CÓDIGO: MP-DIR-01 FECHA: 17/Junio/2024 ELABORÓ: Daniel C. Sebastián Méndez NOMBRE: Proceso de Revisiones por la Dirección APROBÓ: María de Lourdes Villanueva OBJETIVO: Realizar las actividades de planeación estratégica y monitoreo de indicadores del desempeño operacional para establecer el rumbo y ritmo de la operación y la realización de juntas de Chavez revisiones por la Dirección a intervalos planeados a fin de evaluar la efectividad/eficiencia de los procesos del SGC y tomar acciones para mejorarlos PÁG: 1 ALCANCE: Aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad y las reuniones de revisiones por la Dirección, cubriendo así las actividades propias de la planeación estratégica, el establecimiento y monitoreo de indicadores de desempeño del SGC para determinar su efectividad y alineación continua con la Dirección estrategica del ITP REV: 1 **PROCESO PROCESO ENTRADA** Responsables de proyectos Directivos Directivos y Coordinador ISO **SALIDA RECURSOS** Directivos y Coordinador ISO **PROVEEDOR** CLIENTE Computadora INICIO Impresora Información Desarrollo de proyectos: Aprobación de los proyectos sobre la actividades y fechas usando desarrollados Papelería competencia. formato Plan de Trabajo DIR-F-07 Carpetas de tendencias del archivo para Revisión de Misión, Visión, sector Comunicación expedientes educativo, Valores y objetivos Interna/Externa provectos en estratégicos globales MP-SPV-01 proceso, (PDI/PTA) condiciones del entorno, El responsable de proyecto se políticas, etc. asegura de colocar formato de Administración de proyectos DIR-F-07 en carpeta compartida Datos de Modificación de misión, visión, en la red Todos los desempeño de valores y objetivos globales en procesos del las perspectivas de: Finanzas, los procesos SGC estudiantes (clientes), procesos y aprendizaje y desarrollo organizacional Información Requisitos de (crecimiento) cuando es documentada las partes necesario necesario interesadas (Control de revisar en iuntas documentos) DOC-DIR-09 de revisiones de ISO-01 dirección Verificación del Horizonte de planeación (plazo) Corto No Mediano Largo Revisan periódicamente el Ejecuta las actividades del avance de proyectos e provecto v mantiene actualizado indicadores y retroalimentan DIR-F-07 según fechas y realiza a los responsables según se actualización de indicadores considere apropiado Objetivos e iniciativas Todos los Definición de iniciativas estratégicas o Procesos del estratégicas o provectos. provectos para Sistema de objetivos e indicadores de ser administrados gestión de la avance e impacto (Efectividad) (PDI) calidad SGC Se requieren ajustes? NOTAS: No Directivos: Asignación de responsables -Dirección de iniciativas estratégicas o -Subdirección Determinan que objetivos/ proyectos Académica (Lideres y miembros de indicadores para planeación Subdirección operativa (Para ser equipo) de planeación administrados bajo el Sistema y vinculación Operativo de Calidad (SOC) -Subdirección de servicios administrativos

CÓDIGO: MP-DIR-01 FECHA: 22/Jun/2024 NOMBRE: Proceso de Revisiones por la Dirección ELABORÓ: Daniel Sebastián OBJETIVO: Realizar las actividades de planeación estratégica y monitoreo de indicadores del desempeño operacional para establecer el rumbo y ritmo de la operación y la realización de juntas de APROBÓ: Lourdes Villanueva revisiones por la Dirección a intervalos planeados a fin de evaluar la efectividad/eficiencia de los procesos del SGC y tomar acciones para mejorarlos. PÁG: 2 ALCANCE: Aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad y las reuniones de revisiones por la Dirección, cubriendo así las actividades propias de la planeación estratégica, el establecimiento y monitoreo de indicadores de desempeño del SGC para determinar su efectividad y alineación continua con la Dirección estrategica del ITP **REV: 1 PROCESO PROCESO ENTRADA** Responsable de indicador Responsable de indicador SALIDA **RECURSOS** Coordinador ISO Coordinador ISO/Directora **PROVEEDOR** CLIENTE Registra los datos del Computadora Realiza Junta de revisión desempeño del período, el Internet Coordina junta periódica con su SOC con directivos en análisis de las causas v el plan Impresora equipo de indicador previo a la apego a los días, horarios de acción en el formato SOC iunta de Dirección SOC y frecuencia determinados DIR-F-05 gráficas de (según aplique) en el programa de trabajo desempeño electrónicamente. Papelería Carpetas de archivo para expedientes Revisan la tendencia del Envía datos al Coordinador ISO vía El Coordinador ISO captura indicador y: Metodología para E-Mail a mas tardar 3 días antes de las acciones definidas en Analizan las causas raíz reales Plan de Acción análisis de la iunta de equipo Directivo el Todos los en caso de no cumplir con la cada uno del los indicadores General causas y DIR-F-05 que contiene procesos del Acciones meta y definen acciones de en el Plan de acción general DIR-F-06 determinación de Gráfico de tendencia. SGC correctivas/ corrección y correctivas. DIR-F-06 a fin de facilitar su acciones Gráfico Pareto Gestión de Analizan las causas potenciales seguimiento correctivas/ Plan de Acción (cuando aplique) en caso de cumplir la meta v riesgos Análisis de ISO-04 definen acciones preventivas, riesgos cuando el equipo lo considere (preventivas) necesario. Nota: en este último caso no se Revisa el Status de la llena el Pareto. acciones de períodos pasados (usando DIR-F-06) Presentación de resultados de Indicadores con indicadores: datos completos y Solo presentan los indicadores que su seguimiento en Todos los no cumplieron la meta. búsqueda de procesos del Los que si cumplieron, mantienen tendencias SGC su información v no la presenta a positivas excepción de que alguien solicite ver la información La directora inicia el proceso de Acciones Requisicion de Acción correctivas/Gestión de correctivas/ Se requiere acccion correctiva riesgos ISO-04 según se requiera Gestión de mejora? (RAC) ISO-F-41 abriendo una Requisición de riesgos Acción Correctiva (RAC) ISO-F-41 ISO-04 No Llegan a conclusiones sobre los siguientes puntos: Necesidad de NOTAS: -Aseguramiento de la calidad del servicio educativo Asignación recursos Directivos: -Si los procesos del SGC se meioran de recursos (Potencial) -Dirección -Si son requeridos recursos adicionales MP-SPV-10 -Subdirección Registrar acuerdos en minuta de trabaio DIR-F-01 Académica -Subdirección de planeación y vinculación -Subdirección de servicios El Coordinador ISO actualiza el Plan de administrativos acción general DIR-F-06 hasta verificar Los responsables de indicadores dan Información seguimiento a las acciones generadas la efectividad de las acciones y lo sube Minuta de en los análisis y registradas en el plan a la red de control de documentos del documentada trabajo de acción general DIR-F-06 (control de SGC en la carpeta de evidencias. DIR-F-01 (La evidencia de verificación de la asegurando el cumplir las fechas registros) ISO-02 efectividad se registra en el comprometidas mismo formato DIR-F-06)

CÓDIGO: MP-DIR-01 FECHA: 22/Nov/2023 NOMBRE: Proceso de Revisiones por la Dirección **ELABORÓ:**Daniel Sebastián OBJETIVO: Realizar las actividades de planeación estratégica y monitoreo de indicadores del desempeño operacional para establecer el rumbo y ritmo de la operación y la realización de juntas de APROBÓ: Lourdes Villanueva revisiones por la Dirección a intervalos planeados a fin de evaluar la efectividad/eficiencia de los procesos del SGC y tomar acciones para mejorarlos. PÁG: 3 ALCANCE: Aplica a todo el Sistema de Gestión de la Calidad y las reuniones de revisiones por la Dirección, cubriendo así las actividades propias de la planeación estratégica, el establecimiento y monitoreo de indicadores de desempeño del SGC para determinar su efectividad y alineación continua con la Dirección estrategica del ITP REV: 1 **PROCESO** Responsables de procesos/ Responsables de procesos/ **PROCESO ENTRADA** Coordinador ISO **SALIDA RECURSOS** Dirección **PROVEEDOR** Coordinador ISO Coordinador ISO CLIENTE Computadora Internet Impresora Papelería Elabora y mantiene actualizado Carpetas de un programa de trabajo archivo para expedientes Preparación de agenda de junta de revisiones por la dirección DIR-F-02 Información precisa para su análisis en la junta: Las acciones de Convoca a reuniones de revisión seguimiento juntas por la dirección y adjunta agenda previas de DIR-F-02 vía E-Mail y/o por Revisiones por la escrito Dirección Cambios Necesidad de Asignación pertinentes al recursos de recursos SGC. Presentar información conforme MP-SPV-10 Desempeño y Todos los Realiza la bienvenida a la junta y a la agenda DIR-F-02 eficacia del SGC procesos comunica introducción y (presentación Power Point) y sus tendencias de del SGC objetivos de la reunión procesos o información de su Concluven los siguientes indicadores. responsabilidad puntos: La adecuación de Oportunidades de mejora recursos. Todos los Necesidad de cambios en el Eficacia de las procesos del SGC acciones tomadas SGC Si hay necesidades de para abordar asignar recursos y registrar riesgos y las en DIR-F-06 Realizan análisis de cada uno de los puntos que se presentan según se oportunidades Las oportunidades requiera y determinan acciones correctivas según se requiera de acuerdo de mejora al Procedimiento de acciones correctivas/Gestión de riesgos ISO-04 Plan de acción Acciones Partes interesadas de Juntas de correctivas/ Revisión por la Gestión de Direcci ón riesaos DIR-F-06 ISO-04 El Coordinador ISO realiza el Ilenado del Plan de acción de Juntas de Revisión por la Dirección DIR-F-06 NOTAS: incluyendo responsables y fechas de compromiso Directivos: -Dirección -Subdirección Académica -Subdirección de planeación y vinculación Objetivos y Metas -Subdirección del proceso de servicios (Indicadores del Revisiones Resultado de la administrativos Revisiones por desempeño) por la Medición de la efectividad evaluación de la la Dirección Ver en relación Direcci ón del proceso efectividad MP-DIR-01 de indicadores MP-DIR-1 DOC-ISO-01 FIN