

 <b>GLOBAL SERVICE LOGISTICS S.A.S.</b> SERVICIOS EN TRANSPORTES, TURISMO, CORPORATIVOS Y LOGÍSTICOS	 <b>RNT</b> REGISTRO NACIONAL DE TURISMO No. 86791 No. 37256	<b>PROCESO GERENCIAL Y DE CLIENTES</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION</b>		<i>Código:</i>	PGC-04	
		Versión: 01	Página 1 de 6	

## 1. OBJETIVO.

Definir la metodología y las responsabilidades para llevar a cabo la revisión del Sistema integrado de gestión SIG, con el fin de comprobar su adecuación y eficiencia respecto a la implantación y cumplimiento de las políticas del SIG

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a las actividades que ampara el Sistema integrado de gestión

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

**NTC ISO 9001: 2015 5. Liderazgo y compromiso, 9.3 Revisión por la dirección**

**ISO 39001:2012; 9.4 Revisión por la dirección**

**ISO 45001:2018;9.3 Revisión por la dirección**

## 4. RESPONSABILIDADES.

ACTIVIDADES	GERENTE	RESPONSABLE DE CALIDAD	RESPONSABLE DE OTROS PROCESOS
Preparación de información para la revisión		X	X
Revisión del sistema , Propuesta de acciones correctivas/preventivas	X	X	X
Elaboración y difusión del Acta de Revisión, PLATAFORMA KOIOS		X	X
Documentar la planeación estratégica de la compañía que debe ser revisada como un punto adicional de la revisión Dirección	x		

## 5. REALIZACIÓN

### 5.1. GENERALIDADES Y DEFINICIONES.

#### 5.1.1 COMPROMISO DE LA DIRECCION

La Gerencia General y las Direcciones están comprometidas con el desarrollo efectivo de **SIG** para cumplir los requisitos establecidos en la norma **ISO 9001: 2015** en todo lo relacionado a lograr la satisfacción de las expectativas y necesidades de los clientes. Asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema.

La Gerencia General:

 <b>GLOBAL SERVICE LOGISTICS S.A.S.</b> SERVICIOS EN TRANSPORTES, TURISMO, CORPORATIVOS Y LOGÍSTICOS	 <b>RNT</b> REGISTRO NACIONAL DE TURISMO No. 86791 No. 37256	<b>PROCESO GERENCIAL Y DE CLIENTES</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION</b>		<b>Código:</b> PGC-04	<b>Versión: 01</b> <b>Página 2 de 6</b>	

- Ha establecido la política de SIG de la empresa de acuerdo a las necesidades y expectativas de los clientes con relación al servicio que ofrece la unidad.
- Ha establecido los objetivos SIG los cuales facilitan el cumplimiento de la Política de calidad y el mejoramiento continuo de la organización.
- Comunicando la importancia del sistema de gestión calidad
- Promover la mejora continua.
- Apoyando los roles pertinentes de la dirección para demostrar su liderazgo de acuerdo con su nivel de responsabilidad.
- Realiza la revisión del cumplimiento de los objetivos y las modificaciones del **SIG**.
- Disponer de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del **SIG**.

## Ver MÓDULOS DE CARGOS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SIG



### 5.1.2 PLANIFICACIÓN

En la planificación del servicio **GLOBAL SERVICE LOGISTICS** se identifica y gestiona la estructura para La prestación eficiente del servicio

- ✓ Para cada uno de los objetivos formulados se asigna un plazo o fecha de Cumplimiento, Responsable, recursos, índice de medición y frecuencia de medición.
- ✓ Los cambios en el **SIG** se registran en el módulo de planes de mejoramiento del software de control gestión
- ✓ Todas las actividades del **SIG** quedan registradas en cronograma de actividades del software de control gestión
- ✓ La gestión del riesgo operacional es obligación de cada integrante **de GLOBAL SERVICE LOGISTICS** en su trabajo diario mediante una orientación hacia la prevención, para evitar defectos y derroches, así como daños a las personas, propiedad y medio ambiente
- ✓ Los procesos necesarios para cumplir con los Requisitos y el servicio **GLOBAL SERVICE LOGISTICS** han sido cuidadosamente estudiados y planificados, constituyendo el "Plan calidad del SIG que se encuentra registrado en el

cronograma de actividades del sistema koios y en los registros que soportan el servicio.

Para efectos de administrar y facilitar el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión el responsable de sistema , quien deberá:

- ✓ Informar a las gerencias sobre los recursos necesarios para la adecuación de la planta y la implementación de los SIG
  - ✓ Asegurar que los procesos y los procedimientos se realizan efectivamente.
  - ✓ Promover la toma de conciencia sobre las necesidades, expectativas y requisitos del cliente en todos los niveles de la compañía.

## 5.2 REVISIÓN DEL SISTEMA

La Gerencia asume la responsabilidad de efectuar una revisión completa al Sistema de Gestión con la finalidad de evaluar la documentación, conformidad, eficacia y mejora del Sistema.

La metodología de las revisiones se establece en el **Procedimiento Revisión por la Dirección**.

- La Gerencia General dispone que la revisión del SIG se realice una vez al año.

La revisión del sistema se lleva a cabo por el Gerente General, por el responsable de SIG por los Responsables de los procesos

### 5.2.1 REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN.

Las personas que participan en la reunión de revisión del Sistema de la Calidad tienen como misión revisar:

- COMO PODRÍAN REVISAR:

  - a)** El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección
  - b)** Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema Integrado de Gestión SIG
  - c)** La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad incluyen todas las tendencias según:

- ✓ La satisfacción del cliente y de las partes interesadas.
  - ✓ El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad
  - ✓ El desempeño de todos los procesos y la conformidad de los productos
  - ✓ Las no conformidades y las acciones correctivas
  - ✓ Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición
  - ✓ Los resultados de las auditorías internas
  - ✓ El desempeño de los proveedores externos
  - ✓ Se adecuan los recursos
  - ✓ La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades.
  - ✓ Las oportunidades de mejora.

### 5.3 RESULTADO DE LA REVISIÓN.

 <b>GLOBAL SERVICE LOGISTICS S.A.S.</b> SERVICIOS EN TRANSPORTES, TURISMO, CORPORATIVOS Y LOGÍSTICOS	 <b>RNT</b> REGISTRO NACIONAL DE TURISMO No. 86791 No. 37256	<b>PROCESO GERENCIAL Y DE CLIENTES</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION</b>		<b>Código:</b>	<b>PGC-04</b>	
		Versión: 01	Página <b>4</b> de <b>6</b>	

Una vez ha sido revisado por la dirección se tienen que incluir las decisiones y las acciones que se relacionan con:

- a)** Todas las oportunidades de mejora
- b)** Las necesidades de cambio en el SIG
- c)** Las necesidades que surgen en los recursos

Las conclusiones de la revisión del sistema se reflejan en el **Acta de Revisión del Sistema**, que se encuentra en la plataforma koios y contiene, en la medida de lo aplicable, la siguiente información:

- ✓ Periodo comprendido en la revisión.
- ✓ Fecha de la reunión.
- ✓ Asistentes.
- ✓ Puntos tratados u orden del día.
- ✓ Conclusiones sobre cada punto, actuaciones a realizar, responsables y calendario.
- ✓ Reflexión sobre la mejora del SIG (eficiencia, adecuación) y del servicio.
- ✓ Determinación de necesidades de recursos.
- ✓ Firma de los asistentes a la reunión.

El responsable de SIG es el encargado de elaborar el Acta de Revisión del Sistema adjuntando los anexos que contengan y de difundirla al personal

El acta se realiza en el módulo de compromisos y comités KOIOS

## REVISIÓN DE 45001;2018.

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión SST de la organización a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación, y eficacia

La revisión debe considerar

- ✓ El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- ✓ Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión SST incluyendo
- ✓ Las necesidades y expectativa de las partes interesadas
- ✓ Los requisitos legales y otros requisitos
- ✓ Los riesgos oportunidades
- ✓ El grado en que se ha cumplido la política SST y los objetivos
- ✓ La información del desempeño de la SST incluidas las tendencias relativas a:
- ✓ Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua
- ✓ Los resultados de seguimiento y medición
- ✓ Los resultados de la evaluación de cumplimiento con los requisitos legales
- ✓ Los resultados de auditorías
- ✓ La consulta y participación de los trabajadores
- ✓ Los riesgos y oportunidades
- ✓ La adecuación de los recursos para mantener el SST eficaz
- ✓ Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas
- ✓ Las oportunidades de mejora continua

Las salidas Cualquier necesidad de cambio

## PROCESO GERENCIAL Y DE CLIENTES

### PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION

Código:

PGC-04

Versión: 01

Página 5 de 6

## REVISIÓN DE 39001:2013

La alta dirección debe :

- ✓ Evaluar el sistema de seguridad vial de la organización a intervalos planificados en el **comité seguridad vial** para verificar para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas en el logro de los objetivos y metas del sistema de SV
- ✓ Analizar las cuestiones de importancia por la mejora del desempeño del sistema de SV
- ✓ El estado de las acciones procedentes de anteriores revisiones por la dirección
- ✓ Los cambios en cuestiones internas y externas inherentes la SV
- ✓ Información del desempeño incluyendo acciones correctivas , no conformidades
- ✓ Resultado de auditorías evaluación de cumplimiento legal
- ✓ Seguimiento y análisis de las mediciones del y evaluación de resultados incluyendo el cumplimiento de los objetivos y metas
- ✓ Comunicaciones pertinentes
- ✓ Oportunidades de mejora
- ✓ Investigación de accidentes de tránsito

### ➤ Elementos de salida

Decisiones relacionadas con la mejora continua, el logro de los resultados de SV, Necesidades de cambio del sistema

## PLATAFORMA KOIOS

The screenshot shows the 'Compromisos de Comités y Reuniones' (Committee and Meeting Commitments) page. The left sidebar shows a navigation menu with categories like 'Mis Cursos', 'Gestión', 'Documentos', etc. The main content area is titled 'Compromisos de Comités y Reuniones' and shows a table with columns for 'Año' (Year), 'Procesos' (Processes), and 'Acción' (Action). A button 'Nuevo Reunión' (New Meeting) is visible. The table is currently empty, showing 'Showing 0 to 0 of 0 entries'.

The screenshot shows the 'Programación de Comités y Reuniones' (Committee and Meeting Scheduling) page. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'Programación de Comités y Reuniones' and shows a form to enter meeting details. The 'Procesos' dropdown is set to 'PROCESO GERENCIAL Y GESTIÓN DE CLIE'. The 'Lugar' (Place) field is 'OFICINA DE LA EMPRESA'. The 'Fecha Reunión' (Meeting Date) is '2021-04-02'. A dropdown menu for 'Selección' (Selection) lists 'COMITÉ DE BRIGADAS Y COMITÉ DE CONVIVENCIA' and 'COMITÉ DE COPAST, SEGURIDAD VIAL', with 'REVISIÓN POR LA DIRECCION' selected. Buttons for 'Regresar' (Back) and 'Guardar e ir a Compromisos' (Save and go to Commitments) are at the bottom.



## PROCESO GERENCIAL Y DE CLIENTES

# **PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION**

### **Código:**

---

PGC-04

Versión: 01

Página 6 de 6

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN DEL DOC.	FECHA DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VIGENCIA	NUEVA VERSIÓN
1	11/04/2021	Creación del documento	DD / MM / AA	0