

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que la Alta Dirección revise el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, de acuerdo con las entradas establecidas para ello 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.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 2 de 6

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

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 3 de 6

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. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- I. La información de entrada que se debe utilizar en la revisión por la revisión en la siguiente:

Subsistema de Gestión de Calidad:

- a) Estado de las acciones de las revisiones por la dirección anterior.
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.
- c) Tendencia de la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
- d) El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
- e) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
- f) Tendencia de las no conformidades y acciones correctivas.
- g) Tendencia de los resultados de seguimiento y medición.
- h) Tendencia de los resultados de las auditorías.
- i) Tendencia del desempeño de los proveedores externos.
- j) La adecuación de los recursos.
- k) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- l) Las oportunidades de mejora.

Subsistema Ambiental: Además de los ítems a), b), c), d), f), k), g), h), j) y l) del subsistema de calidad, pero referentes al Subsistema de Gestión Ambiental:

- a) Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes involucradas, incluidas las obligaciones de cumplimiento
- b) Los cambios en los aspectos ambientales significativos
- c) Tendencia del cumplimiento de las obligaciones de cumplimiento

Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Además de los ítems a), b), c), d), h) y l) del subsistema de calidad, pero referentes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Informe de gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- b) Informe de gestión del Comité de Convivencia Laboral

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 4 de 6

- 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, cambios normativos y eficacia de los programas implementados.
 - d) Resultados de participación y consulta de los funcionarios, contratistas y colaboradores.
 - e) Desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
 - f) Estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y preventivas.
- II. La Revisión por la Dirección se llevará a cabo de acuerdo con el alcance definido, esto quiere decir, que dependiendo del Subsistema al cual se le realice la revisión, así mismo serán las entradas a tener en cuenta.
- III. Las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión por la dirección deben estar relacionadas con:
- a) Las oportunidades de mejora
 - b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema integrado de gestión
 - c) Las necesidades de recursos.
 - d) Cualquier implicación para la alta dirección
- IV. La Revisión por la Dirección solo se podrá llevar a cabo después de contar con el Informe Final de las Auditorías Internas de la vigencia.
- V. La Revisión por la Dirección se realizará una vez al año. Cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, se deben programar revisiones extraordinarias.
- VI. Cada responsable de proceso debe formular su plan de mejoramiento, de acuerdo con las sugerencias, decisiones y conclusiones generadas como resultado de la Revisión por la Dirección, teniendo en cuenta el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Programar y planear la revisión por la dirección una vez al año.	Resultados de la última revisión por la dirección	Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión (jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Fecha y actividades en Plan de Implementación del SIG	CI
2.	Informar a los responsables de cada proceso la información que se debe presentar en la revisión por la dirección.	Elementos de entrada definidos en las normas: ISO 9001:2015, NTCGP 1000:2009, ISO 18001 e ISO	Representante de La Dirección para el Sistema Integrado de Gestión (jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Correo electrónico	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 5 de 6

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
		14001 (definidos de acuerdo con el alcance de la Revisión por la Dirección)			
3. PC	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.	Información preparada por cada proceso	Equipo SIG de la Oficina Asesora de Planeación	Información preparada por cada proceso revisada. Correo electrónico con la retroalimentación	CI
4.	Presentar al representante de la Dirección el informe consolidado.	Información preparada por cada proceso revisada.	Equipo SIG de la Oficina Asesora de Planeación	Informe de la Revisión por la Dirección por proceso	CI
5. PC	Revisar y aprobar el Informe para presentar en la revisión por la dirección. ¿Se aprueba el Informe? Si: Continúa con la actividad 6. No: Se devuelve a la actividad 4.	Informe de la Revisión por la Dirección por proceso consolidado	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión Informe de la Revisión por la Dirección aprobado	CI
6.	Convocar la reunión para llevar a cabo la Revisión por la Dirección, de acuerdo con cada proceso	Informe de la Revisión por la Dirección por proceso consolidado	Representante de La Dirección para el Sistema Integrado de Gestión (jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Correo electrónico	CI
7.	Presentar y analizar la información recopilada en el nivel nacional y territorial sobre el desempeño del SIG a la Alta Dirección de la Unidad	Informe de la Revisión por la Dirección por proceso consolidado	Todos los procesos	Acta de reunión	CI
8.	Generar las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión por la dirección.	Informe de la Revisión por la Dirección por proceso consolidado	Todos los procesos	Acta de reunión	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
	Código:100.01.08-5	Versión: 06	Fecha: 23/02/2018	Página 6 de 6

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
9.	Socializar las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión al equipo operativo SIG.	Acta de reunión con las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión	Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión (jefe de la Oficina Asesora de Planeación)	Correo electrónico	CI
10.	Establecer los planes de mejoramiento con base en las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión. Ver PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Acta de reunión con las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión	Todos los procesos	Acciones correctivas y/o preventivas registradas en SISGESTION	CI
11.	FIN				

7. ANEXOS

No aplica

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	Octubre 8 de 2013	Creación
2	Agosto 14 de 2014	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.
3	Noviembre 6 de 2015	Se ajusta de acuerdo con la esencia de la Revisión por la Dirección. Se ajusta de acuerdo con las nuevas actividades definidas. 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
4	Septiembre 9 de 2016	Se ajusta la información de entrada y de salida del sistema integrado. Se incluye actividad 6 PC. Se incluye la Ficha de revisión por la dirección.
5	Agosto 1 de 2017	Se ajustó el procedimiento de acuerdo con el nuevo formato.
6	Febrero 23 de 2018	Se ajustó el procedimiento en los criterios de operación (entradas de la Revisión por la Dirección de cada Subsistema del SIG) y en la descripción de las actividades (en las entradas y salidas)