

| | | | |
|---|---|-------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO | GDE-PR -04 |
| | | VERSIÓN | 7 |
| | | FECHA EDICIÓN. | 21/03/2018 |

| | |
|--------------------|--|
| OBJETIVO | Realizar el informe por la revisión del Sistema de Gestión Integral de La Cimarrona E.S.P, para medir la ejecución y cumplimiento de actividades, revisar las oportunidades de mejora y tener claridad para la toma de decisiones. |
| ALCANCE | Este procedimiento aplica para todo el Sistema de Gestión Integral de La Cimarrona E.S.P., Inicia con la Programación de la Revisión por la Dirección y termina con los parámetros para la implementación de acciones necesarias y de seguimiento. |
| RESPONSABLE | Gerente y Líderes de Procesos. |
| RECURSOS | Talento humano competente, herramientas de negocios estratégicas y de control, sistemas de información implementados por entes del Estado. |

DEFINICIONES

REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, la eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

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

ADECUACIÓN: Determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.

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

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

EFFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

INDICADOR: Son criterios de realización (Variables específicas que observan el desempeño) y son una prueba constante sobre la validez de las estrategias.

META: Es el valor de desempeño deseado, la meta permite determinar el grado de cumplimiento.

ACTIVIDAD: Es un proyecto que tiene como propósito cerrar la brecha entre el desempeño actual y el deseado; además de mejorar las condiciones de la prestación de los servicios.

PLAN DE ACCIÓN E INVERSIÓN ANUAL: Es el instrumento mediante el cual las dependencias programan y realizan seguimiento en una vigencia a las estrategias,

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |

| | | | |
|--|---|-------------------|------------|
|  <p>La Cimarrona EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL</p> | PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO | GDE-PR -04 |
| | | VERSIÓN | 7 |
| | | FECHA EDICIÓN. | 21/03/2018 |

actividades e indicadores asociados a un objetivo institucional para el cumplimiento de los resultados previstos.

PLANEACIÓN: La planeación consiste en fijar un curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que lo orientan, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo necesario para su realización. Es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define el conjunto de objetivos por obtenerse en el futuro y los pasos necesarios para alcanzarlos, a través de técnicas y procedimientos definidos.

ESTRATEGIA: Cursos de acción general o alternativas que muestran la dirección y el empleo de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en las condiciones más competitivas. Orientadas hacia la consolidación de fortalezas, eliminación de debilidades y minimizar el impacto de las amenazas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Representan los resultados que la organización desea obtener, son fines para alcanzar, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico. Son el marco de referencia con base en el cual se orientan todas las estrategias, planes, programas y proyectos específicos de la organización.

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |

| | | | |
|---|---|-------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO | GDE-PR -04 |
| | | VERSIÓN | 7 |
| | | FECHA EDICIÓN. | 21/03/2018 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. | Informe de revisión por la dirección. | <p>Revisar el Sistema de Gestión Integral de La Cimarrona E.S.P., los líderes de procesos deben suministrar la información necesaria evidencias, fotografías, indicadores, ejecución de actividades, registros entre otros, con el fin de preparar el informe consolidado para efectuar la revisión del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se deben tener en cuenta los criterios establecidos en este procedimiento, en el Procedimiento para la Recopilación y Análisis de Datos y/o según las directrices del Representante de la Dirección; la información que le corresponde al Representante de la Dirección puede ir descrita en el informe que él prepara, no es necesario incluir anexos.</p> <p>Con el informe de revisión por la dirección se busca mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y el de todos sus procesos. Además, la mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del usuario. También las necesidades de recursos (entre los que se incluye capacitación y entrenamiento al personal).</p> <p>Para los cual es importante diligenciar los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan del sistema de gestión integral • Seguimiento y control del servicio. • Formatos del procedimiento para acciones de mejora. <p>Así mismo, La Gerente se reunirá con los líderes de cada proceso para el seguimiento y revisión del estado de cada una de las actividades establecidas.</p> <p style="text-align: center;">PUNTO DE CONTROL</p> | Gerente y Líderes de Procesos |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |



**PROCEDIMIENTO PARA
REVISIÓN POR LA
DIRECCIÓN**

CÓDIGO

GDE-PR -04

VERSIÓN

7

FECHA
EDICIÓN.

21/03/2018

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|-----|---|--|-------------------------------|
| 2. | Elaboración del Informe de revisión por la dirección. | <p>La información para el informe de revisión por la Dirección incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Política y los objetivos ✓ Cumplimiento del plan de acciones de la revisión anterior. - Resultados de auditorías. - Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio. - Estado de acciones correctivas y preventivas tomadas durante el respectivo período. - Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección. - Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión Integral (reglamentarios, legales, Normas que afecten la organización, cambios en los procesos, equipos, otros). - Recomendaciones para la mejora (solicitudes de mejoramiento, Planes de Mejoramiento formulados: Institucional, Por Procesos e Individual). - Retroalimentación del usuario que comprende: Análisis de peticiones, quejas y reclamos, Resultados de las encuestas, sugerencias y manifestaciones de los usuarios. - Desempeño de los proveedores. - Los documentos finales del Informe de control interno. - Los resultados de Evaluaciones Independientes, Auditorías o Seguimientos de Control Interno. - Riesgos actualizados e identificados para la Entidad. | Gerente y Líderes de Procesos |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |

| | | | |
|---|---|-------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO | GDE-PR -04 |
| | | VERSIÓN | 7 |
| | | FECHA EDICIÓN. | 21/03/2018 |

PUNTOS DE CONTROL

| QUE SE CONTROLA | ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA | COMO SE CONTROLA | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN) | REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA | RESPONSABLE DEL CONTROL |
|--|--|---|---|--|------------------------------|-------------------------------|
| Información documentada, evidencias en tiempos de cumplimiento, avances, ejecución de los objetivos estratégicos | 1. Informe de revisión por la dirección. | Mediante el análisis de los datos e información recibida, cumplimiento de Objetivos | Comunicación efectiva, Información clara y coherente, periodicidad valores. | Acciones correctivas y de mejora | Plan de seguimiento y mejora | Gerente y Líderes de Procesos |

INDICADORES DE PROCESO

| QUÉ MEDIR | CÓMO MEDIR | CADA CUÁNTO MEDIR | RESPONSABLE |
|-----------|------------|-------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

DOCUMENTOS RELACIONADOS

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|---|
| Norma NTC – ISO 9001/ 2015 | Norma Técnica. NTC-ISO. Colombiana. 9001. 2015-09-23. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos |
| Norma NTCGP 1000:2009 | Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública. |
| Procedimientos de los procesos SIG | La manera en que se desarrollarán las actividades en cada uno de los procesos. |
| Decreto 1499/2017 | Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión. |

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |

| | | | |
|---|---|-------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO | GDE-PR -04 |
| | | VERSIÓN | 7 |
| | | FECHA EDICIÓN. | 21/03/2018 |

| VERSIO N | FECHA APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|-------------|---------------------|--|------------------------------|--|-----------------|
| 7 | 21/03/2018 | Se ajusta el documento al nuevo enfoque y reingeniería de procesos aplicado al SIG, tomando como referencia la norma ISO 9001: 2015. | Coordinadora de Proyectos | Directora de Control Interno y Calidad | Gerente |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Elabora: Coordinadora de Proyectos | Revisa: Directora de Control Interno y Calidad | Aprueba: Gerente |
| Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 | Fecha: 21-MAR-2018 |