	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
---	--------------------------------------	--	--	--


# TABLERO DE CONTROL DE DIRECCIÓN DEL SGI

---

Formato controlado del Sistema de Gestión Integral (SGI) de GBInfragroup S.A. de C.V. destinado a consolidar, presentar y dar seguimiento a la información relevante para la revisión por la dirección, integrando de manera estructurada los resultados, indicadores, hallazgos, riesgos, no conformidades, acciones, cambios y demás elementos necesarios para apoyar la evaluación del desempeño, la adecuación, la eficacia y las necesidades de mejora del SGI.

## Contenido


1. Datos de identificación.....	2
2. Objetivo.....	3
3. Alcance.....	3
4. Definiciones.....	4
4.1 Tablero de control de dirección.....	4
4.2 Entrada de revisión.....	4
4.3 Indicador.....	4
4.4 Estado de seguimiento.....	4
4.5 Toma de decisión.....	4
5. Instrucciones de llenado.....	5
5.1 Reglas generales.....	5
5.2 Responsable de registro.....	5
5.3 Momento de registro.....	5
6. Criterios de uso y control.....	5

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Tablero de Control de Dirección del SGI	Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--

6.1 Casos en los que debe utilizarse.....	5
6.2 Casos en los que no sustituye otros registros.....	6
6.3 Integridad y conservación.....	6
7. Estructura del formato.....	6
7.1 Modelo de encabezado general.....	7
7.2 Modelo de tabla de seguimiento ejecutivo.....	7
7.3 Bloques sugeridos de consolidación.....	7
8. Criterios de llenado por campo.....	8
8.1 Estado general del SGI.....	8
8.2 Fuente o referencia.....	8
8.3 Estado actual.....	8
8.4 Tendencia o comentario.....	8
8.5 Decisión o seguimiento requerido.....	8
8.6 Responsable y fecha compromiso.....	8
9. Registros asociados.....	9
10. Aprobación del documento.....	9
11. Control de cambios.....	9

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN


Elemento	Definición
Código del documento	SGI-FOR-REV-02
Nombre	Tablero de Control de Dirección del SGI

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Tablero de Control de Dirección del SGI	Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--

Tipo documental	Formato
Responsable del documento	Responsable del SGI
Responsable de elaboración	Responsable del SGI
Revisor	Project Manager
Aprobador	Director General
Clasificación	Interno
Versión	1.0
Estado	Vigente
Vigencia / revisión	Conforme a SGI-PRC-DOC-01 y cuando existan cambios en los criterios de revisión por la dirección, en la estructura de indicadores o en las entradas de seguimiento del SGI.
Ruta maestra editable	docs/03_Formatos_y_Registros/SGI-FOR-REV-02_Tablero_de_Control_de_Direccion_del_SGI_v1.0.docx
Ruta PDF publicada	SGI_pdf/03_Formatos_y_Registros/SGI-FOR-REV-02_Tablero_de_Control_de_Direccion_del_SGI_v1.0.pdf
Documentos relacionados	SGI-PRC-REV-01 Revisión por la Dirección del SGI; SGI-PRO-REV-01 Ejecución Operativa de la Revisión por la Dirección del SGI; SGI-CRT-MED-01 Criterios de Medición KPI y KRI del SGI; SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI; SGI-FOR-REV-01 Acta y Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del SGI; SGI-FOR-COM-01 Registro de Comunicaciones Relevantes del SGI; SGI-FOR-NCM-01 Registro de No Conformidades y Acciones Correctivas del SGI; SGI-FOR-AUD-01 Programa y Seguimiento de Auditorías Internas del SGI; SGI-FOR-AUD-04 Informe de Auditoría Interna del SGI; SGI-PRC-DOC-01 Control de la Información Documentada del SGI.

## 2. OBJETIVO

Establecer un formato único, controlado y reutilizable para integrar la información clave que sirve de entrada, soporte y seguimiento a la revisión por la dirección del SGI,

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
---	--------------------------------------	--	--	--

facilitando una visión consolidada del estado del sistema, de su desempeño, de sus resultados y de las decisiones requeridas por la alta dirección.

Este formato tiene carácter de consolidación y visualización ejecutiva y no sustituye los registros fuente ni la información documentada primaria utilizada para sustentar indicadores, resultados, hallazgos, riesgos, acciones o decisiones del SGI.

### 3. ALCANCE

---

Este formato aplica a la consolidación de información para la revisión por la dirección del SGI de GBInfragroup S.A. de C.V., incluyendo indicadores, resultados de auditoría, estado de acciones, no conformidades, riesgos y oportunidades, cambios relevantes, cumplimiento de objetivos, estado de procesos y demás entradas definidas por el esquema de revisión vigente.

Este formato no sustituye:


- a) El acta o minuta de la sesión de revisión por la dirección, cuando exista.
- b) Los registros fuente de auditoría, no conformidad, comunicación, riesgo, indicadores o seguimiento.
- c) Los documentos metodológicos o criterios que regulan cómo se calculan o interpretan los indicadores.
- d) Los registros formales de decisiones o acciones derivados de la revisión, cuando se documenten en instrumentos específicos.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 Tablero de control de dirección

---

Instrumento de consolidación documental que presenta de forma estructurada información relevante para la revisión y toma de decisiones de la alta dirección respecto del SGI.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
--	--	--	--

## 4.2 Entrada de revisión

---

Información, resultado, indicador, hallazgo, condición, cambio o seguimiento que debe considerarse formalmente en la revisión por la dirección.

## 4.3 Indicador

---

Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar desempeño, tendencia, eficacia, control o condición de un proceso, objetivo o componente del SGI.

## 4.4 Estado de seguimiento

---

Condición en la que se encuentra una acción, hallazgo, no conformidad, riesgo, decisión o compromiso que requiere monitoreo por parte de la dirección.

## 4.5 Toma de decisión

---


Determinación formal adoptada por la dirección con base en la información revisada, la cual puede implicar aprobación, ajuste, priorización, seguimiento, asignación o mejora.

# 5. INSTRUCCIONES DE LLENADO

## 5.1 Reglas generales

---

- a) El tablero deberá integrarse para cada ejercicio de revisión por la dirección o para cada periodo de seguimiento definido por el SGI.
- b) La información incorporada deberá provenir de fuentes verificables y actualizadas.
- c) No deberán incorporarse datos estimados, no validados o sin referencia suficiente a su fuente.
- d) Las secciones del tablero deberán permitir distinguir claramente resultados, análisis, estado, tendencias y decisiones requeridas.
- e) Cuando una entrada requiera detalle adicional, el tablero deberá remitir al documento o registro fuente correspondiente, sin duplicar innecesariamente su contenido.
- f) El tablero podrá utilizar tablas resumen, semáforos, concentrados o secciones narrativas,

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Tablero de Control de Dirección del SGI	Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--

siempre que mantenga claridad, trazabilidad y consistencia documental.

g) Toda actualización relevante del tablero deberá reflejar la condición vigente de la información presentada para la revisión correspondiente.

## 5.2 Responsable de registro

---

El formato deberá ser llenado y actualizado por la función responsable de coordinar la revisión por la dirección del SGI, con apoyo de las áreas que generan la información de entrada.

## 5.3 Momento de registro

---

El tablero deberá integrarse antes de la sesión de revisión por la dirección y podrá actualizarse cuando existan ajustes, aclaraciones o seguimientos necesarios posteriores a la revisión.

# 6. CRITERIOS DE USO Y CONTROL

## 6.1 Casos en los que debe utilizarse

---


Este formato deberá utilizarse conforme a SGI-PRO-REV-01 Ejecución Operativa de la Revisión por la Dirección del SGI y, al menos, para:

- a) Consolidar las entradas de revisión por la dirección.
- b) Presentar a la alta dirección una visión estructurada del estado del SGI.
- c) Integrar resultados relevantes de auditorías, no conformidades, acciones, indicadores, riesgos, cambios y cumplimiento de objetivos.
- d) Facilitar la evaluación del desempeño y la toma de decisiones de mejora.
- e) Dar trazabilidad al seguimiento general de asuntos relevantes revisados por la dirección.

## 6.2 Casos en los que no sustituye otros registros

---

Este formato no sustituye los registros fuente de indicadores, auditorías, comunicaciones, no conformidades, riesgos, actas o minutas de revisión. En particular, los resultados de

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
---	--------------------------------------	--	--	--

indicadores KPI y KRI deberán mantenerse en el SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI cuando corresponda. Su función es consolidar y presentar información para la revisión por la dirección.


## 6.3 Integridad y conservación

- a) El tablero deberá conservarse conforme a los criterios de control documental y retención aplicables del SGI.
- b) La información incorporada deberá ser legible, consistente y trazable hacia su fuente.
- c) Si se administra en medio electrónico, deberá mantenerse integridad, disponibilidad y control de la versión utilizada en la revisión correspondiente.

## 7. ESTRUCTURA DEL FORMATO

El formato deberá contener, como mínimo, los siguientes campos o secciones:

<b>Campo / sección</b>	<b>Descripción de uso</b>
Periodo de revisión	Intervalo temporal o corte aplicable a la revisión.
Fecha de integración	Fecha en que se consolida el tablero.
Responsable de integración	Función o persona responsable de compilar la información.
Estado general del SGI	Síntesis ejecutiva del estado del sistema.
Objetivos e indicadores	Resumen de resultados relevantes de objetivos, KPI y KRI aplicables.
Resultados de auditoría	Resumen de auditorías internas o externas relevantes y su estado.
No conformidades y acciones correctivas	Estado de no conformidades, acciones y seguimientos asociados.
Riesgos y oportunidades	Resumen del estado de riesgos, cambios de nivel, tratamientos o seguimientos.
Cambios relevantes	Cambios internos o externos con impacto en el SGI.
Desempeño de procesos / servicios	Información resumida de resultados relevantes del sistema.
Cumplimiento de requisitos aplicables	Estado resumido de cumplimiento relevante, cuando aplique.
Decisiones o acciones requeridas	Asuntos que requieren determinación o seguimiento por la dirección.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Tablero de	Código	Versión
	Control de	SGI-FOR-REV-	1.0
	Dirección del SGI	02	Clasificación
		Estado	Interno
		Vigente	

Observaciones	Información complementaria necesaria para interpretación o trazabilidad.
---------------	--

## 7.1 Modelo de encabezado general

Campo	Contenido
Periodo de revisión	
Fecha de integración	
Responsable de integración	
Estado general del SGI	


## 7.2 Modelo de tabla de seguimiento ejecutivo

Tema	Fuente / referencia	Estado actual	Tendencia / comentario	Decisión o seguimiento requerido	Responsable	Fecha compromiso

## 7.3 Bloques sugeridos de consolidación

El tablero podrá estructurarse en bloques tales como:

- a) Objetivos e indicadores.
- b) Resultados de auditoría.
- c) No conformidades y acciones correctivas.
- d) Riesgos y oportunidades.
- e) Cambios relevantes.
- f) Cumplimiento y desempeño general.
- g) Decisiones y seguimientos.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
--	--	--	--

## 8. CRITERIOS DE LLENADO POR CAMPO

### 8.1 Estado general del SGI

---

Deberá sintetizar de forma ejecutiva la condición global del sistema, evitando afirmaciones vagas o no sustentadas.

### 8.2 Fuente o referencia

---

Cada dato o resumen relevante deberá vincularse con su documento, registro o referencia fuente, al menos de manera suficiente para rastrear su origen.

### 8.3 Estado actual

---

Deberá indicar la condición vigente del asunto reportado, utilizando categorías claras y consistentes.

### 8.4 Tendencia o comentario

---

Deberá resumir la evolución, principal observación o situación relevante del tema tratado, sin sustituir el análisis detallado de la fuente original.

### 8.5 Decisión o seguimiento requerido


---

Deberá señalar con claridad si el asunto exige atención, determinación o seguimiento por parte de la dirección.

### 8.6 Responsable y fecha compromiso

---

Cuando exista seguimiento requerido, deberá identificarse responsable y plazo de atención de manera verificable.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	<b>Tablero de Control de Dirección del SGI</b>	<b>Código SGI-FOR-REV- 02 Estado Vigente</b>	<b>Versión 1.0 Clasificación Interno</b>
--	--	--	--

## 9. REGISTROS ASOCIADOS

Los registros o evidencias que pueden vincularse con este formato incluyen, según corresponda:

1. SGI-FOR-MED-01 Registro de Indicadores KPI y KRI del SGI, como registro fuente de resultados, análisis y seguimiento de indicadores.
2. SGI-FOR-AUD-01 Programa y Seguimiento de Auditorías Internas del SGI.
3. SGI-FOR-AUD-04 Informe de Auditoría Interna del SGI.
4. SGI-FOR-NCM-01 Registro de No Conformidades y Acciones Correctivas del SGI.
5. SGI-FOR-COM-01 Registro de Comunicaciones Relevantes del SGI.
6. Registros o matrices vigentes de riesgos y oportunidades.
7. SGI-FOR-REV-01 Acta y Seguimiento de Acuerdos de Revisión por la Dirección del SGI.
8. Otros registros o evidencias utilizadas como fuente verificable de la información consolidada en el tablero.

## 10. 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.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	14/04/26	Emisión inicial del formato SGI-FOR-REV-02 para consolidar información y seguimiento de la revisión por la dirección del SGI.


# 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