



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

PROCEDIMIENTO	
NOMBRE	RESPONSABLE
Revisión por la Dirección	Rector (a)
OBJETIVO	ALCANCE
Establecer la metodología para llevar a cabo la evaluación del sistema integrado de gestión conforme a los requisitos aplicables.	Aplica desde la recolección de los elementos de entrada para la revisión, su desarrollo, análisis y evaluación, hasta la toma de decisiones para el mejoramiento continuo del SIG.
PARTE INTERESADA	LUGAR Y SISTEMA DE ARCHIVO
Todos los procesos del sistema integrado de gestión.	Drive SGOE
DEFINICIONES ESPECÍFICAS	REQUISITOS
<p>Alta dirección: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.</p> <p>Autoridad de decisión: persona o grupo de personas a quienes se ha asignado la responsabilidad y la autoridad para tomar decisiones sobre la configuración.</p> <p>Desempeño: resultado medible.</p> <p>Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.</p> <p>Mejora continua: actividad recurrente para mejorar el desempeño.</p> <p>Parte interesada: persona u organización que pueda afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o una actividad.</p> <p>Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.</p> <p>Revisión: determinación de la conveniencia, adecuación y eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.</p>	ISO 21001:2018 – Requisito 9.3 Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.31



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

Seguimiento: determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

Sistema de gestión: conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

1. GENERALIDADES

La dirección de la institución revisará el sistema integrado de gestión a intervalos planificados. Aunque este procedimiento aplica tanto para el SGOE y el SGSST, ambos están soportados en documentos diferentes debido a los insumos para su desarrollo.

En ambos sistemas, la alta dirección deberá concluir la conveniencia, adecuación y eficacia, estando siempre alineados con el horizonte institucional.

La dirección de la institución deberá comunicar a las partes interesadas los resultados de la revisión.

El informe de revisión por la dirección para el SGOE deberá contar con la participación de todos los líderes de procesos.

2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
P	Recolección de la información para alimentar la revisión por la dirección	La revisión por la dirección es un análisis que realiza la dirección a intervalos planificados (anualmente); para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia tanto del SGOE como del SGSST, con lo	Equipo Directivo Personal de Apoyo	Revisión por la Dirección



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

	<p>cual debe recolectar la siguiente información:</p> <p>De acuerdo a la Norma ISO 21001:2018, la información que se debe considerar como elementos de entrada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGOE;c) la información sobre el desempeño y la eficacia del SGOE, incluidas las tendencias relativas a:<ul style="list-style-type: none">1) la satisfacción del estudiante y otros beneficiarios y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes relacionadas con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios;2) el grado en que se han logrado los objetivos;3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;	
--	---	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

	<p>4) las no conformidades y acciones correctivas;</p> <p>5) los resultados de seguimiento y medición;</p> <p>6) los resultados de las auditorías;</p> <p>7) el desempeño de los proveedores externos;</p> <p>8) los resultados de evaluación formativa y sumativa;</p> <p>d) la adecuación de los recursos;</p> <p>e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades (véase 6.1);</p> <p>f) las oportunidades de mejora continua;</p> <p>g) la retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.</p> <p>De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 la información que se debe recolectar es la siguiente:</p> <p>La alta dirección, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con las</p>		
--	--	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

	<p>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 en 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.</p> <p>La revisión de la alta dirección debe permitir:</p> <ol style="list-style-type: none">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	
--	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

		<p>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;</p> <p>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</p>		
--	--	---	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

		<p>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</p>		
--	--	---	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

		<p>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; 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</p>		
--	--	--	--	--



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

		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; 24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.		
H	Realización del informe de revisión por la dirección conforme a los elementos de entrada	Después de recolectada la información se desarrolla la revisión por la dirección y se va consolidando en el documento definido para tal fin.	Equipo Directivo Personal de Apoyo	Revisión por la Dirección
H	Determinación de las salidas de la revisión por la dirección	Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con: a) las oportunidades de mejora; b) cualquier necesidad de cambio en el SGOE; c) las necesidades de recursos.	Equipo Directivo Personal de Apoyo	Revisión por la Dirección
V	Evaluar la eficacia del sistema integrado de gestión conforme a los resultados	De acuerdo a la Norma ISO 21001:2018, la información generada debe permitir las siguientes salidas:	Equipo Directivo Personal de Apoyo	Revisión por la Dirección



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

		<p>conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua. Necesidad de mejora, cambios y recursos.</p> <p>De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 la información generada debe permitir las siguientes salidas: los resultados de la revisión de por la dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o 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.</p>		
A	Generar acciones de mejora del procedimiento	De acuerdo a los resultados obtenidos en el procedimiento, se generan las acciones pertinentes para el mejoramiento continuo del mismo, y colaborar así con la eficacia general del SGOE.	Líder del Proceso	Acciones de Mejora



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO	P-GDR-02
VERSIÓN	1
FECHA	30/04/2021

CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

NOMBRE	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Revisión por la Dirección	P-GDR-02	30/04/2021	1	Creación del documento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Luz Bibiana Sánchez Henao	Beatriz Elena Arroyave G.	Jorge Humberto Sánchez F.