

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	Gestión Estratégica	CÓDIGO: PE-Pr05
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 003
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2021-07-16

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para evaluar el estado del Sistema Integrado de Gestión SIG (Gestión de Calidad, Gestión Ambiental SGA y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST) con el fin de tomar decisiones y establecer acciones que permitan asegurar la idoneidad, adecuación, eficacia y alineación continua con la planeación estratégica del Senado de la República.

## 2. ALCANCE

Inicia con la programación, análisis y verificación de los criterios e información sobre el funcionamiento de todos los procesos que conforman el sistema integrado de gestión, para la revisión por parte de la dirección y finaliza con la evaluación, análisis, y comunicación de resultados, en la adopción de decisiones y acciones que permitan la mejora continua del sistema.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los terminos y definiciones pertenecen a una misma fuente [1]

- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable revelada.
- **Acción de Mejora:** Acción implementada para incrementar los resultados del producto, proceso o sistema en términos de eficacia y/o eficiencia. Ejemplo: Mejorar la Eficacia es lograr cumplir lo planeado en rangos más estrechos de tiempo. Mejorar la Eficiencia es obtener igual resultado con menos recursos.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial (Observación) u otra situación potencialmente indeseable.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto.
- **Eficacia:** Es la capacidad para lograr los resultados de manera oportuna, guardando relación con los objetivos y metas planteadas. Esta se mide en relación con los productos y servicios ofrecidos una vez concluidos.

- **Eficiencia:** Expresa la relación óptima entre los recursos empleados y los resultados obtenidos, es decir, la obtención de los máximos resultados a los menores costos mediante una adecuada asignación de los recursos.
- **Gestión de la Calidad:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un Requisito.
- **Política de la Calidad:** Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad, tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión:** actividad emprendida para asegurar la conveniencia adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objetivo de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre.
- **Satisfacción del Cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Sistema de Gestión de la Calidad:** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **SGA:** (sigla) Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015)
- **SGC:** (sigla) Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015)
- **SIG:** (sigla) Sistema Integrado de Gestión
- **SGSST:** (sigla) Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015 y demás actos que lo complementen, sustituyan o modifiquen).

[1] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2015). Norma Técnica Colombiana ISO 9000:2015. Bogotá. ICONTEC.

#### 4. RESPONSABLES

- **Director** **(a)** **General**
  - a) Rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema SIG.
  - b) Asegurar que los objetivos y la política se establecen para el sistema integrado de gestión sean compatibles con la plataforma estratégica y el contexto de la organización.
  - c) Garantizar que la(s) política(s) son comunicadas, entendidas y aplicadas dentro de la entidad.
  - d) Garantizar la integración de los requisitos del sistema integrado de gestión en los procesos de la organización.
  - e) Promover la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y riesgos.
  - f) Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para el sistema integrado de gestión.
  - g) Comunicar la importancia de la eficacia en la gestión y de la conformidad de los requisitos del sistema integrado de gestión.
  - h) Garantizar que el sistema integrado de gestión logra los resultados previstos
  - i) Participar, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del sistema integrado de gestión.
  - j) Promover la mejora continua.

- **Jefe División de Planeación y Sistemas**
  - a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento.
  - b) que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad;
  - c) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, y
  - d) asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
  
- **Jefe División Bienes y Servicios**
  - a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento
  - b) establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental;
  - c) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y de cualquier necesidad de mejora, y
  - d) asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos ambientales en todos los niveles de la entidad.
  
- **Jefe División Recursos Humano - Jefe Sección de Bienestar y urgencia Médica**
  - a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento
  - b) informar a la alta dirección sobre funcionamiento y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - c) Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar de acuerdo a los resultados de la revisión de la alta dirección.
  
- **Los líderes de procesos:** suministrar la información veraz y de manera oportuna, con relación a los procesos a su cargo, presentar las sugerencias, decisiones y conclusiones para el mejoramiento continuo de cada uno de sus procesos.

## 5. CONDICIONES GENERALES

- a. La revisión por la Alta Dirección al Sistema Integrado de Gestión se realizará una vez al año en el último trimestre (revisando la información de la vigencia anterior), en reunión con los responsables de los sistemas de gestión y los líderes de proceso, convocada por la Alta Dirección.
- b. Los responsables de cada uno de los sistemas y procesos deben generar oportunamente la información para la revisión, así como oportunidades de mejora.
- c. Una vez documentado los resultados de la revisión, la Dirección debe comunicar esta información a funcionarios, contratistas y presidente del COPASST.
- d. Los planes de los sistemas para el fortalecimiento del SIG serán cargados en el software de gestión de calidad para ejecución y seguimiento.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
-----	-----------------------------	--------------------	-----------

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p><b>PROGRAMAR REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p> <p>Programar mínimo una vez al año, después de haberse realizado el ciclo de auditorías internas y seguimiento a los procesos, la revisión por la dirección al SIG, o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño de los sistemas de gestión que lo componen.</p>	Director(a) General	Comunicación Interna

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
2	<p><b>SOLICITAR INFORMACION DEL SIG</b></p> <p>Solicitar a cada uno de los responsables de los sistemas de gestión la información requerida, para la realización del informe de revisión por la dirección al SIG:</p> <p>a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b) los cambios en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema integrado de gestión;</li> <li>2. las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales aplicables y otros requisitos;</li> <li>3. los aspectos ambientales significativos,</li> <li>4. los riesgos y oportunidades;</li> </ol> <p>c) el grado en el que se ha cumplido la política, los objetivos y resultados de los sistemas;</p> <p>d) la información sobre el desempeño del SIG de la organización, incluidas las tendencias relativas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas.</li> <li>2. desempeño de los procesos, conformidad de los productos y servicios, no conformidades, incidentes, acciones correctivas y mejora continua</li> <li>3. resultados de seguimiento y medición;</li> <li>4. cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos;</li> <li>5. resultados de las auditorías;</li> <li>6. Consulta y participación del personal</li> </ol> <p>e) adecuación de los recursos;</p> <p>f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;</p> <p>g) las oportunidades de mejora continua</p> <p>h) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los peligros, riesgos y las oportunidades;</p> <p>i) cumplimiento del plan de trabajo anual de SST.</p>	<p>Director(a) Administrativo</p> <p>Jefe División Planeación y Sistemas</p>	<p><a href="#">PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión</a></p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
3	<p><b>SOLICITAR PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN</b></p> <p>Solicitar a los líderes presentar informe de los resultados y desempeño de los procesos, como insumos para la Revisión por la Dirección.</p> <p><b>Nota:</b> esta información debe ser presentada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la División de Planeación y Sistemas.</p>	Líderes de todos los procesos	Comunicación interna
4	<p><b>CONSOLIDAR INFORMACIÓN</b></p> <p>Consolidar la información recopilada de los procesos y del desempeño del Sistema Integrado de gestión.</p>	Equipo de trabajo de calidad	Información consolidada
5	<p><b>ANALIZAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Analizar y revisar la información consolidada del sistema integrado de gestión por parte de los responsables de los sistemas, como insumo para la actividad 6.</p>	Responsables SIG	Acta de revisión en el software de gestión de calidad
6	<p><b>REALIZAR REUNION DE REVISION POR LA ALTA DIRECCION</b></p> <p>En la reunión los responsables de los sistemas (Gestión de Calidad SGC, Gestión Ambiental SGA y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST) presenta la información recopilada sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión al Director (a) General y los líderes de proceso quienes deben presentar las sugerencias, decisiones y conclusiones para el mejoramiento continuo del sistema.</p>	Director(a) General Responsables SIG	Acta de reunión en el software de gestión de calidad

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
7	<p><b>REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p> <p>Las sugerencias, decisiones y conclusiones generadas sobre el sistema, se registran en el Informe de revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se debe tener en cuenta registrar las decisiones y acciones relacionadas con:</p> <p>a) las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema integrado de gestión en cada uno de sus componentes;</p> <p>b) las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;</p> <p>c) las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema integrado de gestión, incluidas los recursos;</p> <p>d) las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos;</p> <p>e) las oportunidades de mejorar la integración del sistema integrado de gestión a otros procesos de negocio, si fuera necesario;</p> <p>f) cualquier implicación para la gestión estratégica de la organización, la mejora de los productos y servicios en relación con los requisitos de los clientes y/o usuarios,</p> <p>g) decisiones sobre la política, objetivos e indicadores del SIG.</p> <p>h) las necesidades de recursos.</p> <p>i) decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general la gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>j) las acciones necesarias para vigilar las condiciones en el ambiente de trabajo y condiciones de salud.</p> <p>k) información sobre las nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la entidad que pueden ser insumos para la planificación y la mejora.</p>	<p>Responsables SIG</p> <p>Equipo de trabajo de calidad</p>	<p>Informe de Revisión por la Dirección al SIG</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
8	<p><b>DEFINIR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG</b></p> <p>Con los resultados de la revisión por la Dirección generar acciones de mejoras definidas para el fortalecimiento del SIG, dentro de los planes de los sistemas de la siguiente vigencia.</p>	Responsables SIG	Planes de los sistemas
9	<p><b>PROGRAMAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES</b></p> <p>Los seguimientos a las acciones definidas se realizarán bajo el mismo esquema trimestral que se encuentra definido en el procedimiento "<a href="#">PE-Pr03 seguimiento a la plataforma estratégica</a>".</p>	Equipo de trabajo de calidad	Acta seguimiento en el software de gestión de calidad

## 7. PUNTOS DE CONTROL

1. Consolidar y analizar la información entregada por los diferentes procesos para la definición de oportunidades de mejora de los planes de los sistemas. (actividad 6)
2. Realizar seguimiento a los planes de los sistemas de gestión que surja como producto de la revisión por la dirección. (actividad 9)

## 8. BASE LEGAL

- Decreto 1599 de mayo de 2005.
- El manual de implementación del modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano.
- MECI 1000:2014.
- ISO 9001: 2015.
- NTCGP 1000:2009.
- ISO 14001:2015.
- Decreto 1072 de 2015.
- ISO 45001:2018
- MIPG

## 9. ANEXOS

- [Flujograma](#)



## 10. FORMATOS

- [PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión](#)

## 11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [PE-Pr03 Procedimiento seguimiento a la plataforma estratégica](#)

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

### Control de Cambios

- Ver. 003// Rev. 1// FV. 16 de julio de 2021

**Cambios:**

Se realiza la modificación en los siguientes ítems:

- Responsables: se ajusta director general (B y se eliminó K), jefe División de Planeación y Sistemas (D) y jefe División de Bienes y Servicios (D)
- Condiciones generales: se ajusta la A y E y se elimina B
- Actividades: Se ajusta la redacción de 2,6, 7 y 9.
- Puntos de Control: Se ajusta 1 y 2
- Actualización flujograma

**Justificación:** Modificación

**Responsable:** Lina Marcela Piñeros Lopez

**Fecha:** 2021-07-16

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 13 de mayo de 2020

**Cambios:**

Se realizaron las siguientes actualizaciones *con el fin de vincular la participación activa de los responsables:*

- Se ajusto la redacción del objetivo y el alcance
- *En términos se agregó: requisito y riesgo*
- *En responsables: se ajustó las de jefe División Recursos Talento Humano - Jefe Sección de Bienestar y urgencia Médica*
- *En condiciones generales: se ajustó la A y C, se crea D.*
- *Descripción de actividades: 1 a la 9*
- *Se ajusto punto de control*
- *Se actualizo base legal*

**Justificación:**

**Responsable:** Lina Marcela Piñeros López

**Fecha:** 2020-05-15

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 29 de junio de 2017  
**Cambios:** Emisión del documento para divulgación e implementación  
**Justificación:**  
**Responsable:** David Martínez Vásquez  
**Fecha:** 2017-07-05

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diana Plata, Rubén Iregui, Silvia Meneses, Andrea Galvis, Ana Vargas, Lina Piñeros.	Nombre: Astrid Salamanca Rahin	Nombre: GRUPO EVALUADOR SGC
Cargo: jefe DPS, jefe DRH, jefe BYS, jefe SBUM, asistente administrativo y Contratista DGA;	Cargo: directora general	No. Acta y Fecha: <a href="#">21.16 - Acta No.16 del 16 de julio del 2021.</a>