

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	CÓDIGO 100.01.08-5 VERSIÓN 04 FECHA 29/09/2016 PÁGINA 1 DE 5
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que la Alta Dirección revise el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, de acuerdo con presentación y análisis de las entradas definidas con el fin de asegurar continuamente su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la programación y planeación de la revisión por la dirección y finaliza con la definición de los planes de mejoramiento con base en las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión.

## 3. DEFINICIONES

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

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

**Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No conformidad detectada en una situación no deseable.

**Acción preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No conformidad potencial u otra situación no deseable.

**Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

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

**Característica de la calidad:** Característica inherente de un producto, proceso o sistema relacionada con un requisito.

**Corrección:** Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.

**Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de los aspectos ambientales. La medición del desempeño incluye medir la efectividad de los controles establecidos por la organización y el cumplimiento de su política ambiental.

**Desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Resultados medibles de la gestión de una Organización de sus riesgos. La medición del desempeño incluye medir la efectividad de los controles establecidos por la organización y el cumplimiento de su política en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	CÓDIGO 100.01.08-5 VERSIÓN 04 FECHA 29/09/2016 PÁGINA 2 DE 5
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

**Especificación:** Documento que establece requisitos.

**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.

**Falla:** Desviación de lo esperado.

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización.

**Incidente:** Evento relacionado con el trabajo en el que la lesión o enfermedad (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido.

**Medio ambiente:** Entorno en el cuál una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

**Mejora continua:** Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño de los procesos.

**Parte interesada:** Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental o de Seguridad y Salud en el Trabajo de una Organización.

**Plan de mejoramiento:** Conjunto de acciones tomadas para mejorar una situación y llevarla a un estado superior.

**Producto No conforme:** Producto / servicio que no cumplen con uno o varios de los requisitos.

**Revisión:** Actividad promovida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Responsabilidad:** Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.

**Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos

**Quejas:** Manifestación de una inconformidad en la prestación de un servicio o producto

**Reclamos:** Solicitud de explicación sobre una inconformidad de un servicio o producto

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	CÓDIGO 100.01.08-5
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN 04 FECHA 29/09/2016 PÁGINA 3 DE 5
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud y seguridad de los funcionarios, contratistas, colaboradores, visitantes o cualquier otra persona en el área de trabajo.

**Sugerencias:** Juicio de valor emitido a quien tiene autoridad para tomar acciones de mejoramiento.

#### 4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		<p>Programar y planear la revisión por la dirección una vez al año. Cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, se deben programar revisiones extraordinarias.</p>	Representante de la Dirección General para el Sistema Integrado de Gestión (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Fecha y actividades en Plan de Implementación del SIG
2		<p>Solicitar a los responsables de cada proceso la información relacionada con cada uno de los siguientes subsistemas:</p> <p>Subsistema de Gestión de Calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 SIG</li> <li>La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias a:</li> <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 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 auditorías</li> <li>El desempeño de los proveedores externos</li> <li>La adecuación de los recursos</li> </ol>	Representante de la Dirección General para el Sistema Integrado de Gestión (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Correo electrónico o Modelo de Presentación y/o Ficha revisión por la dirección



ELABORÓ

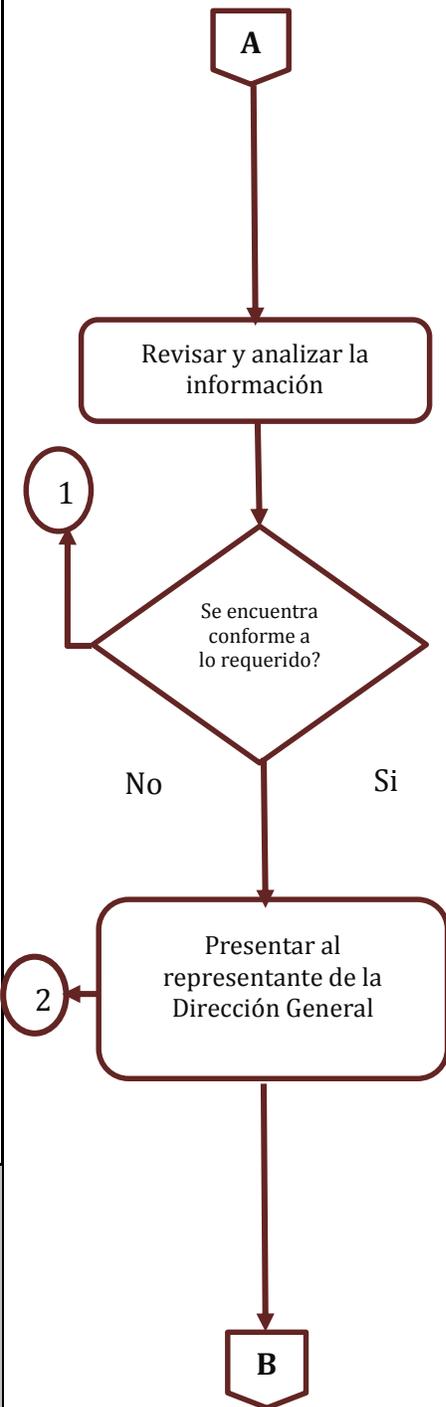
REVISÓ

APROBO

ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL



- l) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- m) Las oportunidad de mejora

Subsistema Ambiental:

Además de los ítems a), b), c), d), e), f), del subsistema de calidad:

- a) Aspectos ambientales significativos
- b) Cumplimiento de las obligaciones de cumplimiento

Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Además de los ítems a), b) c), f), del subsistema de calidad:

- a) Informe de gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- b) Informe de gestión del Comité de Convivencia Laboral
- c) Informe gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que incluya: grado de cumplimiento de los objetivos, estado de la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y recomendaciones.
- d) Evaluación de conformidad con los requisitos legales aplicables.
- e) Resultados de participación y consulta.
- f) Desempeño SISO de la organización.
- g) Estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y preventivas.

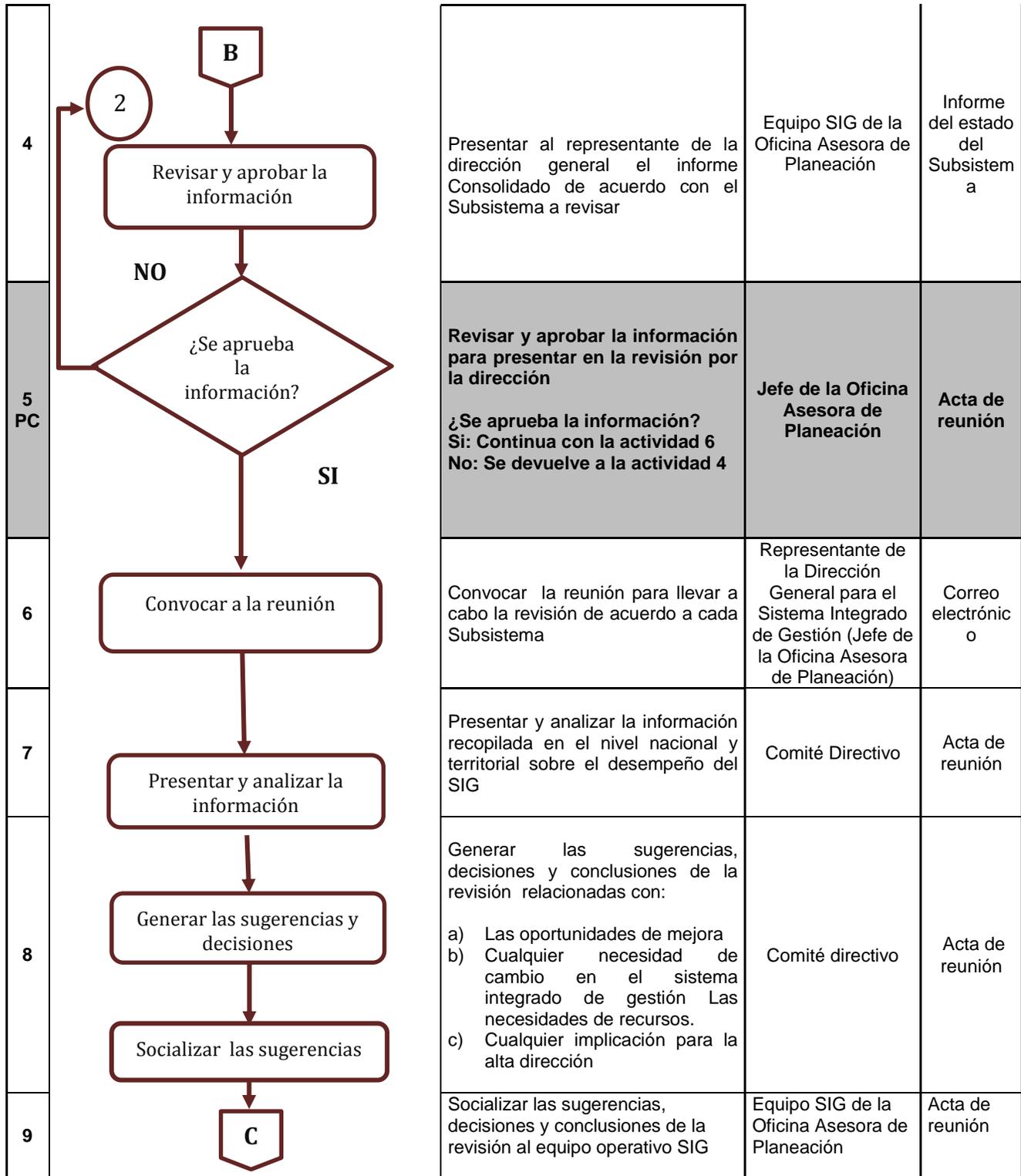
Revisar y analizar la información recibida.

¿La información se encuentra conforme a lo requerido?  
Si: Consolidar la información. Continuar en la actividad 4.  
No: Realizar la retroalimentación. Devolver a la actividad 2.

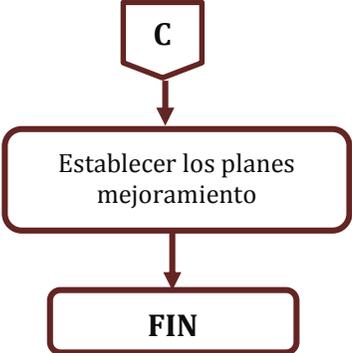
Equipo SIG de la Oficina Asesora de Planeación

Ficha de revisión por la dirección

	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	CÓDIGO 100.01.08-5
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN 04 FECHA 29/09/2016 PÁGINA 5 DE 5
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL



	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	CÓDIGO 100.01.08-5 VERSIÓN 04 FECHA 29/09/2016 PÁGINA 6 DE 5
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

10		<p>Establecer los planes de mejoramiento con base en las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión. Cada responsable de procesos debe su plan de mejoramiento teniendo en cuenta el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Ver <b>PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA</b></p>	Líderes de los procesos	Plan de mejoramiento
<b>FIN</b>				

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- Planes de mejoramiento
- Informe de seguimiento del SIG

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	Creación	NA	NA	
2	3. Definiciones y 4. Actividades	Se incluyen términos y entradas para la revisión por la Dirección que aplican a los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.	Inclusión de los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental bajo los parámetros de las normas técnicas OHSAS 18001 y la norma ISO 14001	14/08/2014
3	Objetivo	Se ajusta de acuerdo con las esencia de la Revisión por la Dirección	Alineación a los requerimientos de la norma técnica	06/11/2015
3	Alcance	Se ajusta de acuerdo con las nuevas actividades definidas	Actualización de las actividades	06/11/2015
3	Actividades	Se ajusta la frecuencia de realización de la revisión Se precisan las entradas por cada uno de los Subsistemas Se precisan los puntos de control	Alineación con el manual de sistema integrado de gestión y las entradas de cada subsistemas de acuerdo con las normas técnicas	06/11/2015
4	Actividades	Se ajusta la información de entrada y de salida del sistema integrado	Alineación con el manual de sistema integrado de gestión y las entradas de cada subsistemas de acuerdo con las normas técnicas	02/09/2016

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		<b>CÓDIGO 100.01.08-5</b> <b>VERSIÓN 04</b> <b>FECHA 29/09/2016</b> <b>PÁGINA 7 DE 5</b>
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

4	Actividades	Se incluye actividad 6 PC	Actualización de las actividades	02/09/2016
4	Registro	Se incluye la Ficha de revisión por la dirección	Actualización de los registros	02/09/2016