

1. Propósito

Establecer el proceso mediante el cual la alta dirección de **la organización** revisa periódicamente el desempeño, la adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y facilitando la toma de decisiones para la mejora continua.

2. Alcance

Aplica a todas las revisiones planificadas del SGSI que involucren análisis de resultados, riesgos, oportunidades, desempeño de controles y planes de acción, conforme al alcance definido en **DOC 001 Alcance del SGSI**.

3. Referencias Normativas y Documentales

- ISO/IEC 27001:2022 — Cláusula 9.3 Revisión por la Dirección.
- **POL 001 Política de Seguridad de la Información.**
- **FOR 007 Registro de Revisión por la Dirección.**
- **PSC 004 Auditoría Interna.**
- **PSC 006 Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas.**

4. Descripción del Proceso

Actividad	Descripción	Responsable	Evidencia / Registro
<b>Planificación de la revisión</b>	Definir periodicidad, participantes y agenda basada en los requisitos normativos y organizacionales.	Responsable del SGSI / Comité de Seguridad	Convocatorias, agenda
<b>Recopilación de información</b>	Recoger datos sobre desempeño del SGSI, resultados de auditorías, estado de acciones correctivas, incidentes, cambios en el contexto y recursos asignados.	Responsable del SGSI / Áreas involucradas	Informes, registros FOR 008, FOR 010
<b>Análisis y discusión</b>	Evaluar la eficacia del SGSI, cumplimiento de objetivos, gestión de riesgos y oportunidades.	Alta Dirección / Comité de Seguridad	Actas de reunión
<b>Decisiones y acciones</b>	Definir mejoras, asignar recursos, establecer prioridades y responsabilidades.	Alta Dirección	Planes de acción, compromisos
<b>Comunicación</b>	Difundir resultados y acuerdos a las áreas involucradas.	Responsable del SGSI	Reportes y comunicaciones internas (PRO 007)
<b>Seguimiento</b>	Verificar la ejecución y eficacia de las acciones derivadas.	Responsable del SGSI / Comité de Seguridad	FOR 017 Registro de Cambios

5. Flujo del Proceso

- 1. Preparación y convocatoria de la revisión.
- 2. Recopilación y análisis de información relevante.
- 3. Reunión formal de revisión por la dirección.
- 4. Documentación de resultados, decisiones y planes.
- 5. Comunicación y ejecución de planes.
- 6. Seguimiento y retroalimentación continua.

6. Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Alta Dirección	Liderar la revisión, tomar decisiones estratégicas y asignar recursos.
Comité de Seguridad	Apoyar en el análisis y seguimiento de acciones.
Responsable del SGSI	Coordinar el proceso, preparar información y comunicar resultados.
Responsables de área	Proveer información, implementar acciones y reportar avances.
Auditor Interno	Informar resultados de auditorías y hallazgos.

7. Indicadores de Desempeño (KPI)

Indicador	Fórmula	Meta
% revisiones realizadas según planificación	$(\text{Revisiones realizadas} / \text{Revisiones planificadas}) \times 100$	100 %
Tiempo medio para implementación de acciones correctivas	$\Sigma \text{ días cierre} / \text{N}^\circ \text{ acciones}$	$\leq 60$ días
% participación de la dirección en revisiones	$(\text{Asistencias} / \text{Convocatorias}) \times 100$	$\geq 95$ %

8. Cumplimiento y Control

El proceso está sujeto a auditorías internas y externas, con reporte y seguimiento riguroso a las desviaciones detectadas.

9. Mejora Continua

Las conclusiones de la revisión por la dirección son la base para la mejora continua del SGSI, ajustando políticas, procesos y recursos según sea necesario.

Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
001	01.02.2024	Original	CEO