



PD.GG.10
PROCEDIMIENTO REVISIÓN DEL SIG
POR LA DIRECCIÓN
VERSIÓN 01
28-MAR-2016



TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	DEFINICIONES	3
4	CONDICIONES GENERALES.....	3
5	DESARROLLO	3
6	RESPONSABLE	8
7	ANEXOS.....	8

1 OBJETIVO

Definir los parámetros para la revisión por la Dirección y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC de la entidad.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la planeación del cronograma de revisión por la Dirección hasta la comunicación al SGC.

3 DEFINICIONES

Alta Dirección: Hace referencia a la(s) personas que tienen cargos directivos, en el caso de EMCANDELARIA solo sería la Gerencia.

Revisión Del Sistema De Gestión De La Calidad Por La Dirección:

Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, para alcanzar los objetivos establecidos.

4 CONDICIONES GENERALES

La Revisión por la Dirección es un ejercicio permanente que realiza el GERENTE en reunión con los Jefes de Proceso en el Comité de la Calidad.

5 DESARROLLO

Frecuencia de la revisión

La revisión se lleva a cabo una vez por año, de acuerdo con la citación que se formula al Comité de Calidad hecha por el Gerente.

Preparación del informe

El Representante de la gerencia para el Sistema de Gestión de la Calidad prepara un informe del estado del Sistema. Para elaborar este informe, el Representante del Gerente para el Sistema, solicita a los líderes de los procesos la información pertinente relativa a:

- Resultados de las auditorías internas de calidad.
- Retroalimentación recibida de los sujetos de control, comunidad y organismos de control de superior jerarquía, respecto a la calidad del servicio brindado por la entidad.
- Indicadores de desempeño de los procesos del servicio y conformidad del producto.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Acciones de seguimiento al plan de mejoramiento producto de las revisiones hechas anteriormente.
- Cambios que podrían afectar el sistema de Gestión de la Calidad.
- Recomendaciones para la mejora.

Plan de mejoramiento para el sistema de gestión de la calidad

Esta revisión permite la identificación de problemas derivados del funcionamiento diario del sistema de gestión de la calidad y sirve de base para la toma y apertura de cuantas acciones correctivas sean precisas, que pueden ser, entre otras: la adecuación de la Política y los Objetivos de la Calidad a las necesidades reales de la organización, planificar actividades de formación del personal en función de las necesidades detectadas, modificación de la documentación del sistema de gestión de la calidad, etc.

Como resultado del análisis que hace el Comité de Calidad, precedido por el Gerente, se establece un plan de mejoramiento para el Sistema de Gestión de la Calidad, que incluya todas las decisiones y acciones para la mejora de los procesos, del servicio, y del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la identificación de necesidades de recursos para el logro del plan.

Registro

El resultado de la revisión, las acciones correctivas propuestas y cualquier otra medida tomada, son documentadas en el formato **FO.GG.01 Matriz de Revisión por la Dirección**, por parte del Responsable de Calidad.

Además, se realiza el acta de la reunión del Comité de Calidad, la cual es elaborada por el Representante de la Dirección ante el Sistema de Gestión de la Calidad, revisada por los miembros del Comité y aprobada por el Gerente.

Cuadro de Actividades

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
<p>1. Elaborar el Cronograma de Revisión por la Dirección: El GERENTE, planea las fechas de la respectiva revisión por la dirección la cual de se puede realizar en la reunión del Comité de la Calidad o de forma particular con cada Jefe de Proceso.</p>	GERENTE	Acta del Comité de la Calidad
<p>2. Solicitar información para Revisión por la Dirección: Solicita a los responsables de los procesos la información requerida.</p>	Representante por la Dirección, Coordinador de Calidad o quien Hagas sus veces	Oficio
<p>3. Consolidar y elaborar informe para la Revisión por la Dirección: Consolida y elabora el informe de entrada para la Revisión por Dirección (Numeral 5.6.2 NTCGP 1000:2009), y lo entrega al GERENTE</p>	Representante por la Dirección, Coordinador de Calidad o quien Hagas sus veces	Informe
<p>4. Revisar Informe, citar a reunión y desarrollar la Revisión por la Dirección: En las fechas establecidas, el GERENTE con los Jefes de Proceso del Sistema revisarán el estado de avance de los Procesos en el desarrollo del SGC. a. Evaluación y seguimiento de</p>	GERENTE	Acta del Comité de la Calidad Matriz de Revisión por la Dirección

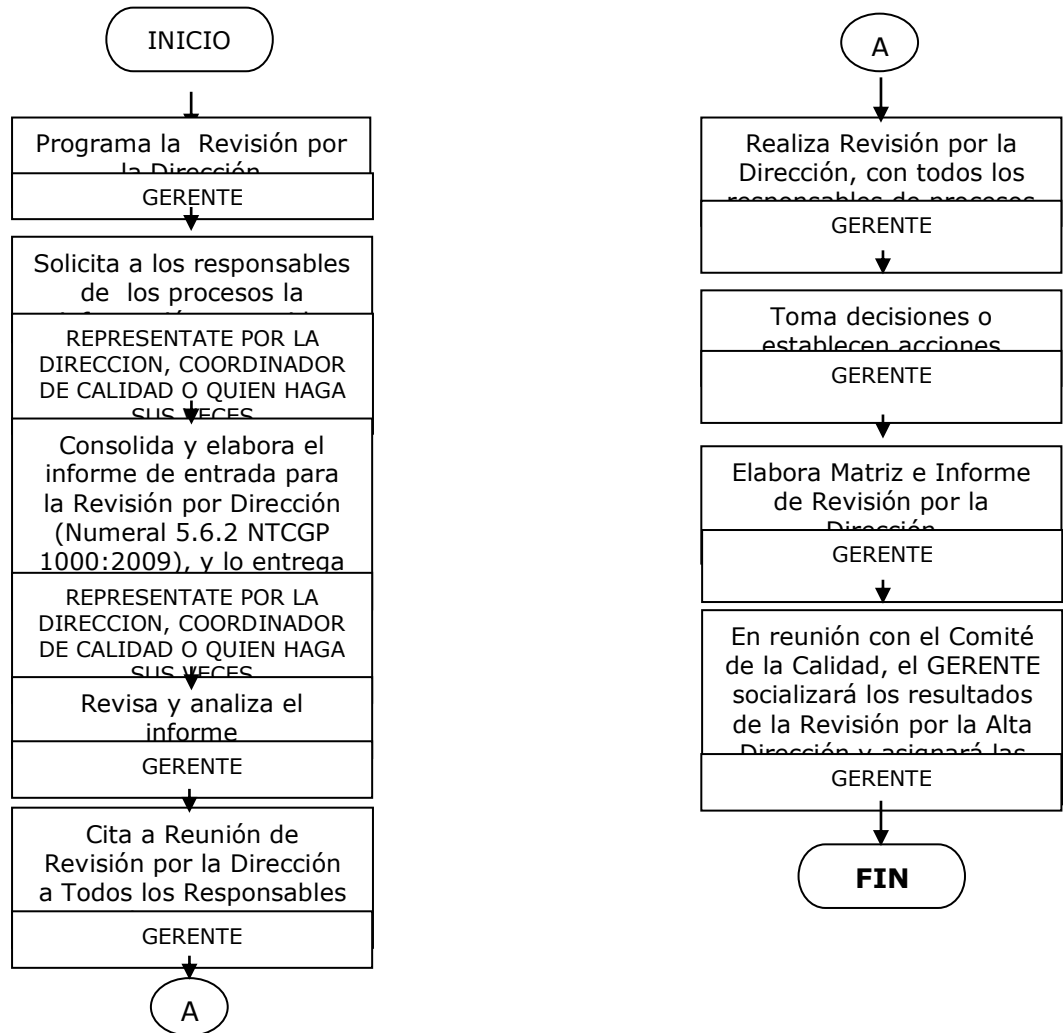
<p>procesos.</p> <p>b. Evaluación de indicadores de gestión.</p> <p>c. Alcance de los objetivos propuestos.</p> <p>d. Revisión de las tareas previas establecidas en la revisión por la dirección.</p> <p>e. Procesos de mejoramiento constante.</p> <p>f. Desempeño de los procesos de Prestación del Servicio.</p> <p>g. Estado de las acciones correctivas o preventivas.</p> <p>h. Seguimiento a servicio no conforme.</p> <p>i. Tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y manifestaciones de satisfacción.</p>		
--	--	--

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
<p>5. Toma de Decisiones: Durante la revisión de los procesos, deben tomarse decisiones o establecer acciones orientadas a:</p> <p>a. Mejorar el servicio.</p> <p>b. Establecer necesidades de recursos.</p>	GERENTE	Acta del Comité de la Calidad
<p>6. Elaboración del Informe de la Revisión por la Dirección: Teniendo en cuenta los aspectos trabajados en las reuniones del Comité de la Calidad, el GERENTE elabora un Informe de Revisión por la Dirección previendo la siguiente información:</p> <p>a. El avance general del sistema.</p> <p>b. El estado de los indicadores.</p> <p>c. El alcance de los objetivos.</p> <p>d. Los procesos de mejoramiento.</p> <p>e. Tareas para el sistema.</p> <p>f. Necesidades de recursos.</p> <p>g. Posibles elementos de cambio o ajuste del SGC.</p>	GERENTE	Informe de Revisión por la Dirección
7.		
<p>8. Comunicación al SGC:</p>	GERENTE	Acta del

**PROCEDIMIENTO
REVISIÓN DEL SIG POR LA DIRECCIÓN**

En reunión con el Comité de la Calidad, el GERENTE socializará los resultados de la Revisión por la Alta Dirección y asignará las tareas correspondientes.		Comité de la Calidad
--	--	----------------------

DIAGRAMA DE FLUJO



6 RESPONSABLE

- El Gerente es el responsable del cumplimiento de este procedimiento.

7 ANEXOS

- **FO.GG.01 Matriz de Revisión por la Dirección**