



<b>Proceso operativo (7.1): Medición y Retroalimentación</b>	
<b>Generales</b>	
<b>Propietario del proceso:</b> Responsable del seguimiento de la operación de los Centros.	<b>Departamento responsable :</b> En etapa de consolidación: Unidad para la Implementación de la Reforma Penal. En etapa de madurez: Dirección General de Auditoría / Dirección de evaluación del Desempeño.
<b>Objetivo:</b> Definir la manera en que la Unidad Implementadora de la Reforma Penal debe cumplir con las responsabilidades requeridas para asegurar una mejora continua de la operación de los Centros de Justicia Penal Federal.	<b>Fecha de Elaboración:</b> 15/10/2015
	<b>Versión:</b> 01
<b>Alcance</b>	
<b>Descripción:</b> Este procedimiento describe las tareas del Responsable del seguimiento de la operación de los Centros.	
<b>Responsabilidades:</b> Es compromiso del Responsable del seguimiento de la operación de los Centros, la elaboración, ejecución y actualización de éste procedimiento a partir de su fecha de emisión.	<b>Documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minuta Interna</li><li>• Matriz de Responsabilidades</li><li>• Revisión de la Dirección</li><li>• Tablero de Control de Calidad (en proceso de elaboración)</li><li>• Plan Anual del Sistema de Gestión de Calidad de los Centros (en proceso de elaboración)</li></ul>
<b>Descripción del Procedimiento:</b>	
1.0 El Responsable del seguimiento de la operación de los Centros, revisa el Modelo de Gestión Operativa de los Centros de Justicia Penal Federal, anualmente, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Modelo de Gestión Operativa. <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Responsable del seguimiento de la operación de los Centros programa tales revisiones y convoca a los Jueces Administradores de los Centros ante el comité de mejora para que asistan. El Responsable del seguimiento de la operación de los Centros se reserva el derecho de convocar una reunión extraordinaria o por petición</li></ol>	



- de los Jueces Administradores de los Centros.
2. A estas revisiones del Modelo de Gestión Operativa, se puede invitar, a juicio del Responsable del seguimiento de la operación de los Centros y de los Jueces Administradores, a personas clave con el objetivo de enriquecer estas reuniones.
  3. El Responsable del seguimiento de la operación de los Centros define y asigna responsables, en función de los resultados presentados en la medición y retroalimentación, de las Acciones Correctivas requeridas o la modificación del Plan Anual de Auditorías Internas, de acuerdo con los requerimientos definidos en los Procedimientos para Acciones Correctivas, Preventivas y Auditorías Internas del Modelo de Gestión Operativa.
  4. Se mantienen registros de las revisiones por la dirección de acuerdo a los lineamientos de control de registros.

### 1.1 Revisión de Entrada para la Revisión

La información de entrada para la revisión por la dirección incluyen:

1. Los resultados de auditorías.
2. La retroalimentación del cliente.
3. El desempeño de los procesos y la conformidad del producto.
4. El estado de las acciones correctivas y preventivas.
5. Las acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas.
6. Los cambios que podrían afectar al Modelo de Gestión Operativa, y
7. Las recomendaciones para la mejora.

Los temas revisados y discutidos durante la medición y retroalimentación son documentados en el registro de Revisión por la Dirección, debiendo ser aprobado y firmado por cada asistente a la misma. Cuando se realiza la Revisión de la medición y retroalimentación en sesión extraordinaria, es utilizado el mismo formato.

### 1.2 Resultados de la Revisión

Los resultados de la revisión por la dirección incluyen las decisiones y acciones relacionadas con:

1. La mejora de la eficacia del Modelo de Gestión Operativa;
2. La mejora del servicio en relación con los requisitos del cliente, y
3. Las necesidades de recursos.

Los resultados de Revisión de la medición y retroalimentación deberán de documentarse en el Registro de la Dirección.

### Control

<b>Elaborado:</b> Propuesta de la UIRP para revisión <b>Fecha:</b> 15/10/2015	<b>Revisado:</b>  <b>Fecha:</b>	<b>Autorizado:</b>  <b>Fecha:</b>
<b>Historial de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
01	15/10/2015	Diseño inicial del proceso