

<p>República de Colombia</p>  <p>Gobernación de Santander</p>	<p>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>CÓDIGO</p>	<p>ES-SIG-GI-03</p>
		<p>VERSIÓN</p>	<p>3</p>
		<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>16/11/2022</p>
		<p>PÁGINA</p>	<p>2 de 10</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1 MARCO NORMATIVO	3
1.2 ALCANCE	3
1.3 OBJETIVO	3
1.4 TERMINOLOGÍA	3
2. DESARROLLO	5
1. Planear la Revisión por la Dirección.	5
2. Datos de entrada para la Revisión por la Dirección.	5
3. Revisión de la Información.	7
4. Analizar la Información.....	7
5. Elaborar Plan de Acción.	7
6. Comunicar el Informe de la Revisión por la Dirección.	7
7. Verificar la Eficacia del Plan de Acción	7
8. Cierre del Plan de Acción	8
9. Registros de la Revisión por la Dirección.....	8

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

1. GENERALIDADES

1.1 MARCO NORMATIVO

NTC ISO 9001:2015. Numeral 9.3. Revisión por la dirección.

NTC ISO 14001:2015: Numeral 9.3. Revisión por la dirección.

ISO 45001:2018: Numeral 9.3. Revisión por la dirección.

DECRETO 1072 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.2 ALCANCE

Aplica para la revisión periódica que realiza la Alta Dirección de la Gobernación de Santander, a los Sistemas Integrados de Gestión. Inicia con la programación, análisis y verificación de los criterios e información, para la revisión de todos los procesos que conforman el SIG y finaliza con la elaboración del informe y la comunicación del mismo.

1.3 OBJETIVO

Establecer el mecanismo para la revisión por la Dirección, de manera que mediante el análisis del desempeño de los Sistemas Integrados de Gestión pueda determinarse su conformidad, conveniencia, adecuación, eficacia, efectividad y eficiencia y las oportunidades para la mejora continua de la Gobernación de Santander.

1.4 TERMINOLOGÍA

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel la organización.
- **REVISIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **ADECUACIÓN:** Determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.
- **CONVENIENCIA:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.
- **EFFECTIVIDAD:** 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.
- **MEJORA CONTINUA:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No Conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción emprendida para eliminar las causas de una No conformidad, defecto u otra situación no deseable existente con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir y trascienda al SIG.
- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito (Cliente, Legal, Institucional).
- **PQRS:** Peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- **PROCESO:** Conjunto de actividades relacionadas que interactúan para generar valor, transformando elementos de entrada en resultados.
- **SIG:** Sistemas Integrados de Gestión.
- **QUEJA:** Inconformidad expresada por cualquier medio relacionada con la prestación del servicio y el desempeño de la compañía
- **REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

2. DESARROLLO

Tabla 1 Descripción de las actividades

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ¿Qué y Cómo se hace?	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>1. Planear la Revisión por la Dirección.</p> <p>Programar la revisión de los requisitos de las normas y el desempeño de los Sistemas Integrados de Gestión, después de haberse realizado el ciclo de auditorías internas y seguimiento a los procesos.</p> <p>Esta revisión se debe realizar con una periodicidad anual.</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Dirección Sistemas Integrados de Gestión</p>	<p>Programa de Auditorías</p>
<p>2. Datos de entrada para la Revisión por la Dirección.</p> <p>Solicitar a cada uno de los líderes de proceso la información requerida, para la elaboración del informe una vez realizada la auditoría interna. Para la revisión se debe tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de Auditorías Internas y Externas. 2. Evaluación de cumplimiento de los Requisitos Legales aplicables y otros suscritos por la entidad. 3. Resultados de la Comunicación, Participación y Consulta. 4. Resultado de las Evaluaciones de Desempeño. 5. Resultado del desempeño de los proveedores externos y contratistas 6. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas: Peticiones, Quejas y Reclamos. 7. Desempeño de los Procesos y conformidad del producto y/o servicio. <p>a) Indicadores de Gestión de cada Proceso.</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Dirección Sistemas Integrados de Gestión</p>	<p>Actas de Reunión</p> <p>Informe de Revisión</p>

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

<p>b) Productos / Servicios No Conformes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Estado de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. 9. Análisis estadístico de la accidentalidad, enfermedad de origen laboral y ausentismo laboral. 10. Estado de las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 11. Resultados de la identificación, actualización y medidas de control de los Peligros y Riesgos. 12. Resultados de las Inspecciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. 13. Efectividad de los Programas de Gestión y Programas de Rehabilitación de la salud de los trabajadores. 14. Estado de las Acciones propuestas de revisiones previas efectuadas por la Dirección. 15. Cambios en las cuestiones internas y externas pertinentes al SIG 16. Cambios que podrían afectar los Sistemas Integrados de Gestión. 17. Cambios en los aspectos ambientales significativos 18. Resultados de reuniones de COPASST y Comité de Convivencia Laboral. 19. Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de los Sistemas Integrados de Gestión. 20. Grado de cumplimiento de los Objetivos, Metas e Indicadores de los Sistemas Integrados de Gestión. 21. Resultados de la gestión realizada sobre los Riesgos identificados y actualizados para la entidad. 22. Adecuación y suficiencia de los recursos para mantenimiento y mejora continua del SIG. 23. Oportunidades de mejora identificadas en el SIG. 24. Resultados de la revisión por la dirección <p>Analizar el estado actual del Sistema, fundamentado en los datos de entrada descritos anteriormente.</p>		
---	--	--

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

3. Revisión de la Información. Revisar que los datos suministrados por los líderes de proceso, sean claros, precisos y consistentes para proceder a elaborar el informe de revisión por la dirección.	Alta Dirección	Informe de Revisión por la Dirección
4. Analizar la Información Analizar el informe de revisión con el fin de verificar el estado actual del Sistema e identificar las desviaciones para establecer los respectivos planes de acción y así garantizar la mejora continua.	Alta Dirección	Informe de Revisión por la Dirección
5. Elaborar Plan de Acción. Elaborar un plan de acción y en el caso que sea necesario levantar acciones correctivas y preventivas, como resultado del análisis realizado. Esto con el fin del mejoramiento y mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Acción de Mejora, Correctiva y Preventiva (APSIG-RG-02)
6. Comunicar el Informe de la Revisión por la Dirección. Convocar previamente a una reunión a todos los líderes de procesos y presentar el informe de la Revisión para analizar el estado actual de los Sistemas Integrados de Gestión.	Alta Dirección Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Informe de Revisión por la Dirección Acta de Registro
7. Verificar la Eficacia del Plan de Acción Se debe realizar un seguimiento, para verificar el cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Acción, dentro de los plazos establecidos, para determinar si las acciones tomadas fueron eficaces, eficientes y/o efectivas, y si eliminaron las causas listadas.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Acción de Mejora, Correctiva y Preventiva (APSIG-RG-02)

 <p>República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

<p>8. Cierre del Plan de Acción</p> <p>Una vez realizada la verificación del cumplimiento de las acciones planeadas y su eficacia de la Revisión por la Dirección, se oficializa el cierre del plan de acción y debe ir con la respectiva firma de la Alta Dirección.</p>	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Acción de Mejora, Correctiva y Preventiva (APSIG-RG-02)
<p>9. Registros de la Revisión por la Dirección.</p> <p>Recopilar y mantener todos los registros que evidencien el cumplimiento de los requisitos de la Revisión por la Dirección.</p> <p>Se debe tener los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación a reuniones. • Actas de la reunión. • Plan de Acción. • Informe de Revisión por la Dirección. 	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Actas de Reunión Informe de Revisión por la Dirección Plan de Acción

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-GI-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/11/2022
		PÁGINA	2 de 10

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISO	APROBO
0	25/04/2015	Emisión	Director Sistemas Integrados de Gestión	Director Sistemas Integrados de Gestión
1	03/11/2015	Actualización de código, versión y fecha por migración del sistema	Director Sistemas Integrados de Gestión	Director Sistemas Integrados de Gestión
2	23/03/2017	Inclusión de nuevos elementos de entrada y salida para la revisión por la dirección de acuerdo a la versión 2015 de las normas ISO 9001 y 14001	Directora Sistemas Integrados de Gestión	Directora Sistemas Integrados de Gestión
3	03/11/2022	Revisión y ajuste del contenido del documento (marco normativo, alcance, objetivo, terminología y actividades)	Directora Sistemas Integrados de Gestión	Directora Sistemas Integrados de Gestión