



Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-REG-9330-01	1 de 2

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN No: (1)	FECHA: (2)
OBJETIVO: (3)	

### RESULTADOS

TÓPICOS (4)	DECISIONES Y/O ACCIONES RESULTADO DE LA REVISIÓN (5)	PERIODO DE REALIZACIÓN (6)	RESPONSABLE (7)
a. Las oportunidades de mejora;	1.		
	2.		
	3.		
b. Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad;	4.		
	5.		
	6.		
c. Necesidades de Recursos.	(8)		
	(8)		
	(8)		

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR  
ACADÉMICO (9)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE  
PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN (10)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE  
SERVICIOS ADMINISTRATIVO (11)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (12)

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-REG-9330-01	2 de 2

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1.	Anotar el Numero de la Revisión por la Dirección en el año correspondiente. Si los datos son de enero-junio entonces será 2021-01; 2022-01; 2023-01, si los datos que se analizan son de julio a diciembre 2021-02; 2022-02; 2023-02
2.	Anotar la fecha en que se realizó, (máximo 30 días posteriores a la conclusión del semestre)
3.	Anotar el Objetivo de la Revisión por la Dirección.
4.	Anotar el Tópico de los resultados para la Revisión por la Dirección (requisito 9.3.3)
5.	Anotar las decisiones y/o acciones a implementar como resultado de la Revisión por la Dirección.
6.	Anotar el periodo de realización para cada decisión y/o acción resultado de Revisión por la Dirección
7.	Anotar el responsable de cada decisión y/o acción a implementar.
8.	Anotar las necesidades de recursos por cada entrada de Revisión por la Dirección
9.	Anotar el Nombre y firma del Subdirector Académico como miembro de la Alta Dirección
10.	Anotar el Nombre y firma del Subdirector de Planeación y Vinculación como miembro de la Alta Dirección
11.	Anotar el Nombre y firma del Subdirector de Servicios Administrativos como miembro de la Alta Dirección
12.	Anotar el Nombre y firma del Director como miembro de la Alta Dirección