



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Asistente de Calidad	Secretaría Judicial	Comité de Calidad
Fecha: 30-01-2009	Fecha: 12-02-2009	Fecha: 11-03-2009

1. OBJETIVO

Definir los criterios para llevar a cabo la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Dirección.

2. ALCANCE

Comprende desde la elaboración del informe del estado del SGC, hasta la divulgación de los resultados de la revisión.

3. RESPONSABLE

El encargado de implementar este proceso es el líder del proceso.

4. DEFINICIONES

Informe del estado del SGC: Documento exigido por la norma de calidad, para evaluar anualmente el estado del SGC por la Alta Dirección.

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

SGC: Sistema de gestión de calidad

5. DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre del Documento Externo	Fecha de Expedición	Entidad que lo expide	Descripción
NTC ISO 9001:2008.	14/11/2008	ICONTEC	Numeral 5.6

6. ACTIVIDADES

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar información y convocar a la Revisión por la Dirección	Solicita anualmente a los líderes de proceso el envío de la información necesaria para realizar la revisión por la Alta dirección del estado del SGC, indicando la fecha e indicando la información que se debe entregar, dejando constancia de la solicitud de información y convocatoria a la reunión en Acta de Reunión del Comité de Calidad. La información a solicitar es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados de las auditorías internas de calidad llevadas a cabo en el año. ▪ Informe de medición de la satisfacción por los usuarios y de la atención de derechos 	Coordinador de Calidad	

		<p>de petición, sugerencias e inquietudes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe consolidado de los indicadores de los procesos. ▪ Resultados del control de los productos no conformes que se hayan presentado durante el último periodo. ▪ Estado de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora. ▪ Estado de las acciones derivadas de la revisión anterior. ▪ Cambios que pueden afectar al SGC. ▪ Recomendaciones para la mejora. 		
2	Elaborar el informe	Elabora el informe del estado del sistema de gestión de calidad con la información recibida.	Coordinador de Calidad y Asistente de Calidad.	
3	Realizar reunión de revisión por la Dirección	<p>Lleva a cabo la reunión de la revisión por la Dirección con los integrantes del Comité de Calidad y deja registro de los resultados en el DS-F02 Acta de Reunión, donde se deben considerar los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de las Auditorias Internas de Calidad 2. Evaluación de las Auditorias Internas de Calidad 3. Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas 4. Retroalimentación del Cliente 5. Resultados del desempeño de los procesos 6. Resultado de Servicios no conformes 7. Revisión de la Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad 8. Cambios que pueden afectar al Sistema de Gestión de la Calidad 9. Oportunidades de Mejora 10. Necesidades de asignación de recursos 11. Conclusiones <p>Al DS-F02 Acta de Reunión se le anexa el informe para la revisión por la Dirección.</p>	Coordinador de Calidad y Comité de Calidad	DS-F02 Acta de Reunión
4	Definir acciones derivadas de la Revisión	Proponen las acciones a tomar para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.	Comité de Calidad	
5	Presentar consolidado de Revisión por la Dirección	En reunión de Sala se ponen en consideración los resultados de la Revisión por la Dirección y las propuestas para el mejoramiento, dejado constancia en el Acta de Sala.	Representantes de la Dirección	

7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Tipo	Responsable	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
DS-F02 Acta de Reunión	F	Líder de proceso	Oficina Coordinador de Calidad	Permanece en carpeta	Carpeta Revisión por la Dirección	2 años	Destruir

8. ANEXOS

NA

9. CONTROL DE CAMBIOS**Versión****Fecha de aprobación****Naturaleza del cambio**

NA.