

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>			  SC-CER 510874
	<b>GTTDI: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL</b>			
	<b>Código:</b> GTTDI-P003	<b>Vigencia:</b> 29/07/2016	<b>Versión:</b> 1.0	

## 1. OBJETO:

Revisar el Sistema de Gestión de Calidad del Departamento Administrativo y Financiero de Tránsito y Transporte para asegurar el cumplimiento de los requisitos, la política de calidad y los objetivos de calidad; su conveniencia a la entidad y la eficacia continua, a partir del análisis de la información requerida por el numeral 9.3.2 de la Norma NTC-ISO 9001:2015 y los que considere el comité Directivo del DATT.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento Administrativo y Financiero de Tránsito y Transporte.

## 3. GLOSARIO

### 1. Eficiencia

Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

### 2. Eficacia

Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

### 3. Efectividad

Concepto que involucra la eficiencia y eficacia, consiste en alcanzar los resultados programados a través del uso óptimo de los recursos involucrados.

### 4. Indicador

Es una expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado del objeto a evaluar en un momento determinado. Ejemplo: indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad o cualquier otro tipo de indicador que permita evaluar el desempeño del proceso.

### 5. Acción preventiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

### 6. Acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable

## 4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital

## 5. POLITICAS DE OPERACIÓN

La alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia continuas. La revisión debe realizarse por lo menos una vez al año, e incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, incluidos la política de la calidad y los objetivos de la calidad.

- Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:
  - La mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos;
  - La mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente y Las necesidades de recursos.

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>				  SC-CER 510874
	<b>GTTDI: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>				
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL</b>				
	<b>Código:</b> GTTDI-P003	<b>Vigencia:</b> 29/07/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 2 de 3	

## 6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No	TAREA
1	<p><b>Obtener la información de Entrada para la Revisión:</b></p> <p>El Coordinador de Calidad del SGC del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte y Asesores del SGC, seleccionan los registros que son necesarios para la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad teniendo en cuenta el numeral 9.3.2 Revisión por la dirección de Norma NTC-ISO 9001:2015, del cual se desprende lo siguiente:</p> <p>Información de entrada para la revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.</li> <li>➤ Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad.</li> <li>➤ El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.</li> <li>➤ Retroalimentación del cliente: Resultado de aplicación encuestas de satisfacción del cliente.</li> <li>➤ Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio: Informe de seguimiento de indicadores de Gestión.</li> <li>➤ Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora: Seguimiento y control de las acciones correctivas y Preventivas.</li> <li>➤ Los resultados de las auditorias.</li> <li>➤ El desempeño de los proveedores externos.</li> <li>➤ La adecuación de los recursos.</li> <li>➤ La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.</li> <li>➤ Recomendaciones para la mejora.</li> <li>➤ Revisión y seguimiento al análisis del contexto, las partes interesadas con sus necesidades y expectativas, riesgos y oportunidades y Plan estratégico (misión, visión, política y objetivos de calidad).</li> </ul>
2	<p><b>Preparar el informe para la Revisión por la Dirección:</b></p> <p>El Coordinador del SGC, realiza el análisis de la información de entrada y consignan los resultados obtenidos en el formato "Resultados de la Revisión por la Dirección".</p>
3	<p><b>Evaluar el Estado de Adecuación y el Grado de Cumplimiento del SGC:</b></p> <p>Por lo menos una vez al año, el Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad presenta a Comité Directivo el informe Resultados de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de evaluar el estado de su adecuación y grado de cumplimiento con las disposiciones planificadas para la prestación del servicio y con los requisitos de la Norma NTC-ISO 9001:2015, se toman las acciones pertinentes para mejorar el comportamiento del Sistema de Gestión de la Calidad y por ende el cumplimiento de la Política y los Objetivos de Calidad.</p> <p>Igualmente se somete a revisión la Política de Calidad, los Objetivos de Calidad y en general en todos aquellos conceptos que requieran modificarse.</p>
4	<p><b>Generar el Informe de Resultados de la Revisión por la Dirección:</b></p> <p>Una vez realizada la Revisión por la Dirección por el Comité Directivo, se elabora el. "Informe Resultados de la Revisión por la Dirección"; consolidando las conclusiones, decisiones y acciones relacionadas con la mejora de la eficacia del Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, la mejora del servicio en relación con los requisitos del cliente y las necesidades de recursos.</p>
5	<p><b>Comunicar los Resultados de la Revisión por la Dirección:</b></p> <p>El Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad comunica a los diferentes procesos de la DATT los resultados de la Revisión por la Dirección. Explica los aspectos en que ha mejorado el Sistema de Gestión de Calidad, cuales acciones finalmente se han declarado como eficaces y cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad.</p> <p>De igual forma, se realiza el levantamiento de acciones correctivas y preventivas relacionadas con la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos, la mejora del producto en relación con los requisitos del cliente y las necesidades de recursos.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>				  SC-CER 510874
	<b>GTTDI: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>				
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL</b>				
	<b>Código:</b> GTTDI-P003	<b>Vigencia:</b> 29/07/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 3 de 3	

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma NTC-ISO 9001:2015
- Resultado de Auditorias
- Retroalimentación del cliente
- Mapa de riesgos
- Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio
- Estado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la Dirección
- Cambios que podrían afectar al sistema
- Recomendaciones para la mejora

## 8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	TÍTULO
GTTDI-F003	Informe Resultado de Revisión por la dirección

## 9. ANEXOS

N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

N/A