

 <b>Corpoguajira</b>	<b>PROCESO CONTROL DE GESTION</b>	Código: CG-P-04
		Versión: 7
	<b>PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION</b>	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: <ol style="list-style-type: none"> <li>Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.</li> <li>Cambios en cuestiones externas o internas que sean pertinentes al Sistema Integrado de Gestión. <b>Nota 1.</b></li> <li>Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros</li> </ol>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agenda a desarrollar

CD  
JL  
ME

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

	<p>requisitos.</p> <p>d. Cambios en los aspectos ambientales significativos</p> <p>e. Desempeño y eficacia del Sistema Integrado de Gestión incluido lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas.</li> <li>• Logro de los objetivos integrales del Sistema de Gestión.</li> <li>• Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.</li> <li>• Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.</li> <li>• Estado de no conformidades y acciones correctivas</li> <li>• Resultados de seguimiento y medición</li> <li>• Resultados de las auditorías</li> <li>• Desempeño de los proveedores externos.</li> </ul> <p>f. Adecuación de los recursos</p> <p>g. Eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades.</p> <p>h. Análisis de comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas.</p> <p>i. Oportunidades de mejora continua</p>		
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)

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

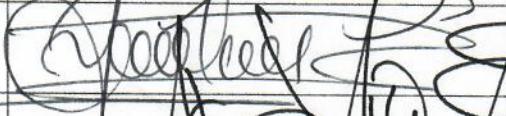
cambios de Infraestructura, cambios de tecnología, cambios en procesos, cambios en las necesidades del cliente, cambio en la estructura Organizacional y cambios en el marco legal

- 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	 