



PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GGL-PC-02	0				1 / 5

1. OBJETIVO

Revisar el Sistema de Gestión de Calidad y de los procesos de la organización por parte de la dirección con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia de la operación. La revisión debe incluir la evaluación del sistema y la necesidad de efectuar cambios.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la organización relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

3. DEFINICIONES

- **REVISIÓN:** Actividad relacionada para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar objetivos y metas establecidas.
- **EFICACIA:** Consecución de las actividades y resultados planificados.
- **EFICIENCIA:** Relación entre los resultados logrados y lo recursos utilizados para tal fin.



PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GGL-PC-02	0				2 / 5


4. DISPOSICIONES GENERALES

- La Dirección debe verificar que se está dando cumplimiento al programa de auditorías internas establecida, que los informes resultantes de dichas auditorías son relevantes, que se han planteado acciones para dar solución a los hallazgos y establecido los mecanismos de control para medir su eficacia, y que las personas involucradas en dicha labor tienen la competencia requerida.
- Se realizarán dos (2) revisiones a todo el SGC durante el año.
- Con base en los informes del estado actual de las acciones planteadas en las anteriores Revisiones por la Gerencia, se determinará el grado en el que dichas acciones han sido implementadas y, se replantearán o desechará las que no han sido implementadas o no han generado el impacto esperado.

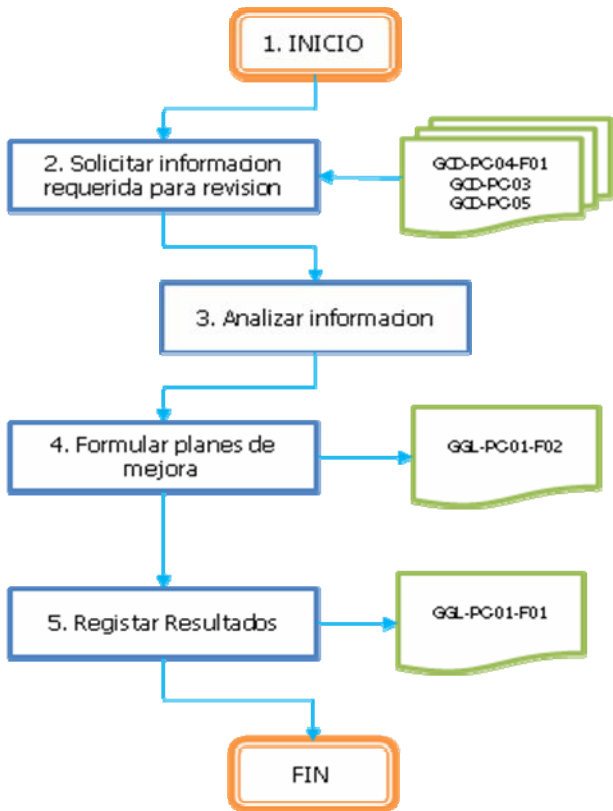


PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GGL-PC-02	0				3 / 5

 PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GGL-PC-02	0				4 / 5

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	RESPONSABLES
	1. INICIO		
	2. Revisar los resultados evidenciados de las auditorias, el estado de las acciones correctivas y preventivas, desempeño de los procesos, objetivos de calidad, retroalimentación del cliente.	2. GCD-PC-04-F01 GCD-PC-03 GCD-PC-05 AST-PC-01-F02 INDICADORES RESULTADOS DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	2. GERENTE GENERAL DUEÑOS DE PROCESO
	3. Analizar información y recomendar acciones para mejorar, identificando posibles cambios que puedan afectar el SGC.		3. GERENTE GENERAL
	4. Formular planes que evidencien la mejora de eficacia del SGC y de los procesos, asignando responsables de ejecutarlas y definiendo recursos que se requieran	4. GGL-PC-01-F02	4. GERENTE GENERAL DUEÑOS DE PROCESO
	5. Registrar resultados en las actas de revisión, incluyendo información de entrada para realizar la revisión, el análisis, recomendaciones, mejoras y cambios del SGC y conclusiones finales	5. GGL-PC-01-F01	5. GERENTE GENERAL

PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GGL-PC-02	0				5 / 5

INFORME CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	PÁG.
GCD-PC-00-F03	0				

CÓDIGO DOCUMENTO	TITULO DEL DOCUMENTO

[illegible]