



PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION

PGE-1

FECHA: DIC / 2019

PROCESO

SIG

VERSION

ORIGINAL

Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
ORIGINAL	Diseño del procedimiento de revisión por la dirección	Lucia Moreno	26/01/2019
1	Se actualiza el procedimiento a la NTC ISO9001:2015, incluye OHSAS 18001, Decreto 1072	Lucia Moreno	16/12/2019

PROCESO	SIG	VERSION	ORIGINAL
---------	-----	---------	----------

1. OBJETIVO.

Definir la metodología y las responsabilidades para llevar a cabo la revisión del Sistema de la Calidad, con el fin de comprobar su adecuación y eficiencia respecto a la implantación y cumplimiento de la política de la calidad.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a las actividades que ampara el Sistema de Gestión de la Calidad.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

NTC ISO 9001: 2015 5. Liderazgo y compromiso, 9.3 Revisión por la dirección, decreto 1072
OHSAS 18001 4.6 Revisión por la gerencia

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		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:

- Ha establecido la política de calidad 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 de calidad 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 matriz de autoridad

5.1.2 PLANIFICACION

En la planificación del servicio **SETRES LTDA.** 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 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 SETRES LTDA.** 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 **SETRES LTDA.** han sido cuidadosamente estudiados y planificados, constituyendo el "Plan calidad que se encuentra registrado en el cronograma de actividades del sistema y en los registros que soportan el servicio.

Para efectos de administrar y facilitar el desarrollo, implementación y mantención del Sistema de Gestión el Coordinador SIG , 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 REVISION DEL SISTEMA

La Gerencia asume la responsabilidad de efectuar una revisión completa al Sistema de Gestión SIG 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**

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

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



PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION

PGE-1

FECHA: DIC / 2019

PROCESO

SIG

VERSION

ORIGINAL

5.2.1 REALIZACION DE LA REUNION

Las personas que participan en la reunión de revisión del SIG tienen como misión 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 SIG
- c) La información sobre el desempeño y la eficiencia del SIG 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.

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**, SIG que 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 convengan y de difundirla al personal

REVISION DE OHSAS 18001

Los resultados de las auditorías internas y las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y con los otros requisitos que la organización suscriba;

- b) los resultados de la participación y consulta (4.4.3);
- c) la(s) comunicación(es) pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;
- d) el desempeño de S y SO de la organización;
- e) el grado de cumplimiento de los objetivos;
- f) el estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y acciones preventivas;
- g) acciones de seguimiento de revisiones anteriores de la dirección.
- h) circunstancias cambiantes, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros relacionados con S y SO, y;
- i) recomendaciones para la mejora.

Las salidas de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de la organización con la mejora continua y deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con

 PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION				PGE-1
				FECHA: DIC / 2019
PROCESO	SIG	VERSION	ORIGINAL	

los posibles cambios en:

- a) desempeño en S y SO;
- b) política y objetivos de S y SO;
- c) recursos, y;
- d) otros elementos del sistema de gestión de S y SO.

Las salidas pertinentes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para comunicación y consulta (4.4.3).

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN DECRETO 1072

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, 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.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. 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;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. 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 que le apliquen;
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo;
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;



PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA DIRECCION

PGE-1

FECHA: DIC / 2019

PROCESO

SIG

VERSION

ORIGINAL

16. inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
 17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
 18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
 19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
 20. identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 21. identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
 22. identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
 23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; e
 24. identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Vigía' de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST quien deberá definir e. implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Preparado:
Cargo: Gestión de Calidad

Aprobado:
Cargo: Gerente General