

**PROCEDIMIENTO:  
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

Tiempo Promedio del procedimiento:

Fecha de Elaboración:

Fecha de Revisión:

8 de septiembre de 2010

9 de septiembre de 2010

Centro de Investigación en Computación

Centro de Investigación en Computación

\_\_\_\_\_  
Lic. Jesús Aguilar Cárdenas  
Líder de la Calidad

\_\_\_\_\_  
Dr. Luis Alfonso Villa Vargas  
Director

### **OBJETIVO.**

Establecer los lineamientos necesarios para realizar las revisiones de los resultados del Sistema de Gestión de Calidad del Centro de Investigación en Computación y de esta manera garantizar la eficacia del mismo.

### **POLÍTICAS.**

1. La Revisión por la Dirección del Centro de Investigación en Computación deberá llevarse a cabo semestralmente o antes si así se requiere. El número de revisiones por la Dirección no está limitado al lapso anteriormente citado.
2. La Revisión por la Dirección ante el Comité de Calidad deberá llevarse a cabo semestralmente o antes si así se requiere. El número de revisiones por la Dirección ante Comité de Calidad no está limitado al lapso anteriormente citado.
3. El Representante de la Dirección deberá planificar y programar la Revisión por la Dirección y notificar al los integrantes del Comité y al personal involucrado con al menos 15 días hábiles el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la revisión.
4. Es responsabilidad del Comité atender la Revisión por la Dirección y preparar la información que deban presentar.
5. Una vez recibida la notificación de la Revisión por la Dirección, es responsabilidad de los integrantes del Comité y personal involucrado hacer el envío de la información de entrada máximo 5 días antes de la realización de la reunión.
6. Las decisiones y acuerdos alcanzados en la Revisión por la Dirección deberán reflejar:
  - Mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos.
  - Mejora de productos y/o servicios de los procesos clave en relación con los requerimientos del cliente.
  - Necesidades de recursos.
  - Propuestas de acciones.
7. Los integrantes del Comité de Calidad deberán comunicar al personal involucrado en los procesos sobre los acuerdos de la Revisión por la Dirección para su conocimiento.
8. Los responsables de efectuar acciones deberán atender los acuerdos establecidos durante la Revisión por la Dirección a través de acciones correctivas y/o preventivas o mediante oportunidades de mejora.





RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO.
<p>Representante de la Dirección</p> <p>Comité de Calidad</p>	<p>11.Registra acuerdos y conclusiones en minuta y da lectura a la misma.</p> <p>¿Se aprueba minuta?</p> <p>12.No. Emite observaciones solicitando correcciones correspondientes (pasa a actividad 11).</p>	<p>Minuta</p>
<p>Representante de la Dirección</p>	<p>13.Si. Aprueba minuta y firma de conformidad.</p> <p>14.Integra minuta de Revisión por la Dirección y envía electrónicamente a cada integrante del Comité para su conocimiento.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>Minuta</p> <p>Minuta</p>