



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PRO-SIG-121-007

02/Nov/2022 16:17:27

Versión 7

• OBJETIVO PROCEDIMIENTO

Establecer el análisis de causas y las actividades de mejora sobre las No Conformidades y Observaciones derivadas de las auditorías internas y externas de calidad u otras fuentes definidas en el procedimiento, con el propósito de eliminar las causas que las generaron.

• ALCANCE

Inicia con las no conformidades u observaciones definidas en el informe de auditoría interna o externa de calidad u otras situaciones, la elaboración de los planes de mejoramiento, finalizando con el seguimiento y aprobación de las acciones propuestas.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Realizar Análisis de Causas	Identificar las no conformidades u observaciones y realizar el análisis de causas, de acuerdo con la metodología definidas por la entidad. NOTA: El proceso deberá realizar análisis de causas y determinar actividades de plan de mejoramiento para las No Conformidades detectadas. Para las observaciones se establecerán actividades de mejoramiento pero no se diligenciará análisis de causas en el formato	Líder de Proceso Auditado	Formato Plan de Mejoramiento FOR-SIG-121-023
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada				

Supervigilancia Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada icontec ISO 9001 SG - CERO15335 CONITEC CONITEC PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			PRO-SIG-121-007	
			02/Nov/2022 16:17:27	
			Versión 7	
2	Formular Plan de Mejoramiento	Formular las acciones para subsanar o eliminar la (s) causa (s) de la (s) no conformidades. El plan de mejoramiento debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la entrega del informe de la auditoría por parte de la Oficina Asesora de Planeación. NOTA: Las acciones que se propongan en lo posible no deben tener un plazo de ejecución superior a un (1) año. Para la elaboración de los planes de mejoramiento, en caso de ser necesario se contactará a la Oficina Asesora de Planeación, para su asesoría una vez formulado el Plan de Mejoramiento por parte del proceso.	Líder del Proceso Auditado	Formato Plan de Mejoramiento FOR-SIG-121-023
3	Remitir Plan de Mejoramiento a Oficina Asesora de Planeación	Mediante memorando, el líder del proceso remite el Plan de Mejoramiento en PDF y en excel, con las acciones de mejora a la Oficina Asesora de Planeación.	Líder de Proceso Auditado	Memorando y soportes en excel con el plan de mejoramiento a través del gestor documental
4	Cargar Plan de Mejoramiento en la plataforma	Cargar el Plan de Mejoramiento en el aplicativo establecido.	Coordinador(a)Grupo de Mejoramiento Institucional/Profesional del grupo de Mejoramiento Institucional	Información cargada en el aplicativo
5	Implementar Plan de	Reportar las evidencias de la ejecución de las acciones, en las	Líder de Proceso Auditado	Evidencias reportadas en el Aplicativo
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada				



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PRO-SIG-121-007
02/Nov/2022 16:17:27
Versión 7

	Acción	fechas programadas en el aplicativo, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Planes.		
6	Realizar Seguimiento a la Tareas	* Si el Líder del Proceso no reporta sus respectivas tareas en el plazo definido, podrá solicitar modificación, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Planes. Pasa a la actividad 7 * Si las Evidencias Reportadas No cumplen con lo especificado dentro del Plan de Mejoramiento, pasa a Actividad 8 * Si las Evidencias Reportadas cumplen, se aprueba la tarea	Coordinador(a)Grupo de Mejoramiento Institucional/Profesional del grupo de Mejoramiento Institucional	Evidencias reportadas en el Aplicativo
7	Solicitud de modificación de tareas	El Líder del Proceso remitirá por memorando la solicitud de modificación, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Planes. Pasa a Actividad 5	Líder del Proceso	Memorando con la solicitud de modificación.
8	Solicitar Ajustes de las Tareas a Líder de Proceso	Una vez revisada la evidencia cargada por el proceso en el aplicativo, sino cumple con la actividad propuesta, se hará devolución con las observaciones correspondientes. Pasa a Actividad 5	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional del grupo de Mejoramiento Institucional	Suite Visión Empresarial Evidencias Reportadas Manual Planes Institucionales
9	Aprobar resultados y realizar aprobación de Tareas	Se da visto bueno y se cambia el estado de la tarea a "Aprobada" dentro de la Suite Visión.	Profesional del grupo de Mejoramiento Institucional	Suite Visión Empresarial Evidencias Reportadas
10	Realizar Informe de Avance Trimestral De Planes de Mejoramiento	Cada tres (3) meses se realiza informe de Planes de Mejoramiento y se comunica a los líderes de procesos con el	Profesional del grupo de Mejoramiento Institucional	Informe Trimestral de Plan de Mejoramiento Trazabilidad Gestor Documental

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Supervigilancia Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada icontec ISO 9001 90 - CEB15335 CONITEC CONITEC			PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		PRO-SIG-121-007
					02/Nov/2022 16:17:27
					Versión 7
		avance correspondiente, firmado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Fin del procedimiento			

• **NORMATIVIDAD**

ISO 9001:2015
Ley 87 de 1993
Decreto 1083 de 2015
Decreto 648 de 2017
Decreto 1499 de 2017
NTC ISO 19011:2018

• **GLOSARIO**

- Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- Acción de mejora: Acción correctiva o de optimización que se identifica y controla, para lograr mejoras en el desempeño de la organización del Sistema de Gestión Integrado de forma coherente con la política.
- Corrección: Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- No conformidad: Incumplimiento de un requisito, desviación de estándares, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables.
- Oportunidad de mejora: Situación conforme que denota la oportunidad de aumentar la capacidad de cumplir los requisitos o mejorar un proceso de la institución.
- Mejora continua: Mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	---	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PRO-SIG-121-007

02/Nov/2022 16:17:27

Versión 7

- Manual de calidad
- Manual de planes
- Informe de Auditoria
- Procedimiento Auditorias Sistema Integrado de Gestión Presencial y Virtual
- Informe de Auditoría

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Fanny Sabogal Karen Parrado	Contratista	Oficina Asesora de Planeación
REVISÓ	Diana Marcela Medina Saavedra	Profesional de Defensa	Oficina Asesora de Planeación
APROBÓ	Luz Emilce Mambuscay López	Jefe Oficina de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	---	--