



1. OBJETIVO

Verificar la mejora de la Entidad a través de la medición de la eficacia, eficiencia y efectividad de su Sistema de Procesos y el logro de los objetivos trazados para cada uno de ellos, además de su conveniencia y adecuación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos del Sistema integrado de La Entidad, y para todas las revisiones que realice la Alta Dirección.

3. BASE LEGAL

- Decreto 1499 de 2017
- ISO 9001:2015..

4. DEFINICIONES

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

EFICACIA: Capacidad de lograr los objetivos y metas (resultados) programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

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.

ADECUACIÓN: Suficiencia total de las acciones, decisiones, metodologías y directrices generales para cumplir requisitos (Legales, Normativos, Cliente).

CONVENIENCIA: Grado de alineación o coherencia del sistema con las metas y políticas institucionales.

5. POLITICAS OPERACIONALES

- Las revisiones por la dirección se programan mínimo una vez al año, se pueden programar revisiones a elementos específicos cuando se requiera,



o con mayor frecuencia si el Gobernador lo considera necesario, de igual forma se podrán efectuar revisiones a los resultados de las auditorías específicas.

- **MIEMBROS DEL EQUIPO** Directivo: Está conformado por los Secretarios, Jefes de oficina, Asesores

La información que se socializa en la mesa de trabajo debe permitir y determinar oportunamente la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.

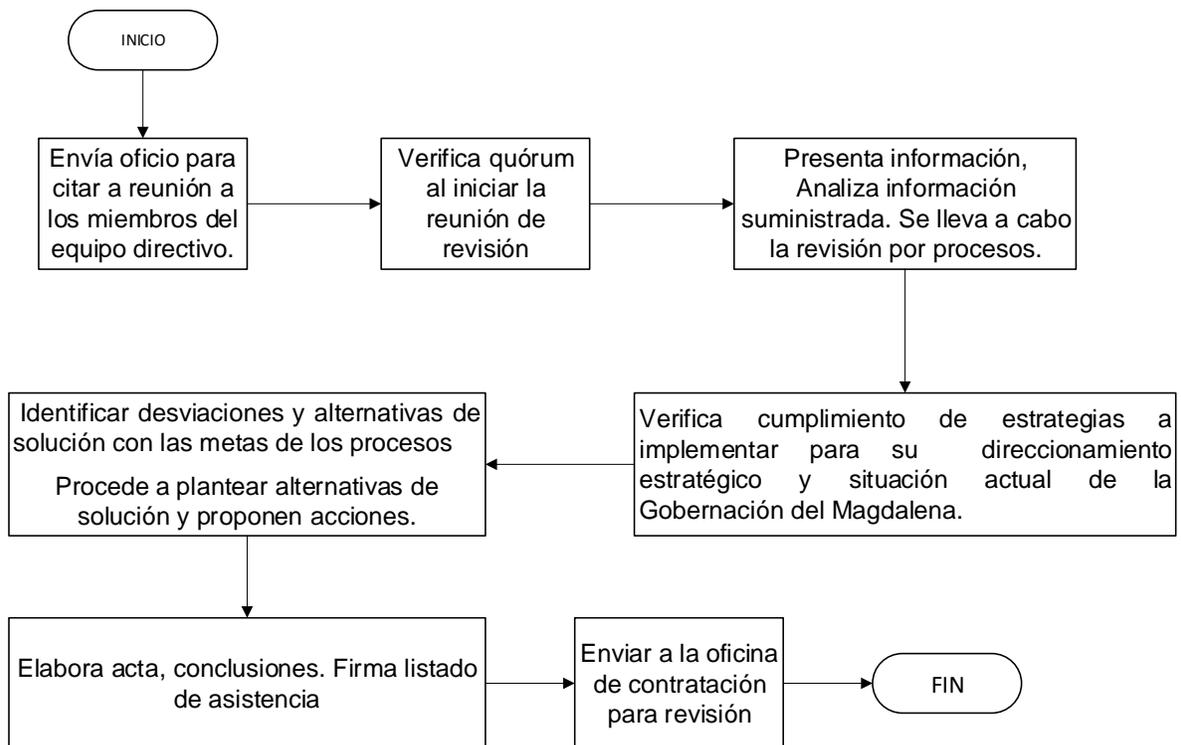
6. DESARROLLO

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Envía oficio para citar a reunión a los miembros del equipo directivo.	Gobernador	1 día
2	Verifica quórum al iniciar la reunión de revisión. La OAP verifica la asistencia de los invitados, se da lectura al Acta anterior.	Equipo OAP	3 horas
3	Presenta información, Analiza información suministrada. Se lleva a cabo la revisión por procesos.	Gobernador	30 minutos
4	Verifica cumplimiento de estrategias a implementar para su direccionamiento estratégico y situación actual de la Gobernación del Magdalena.	Gobernador y Gabinete	4 horas
5	Identificar desviaciones y alternativas de solución con las metas de los procesos. Procede a plantear alternativas de solución y proponen acciones.	Gobernador y Gabinete	2 horas



N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
6	Elabora acta, conclusiones. Firma listado de asistencia.	Equipo OAP	1 hora

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Listado de asistencia.
Acta
Informe
Oficio

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: GESTION EVALUACION Y MEJORA
PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CODIGO:
GEM-CI- PR-08****OFICINA CONTROL INTERNO****PÁGINA 4 DE 4****8. HISTORIAL DE CAMBIOS**

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
02	2 Septiembre 2019	Cambio del procedimiento por actualización y ajuste del manual