

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-PDE-02
		<b>FECHA:</b> 22/09/2022
		<b>VERSIÓN:</b> 6

## 1. PROPÓSITO

Establecer los criterios, parámetros y actividades para garantizar que la alta dirección revise el Sistema integrado de Gestión asegurando su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la norma ISO 9001:2015, con la normatividad vigente del SG-SST y con el planteamiento estratégico de la organización, en pro de realizar una efectiva toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua.

## 2. ALCANCE

El procedimiento cubre desde la planificación de la reunión de revisión, hasta la entrega del informe de Revisión por la Dirección al Gerente Regional.

## 3. DEFINICIONES

**SIG:** Sistema Integrado de gestión que contiene el sistema de gestión de calidad y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Alta Dirección:** Gerente Regional.

## 4. CONDICIONES GENERALES

La Alta Dirección revisa el sistema integrado de gestión una vez al año, en la reunión de la revisión por la Dirección, una vez finalizadas las auditorías internas de calidad.

En caso de ausencia temporal del Gerente Regional podrá liderar el ejercicio de la revisión por la dirección un director designado.

Únicamente aplica **excepción** en la revisión por la dirección, cuando esté ausente el cargo del Gerente Regional.

La **información de entrada** para la revisión por la dirección debe incluir:

- a) Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas,
- b) Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SIG.
- c) Información sobre el desempeño y la eficacia del SIG, donde se incluye:
  1. Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes,
  2. Cumplimiento de los objetivos del SIG,
  3. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios,
  4. Estado de las no conformidades y acciones correctivas,
  5. Los resultados de seguimiento y medición,
  6. Resultados de las auditorías internas,
  7. El desempeño de los proveedores externos.
- d) La adecuación de los recursos,
- e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades,
- f) Las oportunidades de mejora,
- g) Plan de trabajo anual del SG-SST, resultados y aspectos de medición.

<b>ELABORADO POR:</b> COORDINADORA DE CALIDAD	<b>REVISADO Y APROBADO POR:</b> GERENTE REGIONAL	PÁGINA 1 DE 3
--	---	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-PDE-02
		<b>FECHA:</b> 22/09/2022
		<b>VERSIÓN:</b> 6

**Las salidas de la revisión por la dirección deben** incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) Las oportunidades de mejora,
- b) Cualquier necesidad de cambio en el SIG,
- c) Las necesidades de recursos.

## 5. PROCEDIMIENTO

1. La Coordinación de Calidad prepara el Informe utilizando todos los registros de la información de entrada y solicita al representante del SG-SST la respectiva información de entrada para su presentación.
2. Se convoca la reunión de la revisión por la Dirección de acuerdo con la agenda de auditorías y la agenda de la Gerente Regional. En la revisión por la dirección participan:
  - a) Gerente Regional,
  - b) Los integrantes del Comité de Gerencia,
  - c) Coordinador de Calidad,
  - d) Responsables de procesos,
  - e) Auditores internos de calidad,
  - f) Un integrante del COPASST (presidente o a quien se delegue),
  - g) Representante del SG-SST ante la dirección.
3. En la reunión, el Representante por la Dirección explica la dinámica de la reunión, la cual consiste en:
  - a) Dar participación a los auditores internos para presentar los resultados, hallazgos, fortalezas y conclusiones de la auditoría ejecutada.
  - b) Dar participación a los responsables de los procesos para presentar el desempeño de los procesos.
  - c) Presentar la eficacia de las acciones que la organización ha tomado para abordar riesgos y oportunidades.
  - d) En general, presentar la información de entrada a todos los participantes.
4. El Gerente Regional da la apertura a la participación de los actores involucrados donde se identifican las salidas de la revisión por la dirección, en términos de oportunidades de mejora, cambios en el SIG y necesidades de recursos.
5. EL Gerente Regional realiza las conclusiones del ejercicio de la revisión por la dirección, se asegura de su conveniencia, de su eficacia, adecuación y de la alineación con el planteamiento estratégico.
6. Una vez finalizada la reunión, la Coordinación de Calidad complementa el Informe Revisión por la Dirección (C-F01-PDE-02), identificando los resultados y las acciones indicadas por los responsables de proceso y la Gerente Regional. El informe debe contener los resultados, oportunidades de mejora y acciones de mejoramiento de la información de entrada y la información de salida de la revisión por la dirección.
7. El informe se entrega al Gerente Regional vía correo electrónico para su posterior presentación ante la auditoría externa. El informe se publica en la intranet de la organización.
8. Finalmente, se resguarda una copia digital del informe, en el servidor, en las carpetas digitales de la Coordinación de Calidad, de acuerdo con el año y el número consecutivo del informe.

## 6. ANEXOS

Formato Informe Revisión por la Dirección (C-F01-PDE-02)

<b>ELABORADO POR:</b> COORDINADORA DE CALIDAD	<b>REVISADO Y APROBADO POR:</b> GERENTE REGIONAL	PÁGINA 2 DE 3
--	---	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-PDE-02
		<b>FECHA:</b> 22/09/2022
		<b>VERSIÓN:</b> 6

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha emisión</b>
6	Se da lectura a todo el procedimiento para ampliar el propósito, se da claridad de la ausencia del gerente sea reemplazado por un director designado y demás modificaciones aplicables dada la dinámica actual de la organización.	22/09/2022
5	Se adapta el documento al numeral 9.3 de la norma ISO 9001:2015 y a lo establecido en la normatividad vigente de la seguridad y salud en el trabajo. Específicamente en lo relacionado con la información de entrada y las salidas de la revisión por la dirección. Se actualiza el formato Informe Revisión por la Dirección (C-F01-PDE-02)	05/03/2018
4	Se ajustan los ítems 3, 4 y 5 y se incluyen los responsables de las actividades, de acuerdo con la dinámica actual. Se eliminan las firmas del acta de revisión, dado que todo está contenido e incluido en el informe. En el formato del informe Revisión por la Dirección (C-F01-PDE-02) se incluyen los auditores internos, por lo tanto, se ajusta la versión a V.1.	18/02/2013
3	Se elimina el acta de la revisión, dado que esta información se complementa dentro de formato C-F01-PDE-02. Se ajusta el procedimiento.	05/05/2010
2	Ampliación del ítem Procedimiento y de las condiciones generales generando la opción de desarrollar la información de entrada en los comités de Gerencia	21/08/2007
1	Se modificó la periodicidad de las revisiones ordinarias. Se actualizó el procedimiento.	10/04/2007
0	Creación del documento	14/07/2006

<b>ELABORADO POR:</b> COORDINADORA DE CALIDAD	<b>REVISADO Y APROBADO POR:</b> GERENTE REGIONAL	PÁGINA 3 DE 3
--	---	---------------