

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 11



PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 11



1. Objetivo:

Establecer los lineamientos para que la Alta Dirección del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), realice la revisión periódica del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE), con el objeto de evaluar resultados y asegurarse de su eficacia, adecuación y alineación con la dirección estratégica del Colegio.

3. Alcance:

Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa y seguimiento a resultados y acuerdos.

2. Responsables:

- Director General.
- Integrantes del Comité por la Excelencia Educativa.
- Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE).
- Titulares de Centros de Trabajo.

4. Normas de operación:

- 4.1 Los directivos de la Alta Dirección del COBAEV, conforman el Comité por la Excelencia Educativa. Lo integran: Director General, Directores de Área, Enlace Interinstitucional de Coordinadores y Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, como Representante de la Dirección en el SGEE.
- 4.2 La Revisión por la Dirección del SGEE, se lleva a cabo en intervalos planificados de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Revisión por la Dirección del SGEE: ordinaria, una vez por año.
 - b) Revisión por la Dirección del SGEE: extraordinaria, cuando sea necesario.
 - c) Reunión de seguimiento de acuerdos o informativa: extraordinaria, cuando sea necesario.
- 4.3 El Informe del desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, documento de trabajo para la Revisión por la Dirección del SGEE, se integra con los puntos requeridos por la Norma ISO 21001:2018, en el Requisito 9.3.2: Entradas de Revisión por la Dirección, y son los siguientes:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 11



1. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas (Seguimiento de acuerdos);
 2. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGEE;
 3. La información sobre el desempeño y la eficacia del SGEE, incluidas las tendencias relativas a:
 - 3.1. La satisfacción del estudiante y otros beneficiarios y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes relacionadas con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios.
 - 3.2. El grado en que se han logrado los objetivos.
 - 3.3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
 - 3.4. Las no conformidades y acciones correctivas.
 - 3.5. Los resultados de seguimiento y medición.
 - 3.6. Los resultados de las auditorías.
 - 3.7. El desempeño de los proveedores externos.
 - 3.8. Los resultados de evaluación formativa y sumativa.
 4. La adecuación de los recursos;
 5. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades;
 6. Las oportunidades de mejora continua;
 7. La retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.
- 4.4 Durante el seguimiento al SGEE, se va integrado el Informe del desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, para la reunión de Revisión por la Dirección. El documento se integra con los puntos mencionados en la norma 4.2.
- 4.5 Los acuerdos derivados de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, contemplan los puntos requeridos por la Norma ISO:2001:2018, en el Requisito 9.3.3: Salidas de la Revisión por la Dirección, y son los siguientes:
- a) Las oportunidades de mejora;
 - b) Cualquier necesidad de cambio en el SGEE;
 - c) Las necesidades de recursos.
- 4.6 Todas las acciones definidas y acordadas en las reuniones de Revisión por la Dirección y demás reuniones extraordinarias del Comité por la Excelencia Educativa, así como, los resultados del seguimiento, son verificados en la siguiente Revisión por la Dirección.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 DE 11



- 4.7 El Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, también Representante de la Dirección en el SGEE, es el responsable de dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Revisión por la Dirección y de las demás reuniones extraordinarias del Comité por la Excelencia Educativa.
- 4.8 Los centros de trabajo encargados de ejecutar las acciones derivadas de la Revisión por la Dirección o de las reuniones extraordinarias del Comité por la Excelencia Educativa de la Calidad, reportan al Representante de la Dirección, sus avances o contratiempos.
- 4.9 Es obligatorio que se utilicen los formatos incluidos en este procedimiento.
- 4.10 Los formatos no deben llevar las leyendas del encabezado y pie de página incluidos en este procedimiento.
- 4.11 Los formatos deben llevar las leyendas y logotipos vigentes que se utilicen como imagen institucional del COBAEV. Éstos se encuentran en la Página Web del Colegio, en el micrositio del SGEE, y se descargan en el apartado: Descarga de formatos.
- 4.12 Los documentos que son evidencia de la aplicación del procedimiento pueden estar en forma impresa o en archivo electrónico.
- 4.13 El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

5. Descripción de Actividades:

5.1 Descripción de actividades de la Revisión por la Dirección.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Solicita a los centros de trabajo la información que se requiere para integrar el Informe del desempeño y eficacia del SGEE, para la reunión de Revisión por la Dirección del SGEE (ver normas de operación 4.2 y 4.3).
2	Titulares de los Centros de Trabajo responsables de proveer la información	Entregan la información solicitada, de acuerdo a las indicaciones y en los tiempos establecidos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 DE 11



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora el Informe del desempeño y eficacia del SGEE para la reunión de Revisión por la Dirección.
4	Director General o Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Convoca al Comité por la Excelencia Educativa, a la reunión de Revisión por la Dirección, con 8 días hábiles de anticipación.
5	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Pasa lista de asistencia y comprueba que haya asistido como mínimo, el 80%, del total de los convocados. ¿Existe quórum?
5.1		Sí, continúa con la actividad 6.
5.2		No, se suspende la reunión y se reprograma. Regresa a la actividad 4.
6	Director General y/o Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Presiden la reunión e inician los trabajos.
7	Integrantes del Comité por la Excelencia Educativa	Analizan el Informe del desempeño y eficacia del SGEE, de acuerdo a la orden del día.
8		Toman acuerdos sobre acciones de mejora a realizar y sobre los cambios que son necesarios para fortalecer el SGEE. Definen responsables y tiempos de ejecución.
9	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora Minuta en el formato Minuta de Revisión por la Dirección del SGEE.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 11



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Integrantes del Comité por la Excelencia Educativa	Firman Minuta
11	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Entrega copia de la Minuta a los integrantes del Comité por la Excelencia Educativa, con 8 días hábiles máximo, después de celebrada la reunión.
		Termina

5.2 Descripción de actividades del seguimiento de acuerdos de la Revisión por la Dirección.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
12		Solicita a los responsables de los acuerdos de la Revisión por la Dirección, Informe de avances y/o cumplimiento de acuerdos.
13	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora Informe en el formato: Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa , evalúa avances y cumplimiento. ¿Es necesario convocar a reunión extraordinaria del Comité por la Excelencia Educativa?
13.1		Sí, continúa con la actividad 14.
13.2		No, termina.
14	Director General o Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Convoca al Comité por la Excelencia Educativa, a reunión extraordinaria para dar seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la Dirección, con 5 días hábiles de anticipación.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 DE 11



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
15	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Pasa lista de asistencia y comprueba que haya asistido como mínimo, el 80%, del total de los convocados.
15.1		¿Existe quórum?
15.2		Sí, continúa con la actividad 16. No, se suspende la reunión y se reprograma. Regresa a la actividad 14.
16	Director General y/o Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Presiden la reunión e inician los trabajos.
17	Integrantes del Comité por la Excelencia Educativa	Revisan y analizan la información de los puntos incluidos en la orden del día.
18		Toman acuerdos en los casos que se requiera. Definen los responsables y tiempos de ejecución.
19	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora Minuta de reunión extraordinaria del Comité por la Excelencia Educativa.
20	Integrantes del Comité por la Excelencia Educativa	Firman Minuta.
21	Representante de la Dirección en el SGEE	Entrega copia de la Minuta a los integrantes del Comité por la Excelencia Educativa, con 8 días hábiles máximo, después de celebrada la reunión.
		Termina

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 8 DE 11



6. Formatos que intervienen en el procedimiento:

No.	DENOMINACIÓN
1	Minuta de Revisión por la Dirección del Sistema Gestión de la Excelencia Educativa
2	Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 9 DE 11



MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

SEDE:	
FECHA:	HORA:

ASUNTOS A TRATAR:

ASUNTO/ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 10 DE 11



MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

LISTA DE PARTICIPANTES

SEDE:	
FECHA:	HORA:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/04/22
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 11 DE 11



SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CELEBRADA EL: _____

No.	ASUNTO/ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ESTATUS

APROBÓ

Fecha de aprobación: _____

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ