

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>FO-DGDI/DAP/SSGC-RD01</b>
	<b>FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>PÁGINA 1 DE 3</b>

## INTRODUCCIÓN.

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las 11:00 horas del día 03 de febrero de 2021, la alta dirección, administrador del SGC y demás asistentes, se reunieron con previa notificación por 7ma. ocasión, vía virtual mediante una reunión vía zoom, con el objeto de revisar el Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal y asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la institución.

Marcar con un X los puntos revisados.

<b>ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>			
X	El estado de las acciones de revisiones por la dirección previas (Minutas y acuerdos de revisiones anteriores)	X	Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad.
X	Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes (Procedimiento de percepción ciudadana PR-SGC/M-14)	X	El grado en que se han cumplido los objetivos de la calidad (Procedimiento de percepción ciudadana PR-SGC/M-14)
X	Desempeño de los proceso y conformidad de los productos y servicios (Tablero de Medición (FO-DGDI/DMA/SSGC-AD01)	X	No conformidades y acciones correctivas (Plan de acción FO-DGDI/DMA/SSGC-AC02)
X	Resultados de seguimiento y medición (Tablero de Medición (FO-DGDI/DMA/SSGC-AD01)	X	Resultados de las auditorias (informe de auditoría FO-DGDI/DMA/SSGC-AI09 y Plan de acción FO-DGDI/DMA/SSGC-AC02)
X	El desempeño de los proveedores externos (Procedimiento de compras PR-TM/DGRMYSG-01)	X	La adecuación de los recursos
X	La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (FO-DGDI/DMA/SSGC-R01)	X	Oportunidades de mejora.



	<b>INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>FO-DGDI/DAP/SSGC-RD01</b>
	<b>FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>PÁGINA 2 DE 3</b>

**a) Oportunidades de mejora:**

- Continuar respetando las medidas sanitarias pertinentes de las auditorías internas al SGC.
- Dar comienzo y notificación de aplicación de encuestas de percepción ciudadana.
- Realizar una auditoria interna a todo el alcance del SGC la Presidencia Municipal.
- Actualizar evaluación de proveedores, evaluación de partes interesadas y de recursos.
- Realizar una prórroga de 2 meses más para actualizar acciones, riesgos y oportunidades ya que por inicio de año las actividades a la ciudadanía o personal interno comienzan a operar, esto para tener la certeza de que se realicen estas acciones de mejora.

**b) Necesidades de cambio en el sistema de Gestión de la Calidad:**

- La auditoría interna, se realizó de manera remota en el mes de noviembre de 2020, la dependencia envió la información documental a su auditor, enfocado a los requisitos de la Norma, donde se debía responder y evidenciar a cada pregunta del cuestionario FO-DGDI/DAP/SSGC-A113, el auditor revisaba y analizaba la información y al final se realizó una conexión remota en caso de dudas o aclaraciones para revisar en línea y dar cumplimiento correspondiente. Esto es un cambio importante y guiados por las disposiciones oficiales mantendremos la misma dinámica en la próxima auditoria interna.
- Continuar con la aplicación de las encuestas de manera remota de preferencia, para evitar contacto físico con el usuario.

**c) Necesidad de recursos:**

- De acuerdo a la evaluación de adecuación de los recursos en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad, en el mes de julio 2020, estos son los suficientes para entregar los servicios pertinentes, nos dio el siguiente resultado.

Recursos económicos	Infraestructura, Equipo y Mobiliario	Papelería y Enseres	Personal	GENERAL
72.62	84.22	92.1	78.11	81.76

Se solicitará recurso necesario para realizar una capacitación de formación de instructores, esto con la finalidad de que nuestros enlaces tengan más herramientas para bajar de manera eficiente la información del SGC al personal de su dependencia.



	<b>INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>FO-DGDI/DAP/SSGC-RD01</b>
	<b>FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>PÁGINA 3 DE 3</b>

**d) Acuerdos y compromisos:**

- Planear la Auditoría Interna al SGC, de tal forma que permita respetar las recomendaciones y medidas sanitarias de nuestras autoridades de salud en el mes de febrero de 2021.
- Realizar una capacitación de formación de instructores en el mes de marzo, con la finalidad de facilitar la forma de bajar la información /capacitar del SGC al personal.
- Realizar la evaluación 2021 de las partes interesadas en el mes de marzo.
- Realizar la evaluación de adecuación de recursos del 2021 en el mes de marzo.
- Mantener actualizada la página del Sistema de Gestión de Calidad.
- Tener cerradas las Acciones Correctivas que se derivan de la Auditoria Interna realizada en noviembre de 2020, en el mes de marzo.
- Tener determinadas las Acciones Correctivas que se deriven de la Auditoria Interna de febrero de 2021 en el mes de marzo de 2021
- Comenzar con la verificación de las acciones de riesgos y oportunidades en el mes de marzo.
- Realizar la evaluación del conocimiento al SGC en el mes de febrero de 2021.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Viridiana Pimentel Sánchez	C.P. Víctor Chombo López	Lic. José Alberto Martínez Aguayo
<b>Cargo-puesto</b>	Subdirectora de Sistemas de Gestión de Calidad	Director de Administración de Personal	Director General de Desarrollo Institucional
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	03 de febrero de 2021	03 de febrero de 2021	03 de febrero de 2021

