


|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>PROCESO CONTROL DE GESTION</b>              | <b>Código: CG-P-04</b>   |
|   |  | <b>Versión: 8</b>        |
|   | <b>PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION</b> | <b>Fecha: 20/05/2019</b> |
|   |  | <b>Página 1 de 3</b>     |

## 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

| N° | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                        | REGISTRO             |
|----|---|------------------------------------|----------------------|
| 1  | Programar las revisiones por la Dirección con el Comité de Dirección con frecuencia anual.  | Jefe Oficina Asesora de Planeación |                      |
| 2  | Preparar la agenda de la revisión, teniendo en cuenta las entradas especificadas en el numeral 9.3 de las Normas NTC ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, considerando:<br>a. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.<br>b. Cambios en cuestiones externas o internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Integrado. <b>Nota 1.</b><br>c. Cambios en las necesidades y | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Agenda desarrollar a |

*[Handwritten signature]*



**PROCESO CONTROL DE GESTION**

**Código: CG-P-04**

**Versión: 8**

**PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION**

**Fecha: 20/05/2019**

**Página 2 de 3**

|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
|   | <p>expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos.</p> <p>d. Cambios en los aspectos ambientales significativos</p> <p>e. Desempeño y eficacia del Sistema de Gestión Integrado incluido lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas pertinentes.</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, mínimo una vez al año.   | 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 | <p>Elaborar Acta de la Revisión por la Dirección en la que se definan decisiones y acciones relacionadas con:</p> <p>a) Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Integral.</p> <p>b) Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua.</p>  | Profesional Especializado Grado 19 de la Oficina Asesora de Planeación                                       | Acta de Revisión por la Dirección. |





**PROCESO CONTROL DE GESTION**

Código: CG-P-04

Versión: 8

**PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION**

Fecha: 20/05/2019

Página 3 de 3

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>c) Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Integral, incluidas las necesidades de recursos.</p> <p>d) Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos integrales.</p> <p>e) Las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario.</p> <p>f) Cualquier implicación para la dirección estratégica de la Organización.</p> |  |  |
|--|--|--|--|

**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.   |
| 8       | 20 de mayo de 2019       | Ajuste del procedimiento por inclusión de las entradas y salidas especificadas en el Numeral 9.3 de las Normas NTC ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 |

**APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

| Acción           | Funcionario  | Firma |
|------------------|--|-------|
| Actualizado por: | Paola Margarita Sanguino Duque<br>Profesional Universitario<br>Oficina Asesora de Planeación |       |
| Revisado por:    | Yerlis Caraballo Roble<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación                                 |       |
| Aprobado por:    | Luis Manuel Medina Toro<br>Director General  |       |