
	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--

# REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SGI

Proceso que establece los lineamientos, responsabilidades, entradas, actividades y salidas para la realización de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integral (SGI) de GBInfragroup S.A. de C.V., con el fin de evaluar su desempeño, asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y soportar la toma de decisiones orientadas a la mejora continua, el cumplimiento de requisitos aplicables y la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.

## Contenido


1. Datos de identificación.....	2
2. Objetivo.....	3
3. Alcance.....	3
4. Definiciones.....	3
5. Roles y responsabilidades.....	4
6. Entradas y Salidas del Proceso.....	4
6.1 Entradas del proceso.....	4
6.2 Salidas del proceso.....	4
7. Lineamientos del proceso.....	5
7.1 Preparación y consolidación de entradas.....	5
7.2 Planificación y convocatoria.....	6
7.3 Desarrollo de la revisión.....	6
7.4 Decisiones y salidas.....	6
7.5 Comunicación y seguimiento.....	7
8. Registros asociados.....	7
9. Referencias normativas y documentales.....	8
10. Indicadores de eficacia.....	9
11. Aprobación del Documento.....	10

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01	Versión 1.0
		Estado Vigente	Clasificación Interno

12. CONTROL DE CAMBIOS.....10

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Elemento	Definición
Código del documento	SGI-PRC-REV-01
Nombre	Revisión por la Dirección del SGI
Tipo documental	Proceso
Responsable del documento	Responsable del SGI
Propietario del proceso	Responsable del SGI
Responsable de elaboración	Responsable del SGI
Revisor	Project Manager
Aprobador	Director General
Clasificación	Interno
Versión	1.0
Estado	Vigente
Vigencia / revisión	Revisión anual o cuando existan cambios relevantes en el desempeño del SGI, en el alcance, en los riesgos, en los requisitos aplicables o en la estructura de la organización
Ruta maestra editable	docs/01_Procesos_SGI/SGI-PRC-REV-01_Revision_por_la_Direccion_SGI_v1.0.docx
Ruta PDF publicada	SGI_pdf/01_Procesos_SGI/SGI-PRC-REV-01_Revision_por_la_Direccion_SGI_v1.0.pdf

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--

Documentos relacionados	SGI-FOR-REV-01 Acta y Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del SGI; SGI-FOR-REV-02 Tablero de Control de Dirección del SGI; SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI; SGI-CRT-MED-01 Criterios de Medición KPI y KRI del SGI; SGI-PRC-RSI-01 Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI; SGI-REG-RSI-02 Plan y Seguimiento de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI; SGI-PRC-AUD-01 Auditorías Internas del SGI; SGI-PRC-CAL-07 Control de No Conformidades del SGI; SGI-POL-GOV-01 Política Integrada del SGI; SGI-PRC-DOC-01 Control de la Información Documentada del SGI.
----------------------------	---

## 2. OBJETIVO

Definir la forma en que la Dirección de GBInfragroup revisa el Sistema de Gestión Integral para asegurar su conveniencia, adecuación, alineación estratégica y eficacia continua.

Este proceso integra los requisitos aplicables de ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022 y establece que la revisión se soporte en información verificable sobre desempeño, riesgos, cumplimiento, hallazgos, acciones y necesidades de mejora.

Asimismo, la revisión por la dirección deberá sustentarse en registros fuente controlados y en información consolidada trazable, de manera que las decisiones adoptadas puedan vincularse con la evidencia documentada que les da origen.


## 3. ALCANCE

Aplica a la revisión formal del SGI por parte de la Dirección respecto del servicio de Mesa de Ayuda soportado en una solución SaaS de Ublux y operado mediante comunicación vía WhatsApp, correo electrónico y portal web, conforme al alcance vigente del sistema.

Comprende desde la planificación de la sesión y la consolidación de entradas hasta la emisión del acta, los acuerdos, la asignación de responsables y el seguimiento de acciones derivadas.

## 4. DEFINICIONES

1. **Revisión por la Dirección:** Evaluación formal y periódica realizada por la Dirección para confirmar que el SGI sigue siendo adecuado, suficiente y eficaz.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
--	--------------------------------------	---	--

2. **Entrada de revisión:** Información documentada y datos de desempeño que se presentan para análisis previo y durante la sesión.
3. **Salida de revisión:** Decisiones, directrices y acuerdos aprobados como resultado de la revisión.
4. **Acta de revisión:** Registro formal de temas tratados, conclusiones, responsables y plazos.
5. **Seguimiento de acuerdos:** Actividad posterior orientada a verificar la ejecución de decisiones aprobadas.

## 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

---


1. **Director General:** Presidir o validar la revisión por la Dirección, analizar resultados y aprobar decisiones estratégicas, prioridades y asignación de recursos cuando corresponda.
2. **Responsable del SGI:** Consolidar entradas, preparar el material ejecutivo, asegurar la trazabilidad del proceso y dar seguimiento a acuerdos y decisiones derivadas de la revisión.
3. **Project Manager:** Revisar insumos, apoyar la preparación de la sesión y validar la factibilidad operativa y la coherencia de los compromisos asumidos.
4. **Responsables de proceso o control:** Proporcionar información, resultados, riesgos, cambios relevantes y necesidades de apoyo o mejora dentro de su ámbito de responsabilidad.

## 6. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCESO

### 6.1 Entradas del proceso

---

1. Estado de acuerdos previos
2. Cambios internos y externos
3. Resultados de auditoría
4. Resultados documentados del desempeño de procesos e indicadores KPI y KRI.
5. Estado de cumplimiento de requisitos aplicables
6. Resultados del proceso SGI-PRC-RSI-01
7. Riesgos y oportunidades
8. Incidentes relevantes
9. No conformidades
10. Necesidades de recursos
11. Otra información pertinente al desempeño del SGI.
12. Información consolidada para revisión por la dirección, cuando aplique.

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--

## 6.2 Salidas del proceso

1. Decisiones y acuerdos documentados
2. Acciones de mejora
3. Cambios a política u objetivos (cuando aplique)
4. Decisiones sobre riesgos (aceptación, tratamiento, transferencia o eliminación)
5. Prioridades de tratamiento
6. Asignación o reasignación de recursos
7. Responsables
8. Plazos
9. Criterios de seguimiento y cierre.

## 7. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

### 7.1 Preparación y consolidación de entradas


Previo a la sesión, el Responsable del SGI deberá integrar un paquete de información suficiente, verificable y pertinente al alcance vigente del sistema.

Como mínimo, la revisión deberá considerar, según corresponda:

1. Estado de acuerdos previos.
2. Cambios internos y externos relevantes.
3. Resultados de auditoría.
4. Desempeño de procesos e indicadores.
5. Estado de cumplimiento de requisitos aplicables.
6. Resultados del proceso **SGI-PRC-RSI-01 Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI.**
7. Riesgos y oportunidades.
8. Incidentes relevantes.
9. No conformidades.
10. Necesidades de recursos.
11. Otra información pertinente al desempeño del SGI.

Antes de la sesión, el Responsable del SGI deberá revisar las entradas aplicables para asegurar consistencia, completitud y trazabilidad. Cuando una entrada obligatoria no esté disponible, la omisión deberá justificarse y registrarse.

Cuando la revisión incluya resultados de objetivos, indicadores de desempeño o indicadores de riesgo, la información de entrada deberá provenir de registros fuente vigentes y

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
--	--------------------------------------	---	--

verificables, en particular del SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI, cuando corresponda.

La información consolidada utilizada para facilitar el análisis de la Dirección podrá integrarse en el SGI-FOR-REV-02 Tablero de Control de Dirección del SGI; sin embargo, dicho documento tendrá carácter de consolidación y visualización, por lo que no sustituye los registros fuente ni exime la conservación de la evidencia documentada aplicable.

La información presentada deberá ser suficiente, verificable y pertinente al alcance real del SGI. No se admitirán apreciaciones informales como sustituto de evidencia.

## 7.2 Planificación y convocatoria

---

La revisión por la dirección se realizará al menos una vez al año y adicionalmente cuando existan cambios relevantes en el contexto, incidentes significativos, desviaciones materiales, resultados adversos o decisiones que requieran evaluación de la alta dirección.

La convocatoria deberá definir fecha, participantes, alcance, información requerida y responsable de consolidación. La sesión no deberá convocarse sin criterio explícito de alcance ni sin expectativa clara de entradas.

## 7.3 Desarrollo de la revisión

---

Durante la sesión, la Dirección deberá evaluar tendencias, resultados, desviaciones, riesgos, prioridades y suficiencia de recursos, y determinar si el SGI mantiene alineación con la estrategia del negocio y con los compromisos del sistema.


El análisis deberá apoyarse en información documentada, comparativos, tendencias y evidencia disponible. Cuando se detecten inconsistencias, estas deberán quedar asentadas para su corrección o investigación.

La revisión por la Dirección deberá considerar, además del desempeño del SGI, los cambios relevantes en el contexto de la organización, en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, en los requisitos aplicables y en los riesgos y oportunidades del sistema.

## 7.4 Decisiones y salidas

---

Como resultado de la revisión se definirán, cuando apliquen:

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
--	--------------------------------------	---	--

1. Acciones de mejora.
2. Cambios a política u objetivos.
3. Ajustes a prioridades.
4. Reasignación de recursos.
5. Decisiones sobre riesgos.
6. Refuerzos de control.
7. Necesidades de seguimiento.

Toda salida deberá quedar documentada con responsable, plazo, criterio de cierre y medio de verificación. No deberá existir acuerdo sin responsable ni fecha objetivo.

Cuando la revisión incluya riesgos de seguridad de la información relevantes, la Dirección deberá dejar documentada su decisión respecto de la aceptación del riesgo, la prioridad de tratamiento, la necesidad de recursos adicionales o el ajuste de criterios y controles, conforme a la información presentada por el proceso **SGI-PRC-RSI-01 Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI**.

Toda decisión deberá clasificarse al menos en una de las siguientes categorías:

1. Mejora del SGI.
2. Mejora del servicio.
3. Necesidad de recursos.
4. Cambio en política u objetivos.
5. Decisión sobre riesgos.


## 7.5 Comunicación y seguimiento

---

Las decisiones aplicables se comunicarán a las personas o áreas responsables y se monitoreará su cumplimiento hasta el cierre.

El estado de acuerdos vigentes deberá formar parte de las entradas de la siguiente revisión por la dirección. Los acuerdos vencidos deberán tratarse expresamente y justificar su continuidad, ajuste o cancelación.

Cuando las decisiones aprobadas impacten la evaluación, tratamiento o seguimiento de riesgos, el Responsable del SGI deberá asegurar su comunicación formal al proceso **SGI-PRC-RSI-01 Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI** y a los procesos involucrados, manteniendo trazabilidad de responsables, plazos y evidencia de cierre.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
--	--------------------------------------	---	--

Las decisiones relacionadas con riesgos deberán actualizar formalmente el registro de riesgos vigente y, cuando aplique, los planes de tratamiento correspondientes.

## 8. REGISTROS ASOCIADOS

---

Los registros y documentos asociados a este proceso deberán mantenerse bajo control conforme a lo establecido en SGI-PRC-DOC-01 Control de la Información Documentada del SGI.


Como evidencia de la operación del proceso deberán existir, según corresponda:

1. SGI-FOR-REV-01 Acta y Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del SGI, como registro principal de la sesión, acuerdos, responsables, plazos y seguimiento.
2. SGI-FOR-REV-02 Tablero de Control de Dirección del SGI, como soporte de consolidación y visualización de entradas e indicadores, cuando aplique.
3. SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI, como registro fuente para documentar resultados, análisis, responsables, acciones y seguimiento asociados a indicadores utilizados en la revisión.
4. Información documentada de entrada utilizada para la revisión, incluyendo reportes, resultados, indicadores, hallazgos, riesgos, necesidades de recursos y demás insumos aplicables al alcance vigente del SGI.
5. Evidencia de convocatoria, preparación o consolidación de entradas, cuando aplique.
6. Evidencia de decisiones, acuerdos, responsables, plazos, criterios de cierre y medios de verificación definidos durante la revisión.
7. Evidencia de seguimiento y cierre de acuerdos derivados de la revisión por la Dirección.

## 9. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

---

1. ISO 9001:2015, cláusula 9.3, Revisión por la dirección.
2. ISO/IEC 27001:2022, cláusula 9.3, Revisión por la dirección.
3. SGI-POL-GOV-01 Política Integrada del SGI.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
--	--------------------------------------	---	--


4. SGI-ALC-GOV-01 Alcance del SGI.
5. SGI-PRC-DOC-01 Control de la Información Documentada del SGI.
6. SGI-PRC-AUD-01 Auditorías Internas del SGI.
7. SGI-PRC-CAL-07 Control de No Conformidades del SGI.
8. SGI-PRC-COM-01 Comunicación Interna y Externa del SGI.
9. SGI-PRC-CUM-01 Cumplimiento de Requisitos Aplicables del SGI.
10. SGI-PRC-CTX-01 Gestión del Contexto y Partes Interesadas del SGI.
11. SGI-PRC-GOV-01 Gobierno y Responsabilidades del SGI.
12. SGI-PRC-RHH-01 Competencia, Formación y Toma de Conciencia del SGI.
13. SGI-PRC-RSI-01 Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI.
14. SGI-REG-RSI-02 Plan y Seguimiento de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI.
15. SGI-CRT-MED-01 Criterios de Medición KPI y KRI del SGI.
16. SGI-CRT-RSI-01 Criterios y Metodología de Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI.
17. SGI-CRT-RSI-02 Criterios y Metodología de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información del SGI.
18. SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI.
19. SGI-FOR-REV-01 Acta y Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del SGI.
20. SGI-FOR-REV-02 Tablero de Control de Dirección del SGI.

## 10. INDICADORES DE EFICACIA

---

La eficacia del proceso deberá evaluarse mediante indicadores vinculados de forma directa con las salidas del proceso y con la capacidad de la organización para revisar el SGI con información suficiente, tomar decisiones oportunas y asegurar el seguimiento efectivo de los acuerdos aprobados.

1. **Porcentaje de entradas obligatorias disponibles antes de la sesión.**  
Mide la proporción de entradas requeridas que se encuentran disponibles, completas y listas para análisis antes de la revisión por la Dirección.  
**Salidas relacionadas:** Decisiones y acuerdos documentados; criterios de seguimiento y cierre.
2. **Porcentaje de acuerdos cerrados dentro del plazo comprometido.**  
Mide la proporción de acuerdos derivados de la revisión por la Dirección que concluyen dentro del plazo definido.  
**Salidas relacionadas:** Decisiones y acuerdos documentados; plazos; criterios de seguimiento y cierre.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Revisión por la Dirección del SGI	Código SGI-PRC-REV-01	Versión 1.0
		Estado Vigente	Clasificación Interno

3. **Porcentaje de acuerdos vencidos sin cierre al corte de seguimiento.**  
Mide la proporción de acuerdos aprobados que permanecen abiertos una vez vencido su plazo comprometido.  
**Salidas relacionadas:** Decisiones y acuerdos documentados; plazos; criterios de seguimiento y cierre.
4. **Tiempo promedio de cierre de acuerdos relevantes.**  
Mide el tiempo requerido para concluir los acuerdos o decisiones relevantes aprobados por la Dirección.  
**Salidas relacionadas:** Acciones de mejora; asignación o reasignación de recursos; plazos.
5. **Porcentaje de decisiones sobre riesgos formalmente documentadas, cuando aplique.**  
Mide la proporción de decisiones de la Dirección sobre riesgos relevantes que quedan documentadas con claridad, trazabilidad y criterio de seguimiento.  
**Salidas relacionadas:** Decisiones sobre riesgos; prioridades de tratamiento; criterios de seguimiento y cierre.
6. **Porcentaje de decisiones estratégicas implementadas respecto del total de decisiones aprobadas.**  
Mide el grado de ejecución de las decisiones estratégicas derivadas de la revisión por la Dirección.  
**Salidas relacionadas:** Decisiones y acuerdos documentados; acciones de mejora; cambios a política u objetivos; asignación o reasignación de recursos.

## 11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Rol	Nombre / cargo	Fecha
Elaboró	Responsable del SGI	14/04/26
Revisó	Project Manager	14/04/26
Aprobó	Director General	14/04/26

Nota: Las firmas de aprobación se incorporan en la versión PDF final controlada del documento, conforme al mecanismo de autorización vigente de GBInfragroup S.A. de C.V.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	14/04/26	Emisión inicial del proceso


# Página final de firmas y certificación digital

Referencia visible de firmas digitales y certificación documental

## Certificación expresa del documento

Yo, Raúl Rodríguez Macías, en mi carácter de Responsable del Sistema de Gestión Integral, certifico de manera expresa la integridad documental del presente PDF. Este documento incorpora las firmas digitales válidas de aprobación correspondientes y la presente constancia visible de cierre documental.


## Aprobación del Project Manager

<b>Firmante</b>	Bruno Ivan Reynoso Trejo	
<b>Cargo</b>	Project Manager	
<b>Alcance</b>	Aprobación ejecutiva de la emisión documental y conformidad con el contenido del documento.	

### Certificado digital

Titular: Bruno Ivan Reynoso Trejo | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: 2CED87417FAEA06901F739758B92197C | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14


## Aprobación de Dirección General

<b>Firmante</b>	Juan Carlos Reyes Oropeza	
<b>Cargo</b>	Director General	
<b>Alcance</b>	Aprobación final institucional del documento dentro del marco de gobierno y dirección del SGI.	

### Certificado digital

Titular: Juan Carlos Reyes Oropeza | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: A44658F437D7B4C68381429D1D3E6ABD | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14

## Certificación documental del Responsable del SGI

<b>Firmante</b>	Raul Rodriguez Macias	
<b>Cargo</b>	Responsable del Sistema de Gestión Integral	
<b>Alcance</b>	Constancia visible de cierre documental del PDF final y de incorporación de las firmas digitales previas.	

### Certificado digital

Titular: Raul Rodriguez Macias | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: 1006D5244EA0DF0BBA77F08906A48975 | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14

El presente documento incorpora las firmas digitales de aprobación y la constancia visible de cierre documental correspondientes.