deben estar orientados hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora de la eficacia del SGC y sus procesos • Mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente • Necesidades de recursos 	<p>Reporte de Revisión por la Alta Dirección</p> <p>212-PR-SGC-08-01</p> <p>1 Semana</p>

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
5.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	Difunde el Reporte de Revisión por la Alta Dirección al <i>Comité de calidad y/o Representante de Calidad</i>	Reporte de Revisión por la Alta Dirección. 212-PR-SGC-08-01 1 día
6.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	Da seguimiento a los acuerdos derivados de la Revisión e informa el estatus en la siguiente reunión de revisión.	Seguimiento de acuerdos resultantes de la Revisión. 212-PR-SGC-08-02
Fin del Procedimiento			
		5 semanas y 4 días hábiles, el tiempo puede variar dependiendo de los acuerdos derivados de la Revisión, por lo que en este indicador no se contempla el tiempo de la actividad de número 6.	

FO-DGPEO-004

Descripción de Documentos de Trabajo

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Clave	Nombre del Documento de Trabajo	Responsable de Retención	Tiempo de Retención	Tipo de Documento
212-PR-SGC-08-01	Reporte de Revisión por la Alta Dirección	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	1 año	Registro
212-PR-SGC-08-02	Seguimiento de acuerdos resultantes de la Revisión.	<i>Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad</i>	1 año	Registro

FO-DGPEO-005

Historial de cambios

Revisión por la Alta Dirección

Código: 212-PR-SGC-08

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
6	01/06/2011	<p>Se modifica la información que contiene el reporte de Revisión</p> <p>Se agregaron nuevos términos al glosario.</p> <p>Se especificó la manera en la que algún miembro del comité de calidad puede enviar a un representante, mismo que le replicara la información vista y los acuerdos.</p> <p>Se incluye la actividad en donde el JUMR plasma sus comentarios y/o conclusiones en el reporte.</p> <p>Se eliminan los pasos 6 y 7.</p>	
7	11/09/2013	Mejora general al procedimiento y actualización de la imagen institucional	Como parte de la mejora continua e implementación de los Lineamientos vigentes
8	19/01/2015	Mejora general al procedimiento.	En atención a las observaciones de Auditoría