

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código:	PR-DE-02	Versión:	1	Vigencia:	03 de julio de 2021	Página:	1 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo la revisión por la alta dirección del Sistema integral de gestión de la calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo a intervalos planificados, informando los resultados obtenidos y manteniendo los registros correspondientes de lo ejecutado, para asegurarse de su adecuación y eficacia continua.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos y para el alcance del SIG determinado por la cooperativa COONFIE.

3. RESPONSABLES

- 3.1 Alta Dirección
- 3.2 Director de TD y SIG
- 3.3 Analista SST
- 3.4 Analista SIG
- 3.5 Líderes de Procesos
- 3.6 COPASST

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. NTC ISO 9001:2015; Numeral 9.3
- 4.2. NTC ISO 14001: 2015; Numeral 9.3
- 4.3. NTC ISO 45001: 2018; Numeral 9.
- 4.4. Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, título 4, capítulo 6 Art. 2.2.4.6.31
- 4.5. Resolución 0312 de 2019 – Estándar 7.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.
- 5.2. **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- 5.3. **Liderazgo:** El liderazgo establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Se crea y mantiene un ambiente interno en el cual el personal puede llegar a involucrarse totalmente el logro de los objetivos de la organización.
- 5.4. **Mejora Continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo.
- 5.5. **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Integrado, para alcanzar los objetivos establecidos.

Nota 1: La medición del desempeño del Sistema de Gestión incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización.

Nota 2: En el contexto de sistema de gestión integrado, los resultados también se pueden medir con respecto a la política y objetivos del sistema de gestión integrado y otros requisitos de desempeño de la organización.

- 5.6. **Revisión Proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGI.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código:	PR-DE-02	Versión:	1	Vigencia:	03 de julio de 2021	Página:	1 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión integral, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento, para asegurarse su conveniencia, adecuación y eficacia.
- 6.2. Las reuniones de revisión por la Dirección son convocadas por la Gerencia, y realizadas con los líderes o responsables de los procesos y el director de TD y SIG; el Gerente puede citar a la reunión, a cualquier otro funcionario que considere pertinente.
- 6.3. Los resultados alcanzados en cada ítem evaluado; se definen y se agrupan con el fin de realizar el análisis de las causas y generar el plan de mejoramiento continuo, acciones (correctivas, y de mejora), así como los aspectos destacables.
- 6.4. Cada uno de los puntos de entrada de la revisión por la dirección, no son una limitación, podrán plantearse otros siempre que estén relacionados a la revisión del Sistema Integral.
- 6.5. El Proceso del SIG, mantiene un registro de las actas de informes de revisión por la dirección y debe realizar el seguimiento a las acciones de mejoramiento junto a los demás procesos.
- 6.6. Las observaciones, recomendaciones, conclusiones y decisiones derivadas de la revisión por la dirección se registran en el informe de revisión por la dirección. Cuando se genere un Plan de Acción, resultado de la Revisión por la Dirección se debe de registrar en el formato de Planes de Mejoramiento.
- 6.7. La revisión por la alta dirección al sistema de gestión integral de acuerdo con el artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 a las normas NTC ISO 9001:2015, 14001:2015 y 45001:2018, incluido otros requisitos legales aplicables.
- 6.8. La revisión por la revisión por la dirección debe considerar como mínimo las siguientes entradas:

ENTRADAS

1. **Estado de las acciones de la Revisión por la Dirección del acta anterior:** Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en el estado de las acciones de las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios
2. **Cambios internos y externos, necesidades y expectativas:** Cuestiones internas y externas, incluyen los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los riesgos y las oportunidades, incluidos los requisitos legales y otros requisitos análisis de las necesidades de realizar cambios en el Sistema Integrado de Gestión, incluida la revisión de la política y sus objetivos.
3. **Desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, ambiente y seguridad:** se verifica el desarrollo de los procesos, el cumplimiento de los objetivos, y las mejoras que requieran para el Sistema Integrado de Gestión, revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema Integrado de Gestión, Resultados de los indicadores mediante el análisis del resultado de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión.
4. **Plan de Trabajo:** Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual del Sistema Integrado de Gestión y su cronograma.
5. **Recursos / Presupuesto:** Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los resultados esperados.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código:	PR-DE-02	Versión:	1	Vigencia:	03 de julio de 2021	Página:	1 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

6. **Capacidad del Sistema de Gestión:** Revisar la capacidad del Sistema Integrado de Gestión, para satisfacer las necesidades globales de la empresa.
7. **Resultados de las auditorias:** Analizar el resultado de las auditorias anteriores del Sistema Integrado de Gestión.
8. **Requisitos Legales:** Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales y otros requisitos que le apliquen.
9. **Satisfacción del cliente y Retroalimentación de las partes pertinentes:** Evaluación de los niveles de satisfacción de los Clientes, resultados de evaluaciones de desempeño y calificación de contratos.
10. **Resultados de la comunicación, participación y consulta:** Determinar si promueve la participación de los trabajadores, Recomendaciones emanadas del personal, intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados; para la mejora del sistema de gestión integral.
11. **Aspectos ambientales significativos:** determinar los aspectos ambientales significativos mediante la valoración de criterios.
12. **Comunicación de las partes interesadas externas, incluidas Quejas y Reclamos:** Se verifica las quejas y reclamos de los clientes y las acciones que se han establecido para dar cierre a estas.
13. **Desempeño de los proveedores externos:** Determina el control y seguimiento que la organización ha tenido sobre el desempeño de los proveedores frente al cumplimiento de los Requisitos del Sistema de Gestión.
14. **Estado de las No Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas, oportunidades de Mejora:** Se verifican las acciones establecidas y se realiza seguimiento a las acciones mediante los planes de acción, Establecer acciones que permitan la mejora continua en el Sistema Integrado de Gestión. Establecer acciones para mejorar el desempeño de la empresa. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
15. **Eficacia de las acciones tomadas para abordar Riesgos y oportunidades de mejora:** Para determinar si las medidas de prevención y control de los riesgos se aplican en cada uno de los procesos y verificar si son eficaces. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación y el control de los riesgos y en general mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la empresa. Manteniendo actualizada la identificación, la evaluación y valoración de los riesgos en calidad y seguridad y salud en el trabajo para el servicio.
16. **Resultados de la gestión de los aspectos de sostenibilidad:** Los aspectos de sostenibilidad del SGI relevantes de la empresa.
17. **Medidas de control y prevención de los peligros, Programas de Gestión de Riesgos.** Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos Revisión de las estrategias implementadas del sistema de gestión – programas de gestión – PVE ¿las estrategias han sido eficaces las estrategias para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
18. **Inspecciones:** Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
19. **Ambientes de Trabajo:** Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
20. **Condiciones de Salud:** Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
21. **Estado de las Investigaciones de incidentes, accidentes:** identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código:	PR-DE-02	Versión:	1	Vigencia:	03 de julio de 2021	Página:	1 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

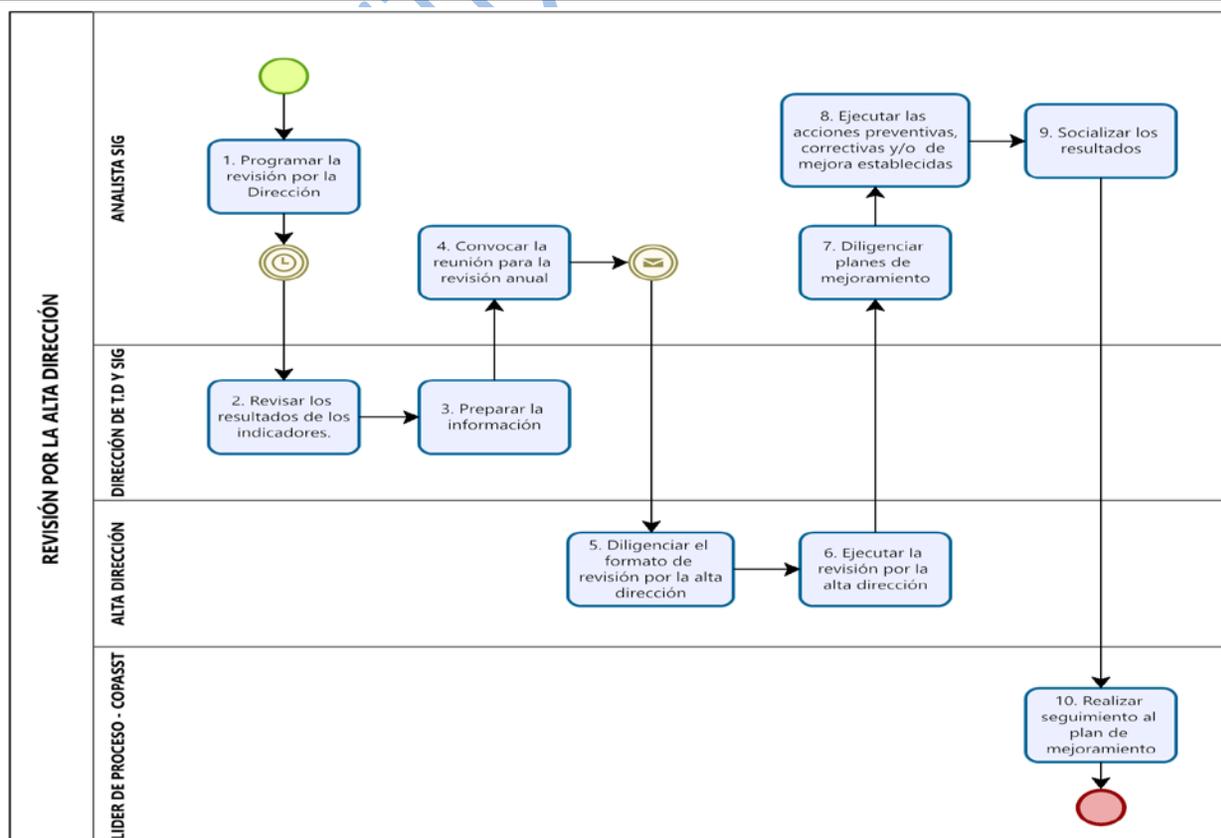
22. **Ausentismo Laboral:** identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
23. **Identificación de Pérdidas:** Como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
24. **Identificación de Deficiencias:** Identificar las deficiencias en el Sistema Integrado de Gestión.
25. **Programas de Rehabilitación:** Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

6.9 Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con:

SALIDAS

1. Adecuación - conveniencia y eficacia del sistema de gestión: Cualquier implicación para la dirección estratégica, las acciones necesarias, cuando no se hayan cumplido los objetivos del SGI.
2. Oportunidades de Mejora: Definir, establecer y documentar las OM para el SIG de acuerdo con la revisión de las entradas de la revisión.
3. Necesidades de Cambios en el SGI: Decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambios, intercambiar información con los trabajadores sobre las necesidades del SGI,
4. Necesidades de Recursos: necesidad para la asignación de recursos para las mejoras en el Sistema Integrado de Gestión.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: PR-DE-02 **Versión:** 1 **Vigencia:** 03 de julio de 2021

Página: 1 de 4

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Programar la Revisión por la Dirección.	Programar en el plan de trabajo del SIG, la revisión por la dirección Anualmente. Teniendo en cuenta la terminación de un ciclo de auditorías a intervalos planificados.	Analista SIG	Plan de trabajo Anual COD.
2	Revisar los resultados de los indicadores	Solicitar a cada líder de proceso los resultados de los indicadores de sus procesos para ser analizados previo inicio de la Reunión con el gerente.	Director TD y SIG, Analista SIG, Analista SST	Información en medio físico y/o magnético
3	Preparar la información	Consolidar la información y preparar el informe para la revisión y la presentación de los resultados obtenidos.	Director TD y SIG, Analista SIG, Analista SST.	Información en medio físico y/o magnético.
4	Convocar la Reunión para la Revisión anual.	Convocar a las reuniones de revisión por la dirección, Se realiza citación a los líderes de proceso mediante invitación por correo electrónico. Informar la fecha y hora en la cual se va a ejecutar la revisión por la alta dirección al SG-SST	Analista SIG	Comunicación Interna.
5	Diligenciar el formato de revisión por la alta dirección (Ejecución de la revisión).	Los líderes de procesos, el Director SIG, Analista de SST y el representante de la alta dirección, se reúnen con el fin de revisar la documentación pertinente y realizar los comentarios u observaciones necesarios respecto a las entradas planeación y ejecución del Sistema de Gestión integral, así como de sus resultados y las salidas. La información será revisada de acuerdo con lo establecido en el formato "Revisión por la alta Dirección" con código FO-CA-03. A medida que esto sucede, se diligencia el formato, el cual debe ser firmado una vez finalizada la revisión.	Representante de la alta dirección	FO-CA-03 Acta de Reunión Revisión por la alta Dirección
6	Ejecutar la revisión por la alta dirección	Durante la reunión se realiza: se realiza la socialización de la agenda. En el punto 4 del desarrollo de la reunión, se incluye las entradas y las salidas del numeral 6.7 del presente procedimiento.	Representante de la alta dirección	FO-CA-03 Acta de Reunión Revisión por la alta Dirección
7	Diligenciar Planes de Mejoramiento	De acuerdo con los resultados de la revisión por la dirección y los planes de acción generados, se documentan los planes de	Analista SIG Analista SST	MT-GI-03

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: PR-DE-02	Versión: 1	Vigencia: 03 de julio de 2021	Página: 1 de 4
-------------------------	-------------------	--------------------------------------	-----------------------

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		mejoramiento de acuerdo con la herramienta definida en la Matriz MT-GI-03.		Plan de Mejoramiento SIG.
8	Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora establecidas.	Las acciones con Riesgo MEDIO Y ALTO, se deberán documentar mediante el análisis causal en el formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Analista SIG Analista SST Lideres de Proceso	FO-GI-03 Reporte de No conformidad, acción correctiva y de mejora.
9	Socializar los resultados.	Socializar los resultados tales como Informes, Evidencias Fotográficas, Documentos en medio físico o magnético, recomendaciones u observaciones emitidas a raíz de la revisión por la alta dirección, a líderes de procesos y al COPASST.	Analista SIG Analista SST	FO-CA-03 Acta de Reunión Acta de reunión mensual del COPASST.
10	Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento.	Se deberá hacer el debido seguimiento tanto al cumplimiento de las acciones establecidas como a los resultados obtenidos de su ejecución, con el fin de determinar la eficacia de estas. En caso de presentarse un incumplimiento a las acciones establecidas, deberá diseñarse un nuevo plan de acción con el fin de ejecutar lo establecido.	Analista SIG Analista SST Lideres de Proceso Copasst	Registros de asistencia, evidencias fotográficas, informes generados, documentos en medio físico y/o magnético

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-CA-03 Acta de Reunión.

MT-GI-03 Plan de Mejoramiento SIG

FO-GI-03 Reporte de No conformidad, acción correctiva y de mejora.

9. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Cambio de la gestión de SST quedando en Direccionamiento Estratégico. Integración de los requisitos del numeral 9.3 de la revisión por la dirección de la NTC ISO 9001:2015, 1400:2015 y NTC 45001:2018. Ajuste de las actividades de forma general y ajuste del diagrama de flujo. Se agregan los documentos relacionados según las nuevas actividades.	03 de julio de 2021
Elaborado Por:		Aprobado Por:
ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director de T. Digital y SIG		YULIANA KARIME OSORIO ACHIPIZ Cargo: Coordinadora SIG
		NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General