	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: CG-P-04
		Versión: 7
	PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	Fecha: 04/12/2018
		Página 1 de 3

1. OBJETO

Establecer el procedimiento para revisar el Sistema Integrado de Gestión, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la Entidad, evaluando las oportunidades de mejora y efectuando cambios pertinentes en caso necesario.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

3. RESPONSABLE

Director General, Director Territorial, Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Oficina y Asesores.

4. DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan la Entidad.

Conveniencia: Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.


5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ❖ NTC-ISO 9001:2015
- ❖ NTC-ISO 14001:2015
- ❖ NTC ISO-IEC 17025:2017

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Programar las revisiones por la Dirección con el Comité de Dirección.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
2	Preparar la agenda de la revisión, incluyendo las siguientes actividades: a. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas. b. Cambios en cuestiones externas o internas que sean pertinentes al Sistema Integrado de Gestión. Nota 1. c. Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agenda desarrollar a


Handwritten signatures and initials.

	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: CG-P-04
		Versión: 7
	PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	Fecha: 04/12/2018
		Página 2 de 3

	requisitos. d. Cambios en los aspectos ambientales significativos e. Desempeño y eficacia del Sistema Integrado de Gestión incluido lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas. • Logro de los objetivos integrales del Sistema de Gestión. • Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios. • Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos. • Estado de no conformidades y acciones correctivas • Resultados de seguimiento y medición • Resultados de las auditorías • Desempeño de los proveedores externos. f. Adecuación de los recursos g. Eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades. h. Análisis de comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas. i. Oportunidades de mejora continua		
3	Convocar a reuniones del Comité de Dirección para realizar la revisión del sistema integrado de gestión, por lo menos semestralmente.	Asesor de Dirección	Convocatoria
4	Realizar la reunión para revisión por la dirección del sistema.	Director General, Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina y Asesores	
5	Elaborar Acta de la Revisión por la Dirección.	Profesional Especializado Grado 19 de la Oficina Asesora de Planeación	Acta de Revisión por la Dirección.

Nota 1. Cuando se presenten cambios que afecten el Sistema Integrado de Gestión deben desarrollar las siguientes actividades:

- Identificación del cambio. Identificar los cambios del Sistema Integrado de Gestión de gran incidencia, tales como, cambios en el direccionamiento estratégico (filosofía, estructura)

	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: CG-P-04
		Versión: 7
	PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	Fecha: 04/12/2018
		Página 3 de 3

cambios de Infraestructura, cambios de tecnología, cambios en procesos, cambios en las necesidades del cliente, cambio en la estructura Organizacional y cambios en el marco legal

- Luego de identificado el cambio se debe hacer la Planificación de cambio la cual debe incluir descripción del cambio que realiza la organización, especificando si son factores internos o externos, impacto en el SGC, describir cómo lo afecta y actividad a implementar.
- Se determinan los responsables de coordinar la ejecución del mismo. Se realiza la implementación del cambio llevada a cabo por los responsables asignados. Se evalúa la implementación del mismo y los beneficios obtenidos y se registra el seguimiento.
- El cambio a realizar se reporta en el formato de toma de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Octubre de 2006	Versión inicial
2	30 de septiembre de 2010	Por reestructuración de la entidad
3	30 de marzo de 2015	Se le dio claridad a los intervalos planificados. Es decir: numeral 4 y el numeral 7, en los cuales se deja los intervalos planificados.
4	29 de mayo de 2015	Inclusión de la actividad de planificación de los cambios
5	7 de septiembre de 2015	Inclusión de responsables, ajustes en el procedimiento.
6	23 de marzo de 2017	Ajuste de actividades a la NTC ISO9001:2015
7	4 de diciembre de 2018	Inclusión de elementos de revisión por la Dirección del sistema de gestión ambiental.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	María de los Santos Daza Benjumea Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	
Revisado por:	Yerlis Caraballo Roble Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Aprobado por:	Luis Manuel Medina Toro Director General	

