



**Comisión de Regulación  
de Energía y Gas**

<b>PROCESO :</b>	<b>GESTIÓN DE MEJORAMIENTO</b>
<b>ACTIVIDAD :</b>	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>
<b>CÓDIGO :</b>	<b>GM-PR-005</b>
<b>VERSIÓN :</b>	<b>1</b>

<b>Elaboró:</b>  Administrador Sistema de Gestión	<b>Revisó:</b>  Comité de Calidad	<b>Aprobó:</b>  Comité de Calidad
<b>Fecha:</b> 29/08/2017	<b>Fecha:</b> 06/10/2017	<b>Fecha:</b> 06/10/2017



## 1. OBJETIVO.

Determinar los criterios a tener en cuenta para la revisión que hace la alta dirección al sistema de gestión integrado, con el fin de asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, efectividad y alineación continua con la dirección estratégica de la CREG.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al sistema de gestión integrado de la CREG compuesto por el SGC y SGSSI. Inicia con la preparación de la revisión por la dirección y finaliza con la socialización del acta de revisión.

## 3. GLOSARIO.

- ✓ **Revisión del Sistema de Gestión:** Evaluación formal, de la Alta Dirección, del estado en que se encuentra el Sistema de Gestión y de su adecuación a lo que establece la Política de Calidad y de Seguridad de la Información a los nuevos objetivos que se deriven de la evolución de circunstancias cambiantes.
- ✓ **Adecuación.** Suficiencia del Sistema de Gestión de Calidad para cumplir los requisitos o satisfacer las necesidades. Un sistema debe ser capaz de satisfacer los requisitos legales, del cliente, los definidos por la organización y los normativos aplicables.
- ✓ **Alta dirección.** Persona o grupo de personas que dirige una organización al más alto nivel.
- ✓ **Conveniencia.** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las políticas y metas organizacionales.
- ✓ **Contexto de la Organización.** Proceso en el que se determinan los factores que influyen en el propósito, objetivos y sostenibilidad de la organización. Considera factores internos tales como los valores, cultura, conocimiento y desempeño de la organización. También considera factores externos tales como entornos legales, tecnológicos, de competitividad, de mercados, culturales, sociales y económicos. La visión, misión, políticas y objetivos son ejemplos de las formas en las que se pueden expresar los propósitos de la organización.
- ✓ **Desempeño.** Resultado medible.
- ✓ **Desempeño de un proceso.** Desempeño derivado de los indicadores y la evaluación de avance de los planes de acción, planes de tratamiento de riesgos y proyectos de inversión de la CREG.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-005	Versión: 1
Documento	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 2 de 5

- ✓ **Eficacia.** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- ✓ **Evaluación del avance.** Evaluación del progreso en el logro de los objetivos de los planes de acción.
- ✓ **Éxito.** Logro de un objetivo
- ✓ **Éxito sostenido.** Éxito durante un periodo de tiempo.
- ✓ **Medición.** Proceso para determinar un valor.
- ✓ **Mejora continua.** Actividad recurrente para mejorar el desempeño
- ✓ **Objetivo.** Resultado a lograr.
- ✓ **Objetivos estratégicos.** Son los resultados que pretende alcanzar una organización en el mediano y largo plazo. En la CREG los objetivos estratégicos, son los mismos objetivos de calidad
- ✓ **Requisito.** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- ✓ **Riesgo.** Efecto de la incertidumbre.
- ✓ **Seguimiento.** Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

#### **4. ABREVIATURAS.**

**ASG:** Administrador del Sistema de Gestión

**SGC:** Sistema Gestión de Calidad

**SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	<b>Código:</b> GM-PR-005	<b>Versión:</b> 1
Documento	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>Fecha última revisión:</b> 06/10/2017	<b>Páginas:</b> 3 de 5

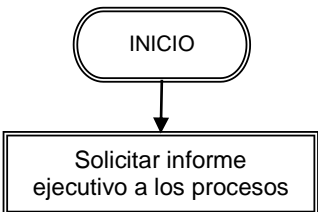
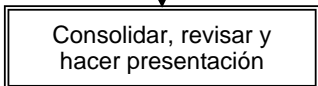
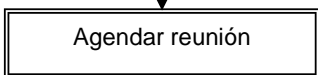
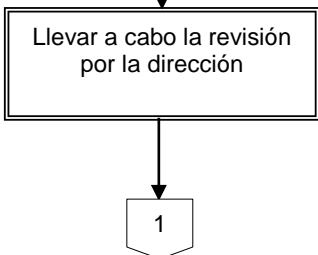
Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

## 5. DESARROLLO.

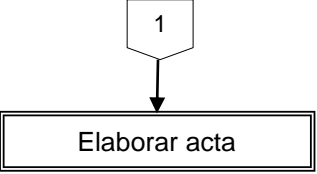
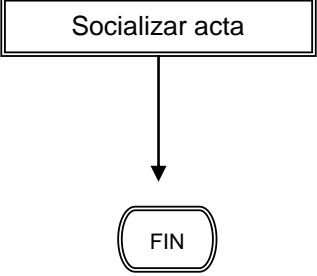
### 5.1 Generalidades.

- ✓ La frecuencia para la realización de las reuniones de revisión del Sistema de Gestión es semestral.

### 5.2. ACTIVIDADES.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		Administrador del Sistema de Gestión	Correo electrónico	Se solicita a los líderes de proceso información requerida para la revisión.
2.		Líder de Seguridad, Administrador del Sistema de Gestión	Presentación de revisión por la dirección	Se recibe y se analiza la información enviada por todos procesos y se elabora una presentación consolidada.
		Administrador del Sistema de Gestión	Correo electrónico	Se acuerda la fecha de reunión con el director ejecutivo y se invita a los líderes de proceso.
3.		Administrador del Sistema de Gestión	Acta de reunión	Se hace la presentación a la alta dirección para la toma de decisiones

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-005	Versión: 1
Documento	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 4 de 5

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
4.		Administrador del Sistema de Gestión	Acta de revisión por la dirección	Se elabora el acta asegurando que cumpla lo establecido en los requisitos de las normas.
5.		Administrador del Sistema de Gestión	Correo electrónico	Dar a conocer a los líderes de proceso el acta con sus compromisos para que se ejecuten las actividades necesarias.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	Asesor de IT y ASG	27/10/2015	0
Se ajusta el objetivo, el alcance, el glosario y las actividades del diagrama de flujo	ASG	06/10/2017	1

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ Norma NTC-ISO/IEC 9001:2015.
- ✓ Norma NTCGP 1000:2009
- ✓ Norma NTC-ISO/IEC 27001:2013.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-005	Versión: 1
Documento	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 5 de 5

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.