



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO

**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES  
ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR  
"ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"

**Nombre del documento:**  
Procedimiento de Revisión  
por la Dirección.  
ISO 21001 Y 9001  
5.1.1 Y 9.3



Código:  
CA-PR-RD-02

No. de Revisión:  
3

**Control de emisión**

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p><b>Departamento de Evaluación Educativa.</b></p>	<p><b>Departamento de Evaluación Educativa.</b></p>	<p><b>Director(a) de la Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"</b></p>



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO

**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES  
ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR  
"ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ EKILDESEN"

**Nombre del documento:**  
Procedimiento de Revisión  
por la Dirección.  
ISO 21001 Y 9001  
5.1.1 Y 9.3



Código:  
CA-PR-RD-02

No. de Revisión:  
3

## 1. Propósito

Contar con una metodología que servir como guía para la realización de la Revisión por la Dirección.

## 2. Alcance

Aplica a todos los procesos SGC.

## 3. Políticas de operación:

3.1. La Dirección de la Escuela revisa el Sistema de Gestión de la Calidad de manera anual.

3.2. Es responsabilidad de los RSC solicitar la información de entrada para la Revisión por la Dirección:

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC;
- La información sobre el desempeño y la eficacia del SGC, incluidas las tendencias relativas a:
  - la satisfacción del estudiante y la retroalimentación de las partes interesadas;
  - el grado en que se han logrado los objetivos;
  - el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
  - las no conformidades y acciones correctivas;
  - los resultados de seguimiento y medición;
  - los resultados de las auditorías;
  - el desempeño de los proveedores externos;
  - los resultados de la evaluación formativa y sumativa.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- Las oportunidades de mejora continua.
- La retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.

3.3. Los RSC deben integrar las decisiones y acciones en el Informe de Revisión por la Dirección:

- las oportunidades de mejora;
- cualquier necesidad de cambio en el SGC;
- las necesidades de recursos.

3.4. Los responsables de los procesos entregarán a los RSC la información de entrada en los formatos respectivos para el análisis de la Revisión por la Dirección.

3.5. La alta dirección determinara las causas raíz del no cumplimiento y en su caso, Realizaran las Acciones Correctivas (RAC) para la mejora de los procesos del SGC.



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO

**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES  
ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR  
"ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"

**Nombre del documento:**  
Procedimiento de Revisión  
por la Dirección.  
ISO 21001 Y 9001  
5.1.1 Y 9.3





Código:  
CA-PR-RD-02

No. de Revisión:  
3

#### 4. Descripción de las etapas:

Secuencia:	Actividad:	Responsable:
1. Convoca a Revisión por la Dirección	1.1. Convoca a la Revisión. 1.2. Se solicita información de entrada:	RSC
2. Proporciona información solicitada	2.1. Los responsables de los procesos reúnen y entregan información de entrada.	Lideres de Procesos
3. Integra la información solicitada	3.1. Integra información de entrada para la Revisión de la Dirección en formatos (xxxxx).	RSC
4. Analiza la información	4.1. Se analiza la información y procesan los datos. 4.2. Proponen acciones y en caso de ser necesario se levantan RAC's. 4.3. Se identifican decisiones en el formato respectivo.	Dirección
5. Implementa acciones.	5.1 Se implementan las acciones resultado de la Revisión por la Dirección.	Lideres de Procesos
6. Da seguimiento y reporta	6.1. Se da seguimiento a lo establecido en la Revisión por la Dirección. 6.2 Cierra las acciones y/o decisiones. SI cumple, procede al cierre. NO cumple, regresa a la etapa 6 de este procedimiento.	RSC

	<b>Nombre del documento:</b> Procedimiento de Revisión por la Dirección. ISO 21001 Y 9001 5.1.1 Y 9.3		Código: CA-PR-RD-02
			No. de Revisión: 3

### 5. Documentos de referencia.

Documento:
Norma. ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y vocabulario.
Norma ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
Norma ISO 21001:2018. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas - Requisitos con orientación para su uso.

### 6. Registros.

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código
Minuta de Revisión por la Dirección	1 año	RS	CA-PR-RD-02-F01

### 7. Glosario.

Alta Dirección. - Grupo de personas que dirigen la escuela.

Líderes de Proceso. - Quienes tienen a cargo y son dueñas de un proceso o procedimiento.

RSC. responsable del Sistema de Calidad.

### 8. Anexos:

Anexo	Código
Instructivo para Elaborar Información.	(CA-IT-EI-01).

### 9. Cambios a esta versión:

Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
17 de diciembre del 2021	Actualización de la Norma ISO 9001:2015
28 de agosto del 2023	Actualización de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018.
09 de mayo del 2025	Actualización por cambio de Administración y de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018.
19 de enero del 2026	Actualización por el cambio de nombre a Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen" y ajuste del código de control.