
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GE-PRO-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 03/06/2024</b>

<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>					
<p><b>OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:</b></p> <p>Definir los lineamientos para la revisión por la dirección del cumplimiento por parte de la alta dirección de CARRAZOS SAS del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p><b>ALCANCE:</b></p> <p>Incluye la consolidación de la información requerida para la revisión por la Alta Dirección al Sistema de Calidad, la evaluación de oportunidades de mejora del sistema y la necesidad de efectuar cambios en el mismo.</p>				
<p><b>RESPONSABLES:</b></p> <p>Gerente General, Responsables de procesos</p>	<p><b>PARTICIPANTES:</b></p> <p>Gerente General, Jefe Administrativa y bienestar laboral, Coordinador sistemas de Gestión, Responsables de procesos</p>				
<p><b>RIESGOS Y CONTROLES</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RIESGO</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Incumplimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la Revisión por Dirección</td> <td style="padding: 5px;">Cronograma de seguimiento de las actividades por cada procesos.</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	Incumplimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la Revisión por Dirección	Cronograma de seguimiento de las actividades por cada procesos.	<p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Véase: Acta de Revisión por la Dirección GE-PRO-13</li> </ul>
RIESGO	CONTROL				
Incumplimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la Revisión por Dirección	Cronograma de seguimiento de las actividades por cada procesos.				
<p><b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Noma ISO 9001: 2015 numeral 9.3</li> </ul>	<p><b>RECURSOS:</b> (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Humano:</b> personal competente</li> <li><b>Infraestructura:</b> Equipos de cómputo, paquete office, carpetas, organizadores de documentación.</li> <li><b>Económico:</b> Presupuesto General</li> </ul>				
<p><b>ANEXOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTA DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13</li> <li>- INFORME DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO CMC-FOR-16</li> </ul>					


	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	CÓDIGO: GE-PRO-01
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	VERSIÓN: 2
		FECHA DE VIGENCIA: 03/06/2024

**DEFINICIONES:**


- **ALTA DIRECCIÓN:** Altos mandos de la Organización, máxima autoridad de la empresa.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1	Programar y Planear la Revisión por la Dirección	<p>Una vez al año o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad, se programa la revisión gerencial al sistema de gestión de Calidad.</p> <p>El Coordinador Sistemas de Gestión realiza la citación a los responsables de los procesos de la organización por medio de correo electrónico y/o grupo WhatsApp verificando el recibido.</p>	<p>Gerente General</p> <p>Coordinador Sistemas de Gestión</p>	
2	Recopilar La Información Necesaria para la Revisión por la Dirección.	<p>El Coordinador Sistemas de Gestión con apoyo de los responsables de procesos debe consolidar la información según aplique relacionada con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Resultado de revisiones por la dirección previas Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>Cambios cuestiones externas e internas del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>Información sobre el desempeño y eficacia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas pertinentes.</li> <li>- Grado en que se han logrado los objetivos de Calidad</li> <li>- Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.</li> <li>- No conformidades y acciones correctivas</li> <li>- Resultados de seguimiento y medición</li> <li>- Resultados de auditorias</li> <li>- Desempeño de los proveedores externos</li> <li>- Adecuación de los recursos</li> <li>- Eficacia de las acciones tomadas</li> </ul> </li> </ol>	<p>Coordinador Sistemas de Gestión</p>	

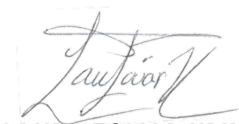
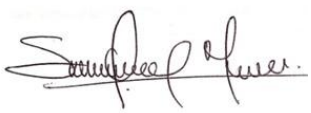

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GE-PRO-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 03/06/2024</b>

		<p>para abordar riesgos y oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunidades de mejora</li> </ul>		
3	<p>Presentar Información a analizar en la reunión de Revisión Por La Dirección</p>	<p>Se presenta la información recopilada sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad mediante diapositivas de forma gráfica y resumida.</p> <p>El Coordinador Sistemas de Gestión es el encargado de registrar la información en el ACTA DE INFORME PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13, en caso de realizar la revisión por la dirección de manera anticipada a la auditoria interna se realiza informe de revisión por la dirección preliminar mediante el Informe de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad CMC-FOR-16</p>	<p>Gerente General</p> <p>Coordinador Sistemas de Gestión</p> <p>Responsables de Procesos</p>	<p>ACTA DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13</p> <p>INFORME DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO CMC-FOR-16</p>
4	<p>Resultados De La Revisión Por La Dirección</p>	<p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conveniencia</li> <li>- Adecuación</li> <li>- Eficacia</li> </ul> <p>Y las acciones relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Oportunidades de Mejora del Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>b. Cualquier necesidad de cambio</li> <li>c. las necesidades de recursos. Se definen responsables y tiempos de implementación.</li> </ol>	<p>Gerente General</p> <p>Coordinador Sistemas de Gestión</p> <p>Responsables de Procesos</p>	<p>ACTA DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13</p>
5	<p>Realizar Seguimiento A Los Planes De Mejoramiento Establecidos</p>	<p>El Coordinador Sistemas de Gestión realizará seguimiento a la implementación de las acciones establecidas.</p> <p>El Gerente General verifica el avance de implementación de las acciones, conforme a lo establecido en el ACTA DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13.</p> <p>Los Auditores Internos en sus actividades de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad, realizan seguimiento a los planes de mejoramiento generados de la Revisión por la Dirección.</p>	<p>Gerente General</p> <p>Coordinador Sistemas de Gestión</p> <p>Responsables de Procesos</p>	<p>ACTA DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GE-FOR-13</p>

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GE-PRO-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 03/06/2024</b>

**CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO</b>
1	09/05/2022	Elaboración del procedimiento
2	03/06/2023	Revisión y cambio del cargo Líder de Calidad a Coordinador Sistemas de Gestión

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
 <b>LAURA TOVAR URIBE</b> Coordinador Sistemas de Gestión	 <b>SUSAN SANCHEZ MOYANO</b> Jefe Administrativa y Bienestar Laboral	 <b>LUIS JOSÉ LEAL ESCOBAR</b> Gerente General