



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 205 -2017-GM/MDC

Comas, 5 de Octubre de 2017

VISTO: El Informe N.º 107-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 2 de octubre de 2017, de la Subgerencia de Gestión de Procesos, el Informe N.º 200-2017-GPPR/MC, de fecha 4 de octubre de 2017, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194º de la Constitución, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM establece entre los objetivos específicos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública: “4. Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas”;

Que, entre los componentes contemplados en la referida norma, se señala que la implementación de la Gestión por Procesos en una Entidad Pública permite direccionar a convertirse en una gestión al servicio del ciudadano, por lo que necesariamente deberá cambiar el tradicional modelo de organización funcional y migrar hacia una organización por procesos contenidos en las “cadenas de valor” de cada entidad, que aseguren que los bienes y servicios públicos de su responsabilidad generen resultados e impactos positivos para el ciudadano;

Que, en ese marco de modernización, la Municipalidad Distrital de Comas viene implementando un Sistema de Gestión de Calidad, bajo los estándares de la Norma Internacional ISO 9001:2015, el cual consiste en promover la adopción de un enfoque por procesos, al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del ciudadano mediante el cumplimiento de requisitos de su norma;

Que, a efectos de aportar valor al referido sistema, la Subgerencia de Gestión de Procesos, ha elaborado y aprobado, de manera consensuada, con los dueños del referido proceso, el proyecto de Directiva denominada: “**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**”, el cual cuenta, además, con el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos;

Que, en uso de las competencias establecidas en el artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas, la Subgerencia de Gestión de Procesos, cumplió con analizar el referido proyecto de directiva, emitiendo el Informe técnico N.º 107-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 2 de octubre de 2017;

Que, mediante Informe N.º 200-2017-GPPR/MC, de fecha 4 de octubre de 2017, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en atención a la propuesta de la directiva en mención e informe N.º 107-2017-SGGP-GGR/MC, solicita a la Gerencia Municipal, a efectos de ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 205 -2017-GM/MDC

Que, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 y en uso de las atribuciones conferidas al Gerente Municipal de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de Organizaciones y funciones – ROF de la Municipalidad de Comas;

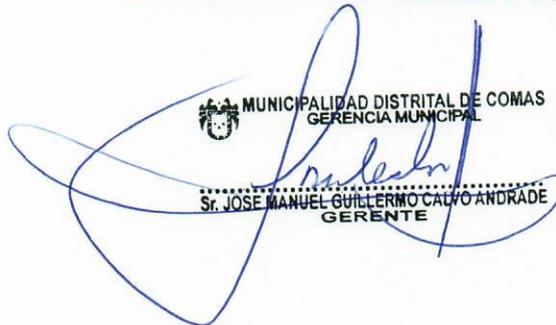
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva “PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN”.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y a la Subgerencia de Gestión de Proceso el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico proceda a la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional: www.municomas.gob.pe.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL
Sr. JOSE MANUEL GUILLERMO CALVO ANDRADE
GERENTE

C.C. Alcaldía
Secretaría General
Gerencia de Asuntos Jurídicos
Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Subgerencia de Gestión de Procesos



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE COMAS

PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION

Código: P-SGC-08

Versión: 01

Página: 1 de 4

Fecha: 25.09.2017

2017

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
COMAS

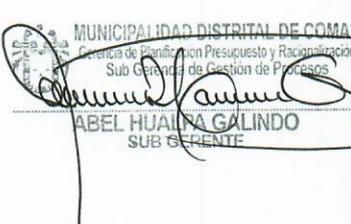
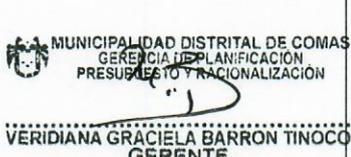
[PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN]



El presente documento tiene por objeto revisar la eficacia, conveniencia y adecuación del Sistema de Gestión de Calidad, considerando su coherencia con la política y el grado de cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad, con el propósito de definir e implementar las acciones necesarias para la mejora continua.



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	25.09.2017	Documento Inicial
FORMULADO SUBGERENCIA DE PROCESOS	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Gestión de Procesos ABEL HUALLPA GALINDO SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN VERIDIANA GRACIELA BARRÓN TINOCO GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENTE DE ASUNTOS JURIDICOS Abog. CESAR EDUARDO CESPEDES BAZÁN GERENTE
APROBADO GERENCIA MUNICIPAL		
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA MUNICIPAL GERARDO CALVO AVANDÉ GERENTE		

1. OBJETIVO	El presente documento tiene por objeto revisar la eficacia, conveniencia y adecuación del Sistema de Gestión de Calidad, considerando su coherencia con la política y el grado de cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad, con el propósito de definir e implementar las acciones necesarias para la mejora continua.
2. ALCANCE	Aplica para cualquier cambio y nuevo proyecto que se generan en los procesos involucrados en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.
3. RESPONSABILIDADES	<p>Gerente de Planificación, presupuesto y racionalización: Es responsable de revisar el presente procedimiento verificando el correcto cumplimiento de las actividades descritas en el presente procedimiento.</p> <p>Subgerente de Procesos: Es responsable de elaborar el presente procedimiento, así como también de ejecutar las actividades descritas en este procedimiento.</p> <p>Gerente de Asuntos jurídicos: Revisara el presente procedimiento en función a los requisitos legales exigibles, de acuerdo a las normatividades y leyes peruanas.</p> <p>Gerente Municipal: Es responsable de aprobar el presente procedimiento, verificando el correcto funcionamiento de los lineamientos establecidos</p>
4. DEFINICIONES	ALT: Alta Dirección
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	1. Norma ISO 9001:2015
METODOLOGIA	<p>Las reuniones de Revisión por la Dirección son de forma anual.</p> <p>La información de entrada para la Revisión por la Dirección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas 2. Los cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al SGC 3. La información sobre el desempeño y eficacia del SGC 4. La satisfacción del Cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes 5. El grado de cumplimiento de la Política SGC y los Objetivos del SGC



6. El desempeño de los procesos y conformidad del productos y servicios.
7. Incidentes, las No conformidades y acciones correctivas
8. Los resultados de seguimiento y medición.
9. Los resultados de las auditorías internas y externas
10. El desempeño de los proveedores externos
11. La adecuación de los recursos
12. Los requisitos legales y otros requisitos
13. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
14. Participación de los trabajadores y resultados de la consulta.
15. Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas
16. Las oportunidades de mejora

❖ Los resultados relevantes de la revisión por la dirección se tendrán disponibles para los Responsables de Proceso a través del acta de reunión.

❖ El Subgerente de Procesos convoca a reunión a la Alta Dirección para revisar y evaluar al Sistema de Gestión de Calidad, cuyo objetivo es comprobar su eficacia, conveniencia y adecuación en la organización.

El Subgerente de Procesos registra los resultados y acuerdos de la reunión de la Revisión por la Dirección en el registro "Acta de Reunión", identificando claramente al responsable y el plazo para su ejecución. El "Acta de Reunión" de Revisión por la Dirección es revisada y firmada por todos los participantes en dicha reunión.

❖ El Subgerente de Procesos distribuye una copia del "Acta de Reunión" de Revisión por la Dirección da a todos los participantes de dicha reunión y a los Gerentes responsables de las acciones propuestas a ejecutarse.

7. REGISTROS

REGISTRO	CÓDIGO	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN	CONSERVACIÓN	
				TIEMPO	RESPONSABLE
Acta de Reunión	Sin Codigo	File "Registros del SGC"	Por Fecha	02 años	Subgerente de Procesos
Informe de revisión por la Dirección	P-SGC-08-F01	File "Registros del SGC"	Por Fecha	02 años	Subgerente de Procesos

8. ANEXOS

❖ No Aplica