	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 1 de 8</b>

# PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ Y APROBO:</b>
Equipo de trabajo del proceso	Comité del Sistema Integrado de Gestión

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 2 de 8</b>

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que la Alta Dirección revise el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de asegurar continuamente su conveniencia, adecuación y eficacia.

## 2 ALCANCE

Aplica desde la consolidación de la información de todos los procesos, requerida para la revisión por la Alta Dirección al Sistema Integrado de Gestión, el cual involucra los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad, NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y Decreto 1072 de 2015 - Cap 6, hasta la evaluación de oportunidades de mejora del sistema y la necesidad de efectuar cambios en el mismo.

## 3 DEFINICIONES

**Adecuación:** Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel

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


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

**Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño

**Revisión:** Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos

## 4 CONDICIONES GENERALES

La revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión se realizará una vez al año, en reunión del Comité de Gerencia o en reunión extraordinaria convocada por el coordinador del SIG.

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 3 de 8</b>

El Coordinador del SIG y los coordinadores de los subcomités del Grupo Ambiental y de OHSAS, serán los responsables de presentar el Informe consolidado para realizar la revisión por la Dirección.


Los responsables de cada uno de los procesos deben generar oportunamente la información para la revisión, así como las sugerencias y recomendaciones de mejora para el Sistema Integrado de Gestión.

Los resultados de la revisión de la alta dirección con relación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, deben ser documentados y divulgados al COPASST de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable de SST, quienes deberán definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.


De igual manera los responsables del SIG, deberán coordinar las acciones de mejora con los líderes de cada uno de los procesos según corresponda.

## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>1. PROGRAMAR Y PLANEAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  Una vez al año o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, se programa la revisión por la Dirección, se define la fecha de la revisión y se comunica a los líderes de procesos.	Coordinadores del SIG	Citación a reunión
<b>2. RECOPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  Se debe recopilar por cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión la información de entrada para la revisión, como se relaciona a continuación:  <b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b> <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</li> </ul>	Líderes de cada uno de los componentes del SIG   Todos los procesos	Información recibida

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 4 de 8</b>


DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>gestión de la calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.</li> <li>○ El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad</li> <li>○ El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios</li> <li>○ Las no conformidades y acciones correctivas</li> <li>○ Los resultados de seguimiento y medición</li> <li>○ Los resultados de las auditorías</li> <li>○ El desempeño de los proveedores externos</li> </ul> </li> <li>• La adecuación de los recursos</li> <li>• La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades</li> <li>• Las oportunidades de mejora.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b></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: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental</li> <li>○ Las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>○ Sus aspectos ambientales significativos</li> <li>○ Los riesgos y oportunidades</li> </ul> </li> <li>• El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales.</li> </ul>		

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 5 de 8</b>


DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No conformidades y acciones correctivas</li> <li>○ Resultados de seguimiento y medición</li> <li>○ Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>○ Resultados de las auditorias</li> </ul> </li> <li>• Adecuación de los recursos</li> <li>• Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas</li> <li>• Las oportunidades de mejora continua.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados de las auditorías internas y las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y con los otros requisitos que la organización suscriba</li> <li>• Los resultados de la participación y consulta</li> <li>• Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas</li> <li>• El desempeño de S y SO de la organización</li> <li>• El grado de cumplimiento de los objetivos</li> <li>• El estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y acciones preventivas</li> <li>• Acciones de seguimiento de revisiones anteriores de la dirección</li> <li>• Circunstancias cambiantes, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros relacionados con S y SO</li> <li>• Recomendaciones para la mejora</li> <li>• La suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el</li> </ul>		

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 6 de 8</b>

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos</li> <li>• Diagnostico condiciones de salud y ambientes de trabajo</li> <li>• Efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores (S.V.E)</li> </ul>		
<p><b>3. CONSOLIDAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN</b></p> <p>Se debe consolidar la información recopilada de los procesos y del desempeño de cada uno de los componentes del SIG, se debe verificar la información para garantizar la confiabilidad. Se elabora el informe de la Revisión por la Dirección</p>	Coordinadores del SIG	Informe de Revisión por la Dirección
<p><b>4. PRESENTACIÓN DE INFORME DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p> <p>Se presenta la información recopilada sobre el desempeño del SIG para su análisis, en comité de directivos.</p> <p>Los líderes de cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo) presenta su informe de revisión por la Dirección.</p>	Coordinadores del SIG	Informe de Revisión por la Dirección
<p><b>5. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p> <p>Como resultado de la Revisión por la Dirección al SIG, deben salir decisiones y acciones, como se relaciona a continuación:</p> <p><b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b></p>	Comité Directivo	Acta de Revisión por la Dirección

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 7 de 8</b>

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las oportunidades de mejora</li> <li>• Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>• Las necesidades de recursos</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental</li> <li>• Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua</li> <li>• Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidos los recursos</li> <li>• Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales</li> <li>• Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario</li> <li>• Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>Deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con los posibles cambios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño en S y SO</li> <li>• Política y objetivos de S y SO</li> <li>• Recursos</li> <li>• Otros elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>		

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-P-005
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2017-08-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 8 de 8</b>

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>6. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA ESTABLECIDAS</b></p> <p>Los líderes de procesos deben realizar seguimiento a las acciones de mejora que se establezcan en la revisión por la Dirección.</p> <p>De igual manera, los coordinadores del SIG verificarán que se cumpla con lo establecido en la Revisión por la Dirección y se evalúan dichos resultados en la siguiente revisión</p>	<p>Líderes de Procesos</p> <p>Coordinadores del SIG</p>	<p>Actas de comité del SIG</p>

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2008-04-18	00	Creación del documento PE-I-EG-005 Instructivo de la Revisión por la Dirección, en el Proceso de Planeación Estratégica
2010-03-04	01	Actualización por cambios en el contenido, haciendo claridad en las entradas y salidas de la revisión.
2014-11-19	02	Actualización por cambios en el encabezado y codificación del documento
2016-11-09	03	Actualización del documento, teniendo en cuenta los cambios en el Sistema Integrado de Gestión.
2017-07-13	04	Actualización del procedimiento, al diferenciar las entradas y salidas de la revisión por la dirección en cada uno de los componentes del SIG
2017-08-17	05	Actualización del procedimiento, al modificar el código, fecha de vigencia y versión de acuerdo al nuevo mapa de procesos.