## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos o directrices del Sistema integrado MECI-CALIDAD de la Alcaldía de Fusagasugà - SIMCAF, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las revisiones y seguimientos realizados por parte de la Dirección al Sistema Integrado MECI-CALIDAD de la Alcaldía de Fusagasugá - SIMCAF.

## 3. RESPONSABLE

Alta Dirección, Comité SIMCAF

## 4. DEFINICIONES

**Adecuación:** Grado en que las disponibilidades planificadas son suficientes para cumplir requisitos y políticas.

**Auditoria de Cumplimiento:** Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.

**Auditoria de Gestión y Resultados:** Es la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad con el fin de determinar el grado de efectividad, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos; la creación y confiabilidad de los sistemas de información y control. Si los resultados obtenidos son los previamente establecidos en los diferentes planes y proyectos y si la rendición de cuentas de sus actuaciones, se ha cumplido razonablemente de acuerdo a la responsabilidad conferida.

**Auditoria Organizacional:** Es el proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.

**Conveniencia:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

**Efectividad**: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**SIMCAF:** Sistema Integrado MECI – CALIDAD de la Alcaldía de Fusagasugá integrado por los lineamientos de la NTC GP 1000:2004 y MECI 1000:2005.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 GENERALIDADES

La Dirección, a intervalos planificados, debe revisar el SIMCAF para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas. La revisión debe realizarse con una periodicidad de mínimo una vez al año e incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema Integrado de Gestión, incluidos la política y objetivos de calidad.

La Revisión por la Dirección al SIMCAF es desarrollada por la Dirección en el Comité de MECI- CALIDAD SIMCAF.

### 5.2 INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN

La información necesaria para la Revisión por la Dirección debe incluir:

Resultados de las Auditorias Internas (Cumplimiento, Organizacional, Gestión y Resultados)

- Retroalimentación del Cliente (Satisfacción de la comunidad y PQRS)
- Desempeño de los Procesos y Conformidad del servicio
- Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas
- Acciones de Seguimiento de Revisiones por la Dirección previas
- Análisis de los cambios que pueden afectar al SIMCAF.
- Recomendaciones para la mejora
- Riesgos actualizados e identificados (seguimiento).

### 5.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Los aspectos a tener en cuenta en la Revisión por la Dirección para cada uno de los elementos enunciados en el ítem anterior, se describen a continuación:

#### 5.3.1 Revisión de los resultados de las Auditorías Internas (Cumplimiento, Organizacional, Gestión y Resultados)

El resultado de las Auditorias Internas es una de las entradas básicas para la Revisión por la Dirección, dentro de este elemento es importante analizar:

- Cumplimiento del calendario anual de auditorías internas del SIMCAF
- Las acciones propuestas para dar solución a las no conformidades y observaciones encontradas.
- La eficacia de las soluciones planteadas y el estado actual de las pendientes de cerrar, con el objeto de establecer fechas concretas o las acciones necesarias para eliminar la causa de la no conformidad.

**5.3.2 Revisión de la Satisfacción de lo Beneficiarios (Retroalimentación del cliente)**

El Jefe de Control Interno, presenta un Informe de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, donde se muestra el estado actual de las acciones planteadas para dar solución o respuesta a las mismas, así como un Informe de los resultados de la satisfacción de la comunidad en donde se especifiquen las acciones correctivas, preventivas o planes de mejoramiento que se han desarrollado a partir de estos resultados.

**5.3.3 Revisión del desempeño de los procesos y conformidad del servicio**

Para determinar el nivel de desempeño de los procesos, se analiza el cumplimiento de los objetivos establecidos y la conformidad del servicio, a partir de los informes presentados por cada proceso en el Formato Informe de Desempeño de los Procesos FO-CM-017.

**5.3.4 Revisión del estado de las acciones correctivas y preventivas**

Las Acciones Correctivas y Preventivas se convierten en un importante mecanismo que tiene el SIMCAF para la mejora continua tanto de los Servicios como de los Procesos, frente a estas Acciones es necesario evaluar el estado de implementación de las Acciones generadas y si estas fueron eficaces. El Representante de la dirección y el Jefe de Control Interno deben presentar el “Estado Acciones Correctivas y Preventivas” al Alcalde.

**5.3.5 Revisión de las acciones de seguimiento de las revisiones por la dirección**

La revisión de los compromisos de las anteriores revisiones por la dirección, se realiza de tal manera que se evalúe el grado de cumplimiento de los mismos y/o el estado actual de las acciones planteadas, esto con el fin de verificar los impactos generados y si es el caso replantear algunas acciones cuyos resultados no hayan sido los esperados.

**5.3.6 Revisión de los cambios que puedan afectar el SIMCAF**

El SIMCAF debe estar en un proceso constante de evolución, por lo tanto debe ir alineado a las directrices y estrategias organizacionales, razón por la cual factores como los descritos a continuación pueden afectar la estructura del Sistema de Gestión Integrado:

- Incorporación de nuevos servicios
- Ampliación del alcance del SIMCAF
- Legislación
- Proceso
- Estructura Organizacional
- Política de la Calidad, misión, visión, valores y principios
- Adquisición de Tecnología
- Objetivos de la Calidad o estratégicos
- Requerimientos de la Norma NTC GP 1000:2004 y MECI 1000:2005.

Estos aspectos se convierten en elementos que pueden afectar o generar cambios al SIMCAF, siendo necesaria una fase de planeación donde se incorpore cada una de las actividades a desarrollar, incluyendo los recursos, responsables y/o los tiempos necesarios para su ejecución.

**5.3.7 Revisión de las recomendaciones para la mejora**

La implementación y mantenimiento de un SIMCAF contribuye a un cambio de cultura organizacional enfocado hacia una cultura preventiva y participativa, donde se identifican planes de mejoramiento que generen mejoras tanto de la organización como del SIMCAF, por lo tanto es importante evaluar el planteamiento de estos planes y su impacto con el objeto de aprobar o rechazar su implementación y asignar los recursos necesarios incorporándolos dentro de la planeación de actividades y los presupuestos pertinentes.

Para cada uno de los Procesos el respectivo Líder registra las recomendaciones para la Mejora en el formato Planes de mejoramiento institucional, funcional o individual, información que es presentada en la Revisión por la Dirección para su análisis y aprobación.

### 5.3.8 Revisión de los riesgos actualizados e identificados

El Mapa de Riesgos de la Alcaldía de Fusagasugá en un importante mecanismo que tiene el SIMCAF para la mejora continua tanto de los Servicios como de los Procesos, ya que mediante este mecanismo se pueden identificar aquellos eventos que pueden entorpecer el normal desarrollo de las actividades de cada proceso; frente a esta revisión es necesario evaluar si los riesgos de cada proceso fueron identificados, analizados, valorados y si los controles que fueron diseñados, están documentados e implementados.

## 5.4 RESULTADO DE LA REVISION POR LA DIRECCIÓN

Los resultados de la revisión se evidencian en un Acta de Reunión, el cual incluye las decisiones y acciones relacionadas con:

- La mejora de la eficacia del SIMCAF y sus procesos
- La mejora del servicio en relación con los requisitos del Cliente
- Las necesidades de recursos
- Las conclusiones y recomendaciones

Es importante que cada uno de los elementos de entrada para el análisis y evaluación del SIMCAF por parte de la dirección, sean analizados y emitida una conclusión que permita obtener una evaluación real del SIMCAF.

El Acta de Reunión donde se registran los resultados de la Revisión por la Dirección, incluye una descripción de los recursos necesarios y los Planes de Mejoramiento que establecen las acciones / responsables, la fecha limite de cumplimiento y los recursos en caso requerido.

**CONTROL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO |
|---|---|---|
| 1 | Junio 12 de 2009 | Creación del Documento |
| 2 | Agosto 30 de 2024 | Se modifica el nombre de la dependencia, se ajusta cargo de los funcionarios en la sección de aprobó, revisó y elaboró, |