

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	09/30/2020
			Versión:	01
	Nivel 2	GGE-PRC-001	Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Revisar el sistema integrado de gestión a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Este procedimiento define las actividades que deben seguir desde la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema integrado de gestión, incluyendo las políticas y los objetivos de cada sistema.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las actividades de revisión por la Dirección y debe planificarse y llevarse a cabo incluyendo consideraciones sobre:

- a) el estado de las acciones de las revisiones previas realizadas por la dirección;
- b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema integrado de gestión;
- c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión, incluidas las tendencias relativas a:

- 1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas;
- 2) el grado en que se han logrado los objetivos de cada sistema de gestión;
- 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
- 4) las no conformidades y acciones correctivas;
- 5) los resultados de seguimiento y medición;
- 6) los resultados de las auditorías;
- 7) el desempeño de los proveedores externos;

- d) la adecuación de los recursos;
- e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- f) las oportunidades de mejora.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jorge Armando Varela R. Asesor en Gestión Documental	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	09/30/2020
			Versión:	01
	Nivel 2	GGE-PRC-001	Página	2 de 5

Las salidas o resultados de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) las oportunidades de mejora;
- b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad;
- c) las necesidades de recursos.

Para todo lo anterior se debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

3. RESPONSABILIDADES

- **Gerente** es el responsable llevar a cabo la revisión por la dirección.
- **Líderes de los Procesos:** son los responsables de la ejecución de sus procesos y el cumplimiento de los objetivos. Deben rendir cuentas de su ejecución, seguimiento y control en la revisión por la dirección.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Determinación:** Actividad para encontrar una o más características y sus valores característicos.
- **Eficacia:** Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se logran los resultados planificados
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados
- **Revisión:** Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos
Seguimiento: determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jorge Armando Varela R. Asesor en Gestión Documental	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	09/30/2020
			Versión:	01
	Nivel 2	GGE-PRC-001	Página	3 de 5

5. PROCEDIMIENTO

Nº	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Periodicidad de revisión	La Revisión Gerencial se realiza con la Gerencia, los dueños de los procesos y el encargado del Sistema Integrado de Gestión, quienes se reúnen por lo menos una vez al año. De considerar necesario realizar un mayor número de revisiones, estas serán programadas con anticipación.	Gerencia, Líderes de los procesos y Encargado SIG	
2	Planeación	Con anticipación mediante correo electrónico el encargado del SIG debe solicitar información de entrada para la revisión a los responsables de cada proceso, indicando la fecha de revisión y la fecha límite para la entrega de la información sobre el desempeño de cada proceso a cargo.	Encargado SIG	Correo Electrónico
3	Desarrollo de la Reunión.	La revisión se realiza con el fin de llevar a cabo el seguimiento a las labores asignadas en la reunión anterior y revisar las entradas descritas en las normas que componen el SIG, como son: • Resultados de Auditorías • Retroalimentación del Cliente • Desempeño de los procesos y conformidad del Producto/Servicio. • Estado de acciones correctivas y preventivas • Evaluación y seguimiento de Indicadores de Gestión • Acciones de seguimiento de revisiones por la Dirección anteriores • Cambios que podrían afectar el SIG • Recomendaciones para la mejora	Gerencia, Líderes de los procesos y Encargado SIG	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jorge Armando Varela R. Asesor en Gestión Documental	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	09/30/2020
			Versión:	01
	Nivel 2	GGE-PRC-001	Página	4 de 5

Nº	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		Adecuación y conveniencia de la política y objetivos de cada sistema		
4	Analizar información y consolidar la evidencia	Se revisa las entradas del Sistema analizando los posibles problemas, de esta manera dando solución a los mismos, garantizando así la mejora continua del sistema.	Gerencia, Líderes de los procesos y Encargado SIG	
5	Registrar resultados y conclusiones	Se levanta el “acta de la revisión por la dirección”, comunicando en ella las decisiones y acciones tomadas como resultado del análisis de los elementos de la información de entradas se toman decisiones y acciones relacionadas a: - Mantenimiento o ajuste de la Política y Objetivos de los sistemas de gestión - La mejora de la eficacia del SIG - Mejoras en el servicio - Las necesidades de recursos De ser necesario, se define el plan de mejoramiento, asignando tareas, responsables y fechas para la realización de acciones. Los resultados de la revisión por la dirección se comunican a las partes interesadas y están disponibles para consulta.	Gerencia, Líderes de los procesos y Encargado SIG	Acta de revisión por la dirección
6	Seguimiento	Se debe realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo definidos, para evaluar el estado de avance y tomar decisiones oportunas, previas a la siguiente revisión por la Dirección.	Encargado SIG	Correo electrónico

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jorge Armando Varela R. Asesor en Gestión Documental	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	09/30/2020
			Versión:	01
	Nivel 2	GGE-PRC-001	Página	5 de 5

6. CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Fecha del cambio			Descripción de cambios	Pagina(s) o Numeral(es)	Responsable
	MES	DÍA	AÑO			
1	09	30	20	Versión Inicial	Todo el documento	Jorge Armando Varela, Asesor en Gestión Documental

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jorge Armando Varela R. Asesor en Gestión Documental	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA