

**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CRB - D – 044

**Versión: 01**

Fecha: agosto de 2021



ELABORADO POR:

**CARLOS FELIPE ARIAS RODRIGUEZ**  
**INGENIERO INDUSTRIAL**  
**ESPECIALISTA SG-SST**

**PROFESIONAL SGI**

APROBADO POR:

A handwritten signature in purple ink, consisting of a stylized, cursive script.

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**



## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

CRB -D- 044

Versión: 02

Fecha: agosto de 2019

### 1. OBJETIVO

Asegurarse de la conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión integrado de la empresa PALMERAS CARARABO S.A, a través de una revisión periódica del mismo.

### 2. ALCANCE

Inicia con la programación, análisis y verificación de los criterios e información para la revisión por parte de la dirección de todos los procesos que conforman el Sistema de gestión integrado, y finaliza con la elaboración y comunicación del informe.

### 3. RESPONSABLES

#### EL COORDINADOR DE SGI:

- Son los encargados de garantizar el cumplimiento del contenido del presente procedimiento.
- Hacer acompañamiento al proceso de la rendición de cuentas, revisión al SGI, suministrando información veraz y oportuna durante el proceso.
- Enviar plan de acción derivado de la revisión al SGI.
- Dar cumplimiento y hacer seguimiento al cronograma definido.
- Presentar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el informe de resultados del SG-SST y resultados de la Revisión por la Alta Dirección.
- Mantener evidencias y trazabilidad del proceso.

#### REPRESENTANTE DE ALTA GERENCIA:

Realizar revisión del Sistema integrado de gestión, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Revisar de manera proactiva el SGI, evaluando la estructura y recursos asignados.

Recibir los informes de rendición de cuentas del SGI de forma anual con el fin de conocer resultados, análisis y planes de acción del Sistema.

### 4. DEFINICIONES



## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

CRB -D- 044

Versión: 02

Fecha: agosto de 2019

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.
- **EFFECTIVIDAD:** Medida de 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:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **OBJETIVO DE LA CALIDAD:** Algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad.
- **REVISIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **VERIFICACIÓN:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos específicos.
- **SGI:** Sistema de gestión integrado.

### 5. REFERENCIAS

**Decreto 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. TITULO 4, CAPITULO 6 (ARTÍCULO 2.2.4.6.31. *Revisión por la alta dirección*).

**Resolución 1111 de 2017**



## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

CRB -D- 044

Versión: 02

Fecha: agosto de 2019

### Resolución 0312 de 2019

#### 6. DESARROLLO

##### 6.1. Revisión por la Dirección

Por lo menos una vez cada año, la Alta dirección, debe efectuar una revisión general al SGI de la organización, para asegurar de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Analizar su grado y nivel de implantación, así como de diversos aspectos internos y externos, que permitan conocer los aspectos de seguridad realizados.

Esta revisión también incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y las necesidades de cambios en el SGI incluyendo también las políticas y los objetivos.

##### **La información a ser revisada, debe incluir:**

1. Acciones de seguimiento de revisiones de la dirección previas
2. Cambios que podrían afectar al SGI.
3. Resultado de las auditorías internas y externas realizadas al SGI.
4. El estado que guardan las acciones correctivas y preventivas abiertas; así como de las investigaciones de incidentes y accidentes.
5. Desempeño del Sistema de gestión integrado.
6. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.
7. Recomendaciones de mejora.
8. El grado de cumplimiento de la Política de y de los objetivos integrados.
9. Factores externos que pueden afectar a la organización.
10. El resultado de la participación y consulta.
11. Cambios en la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con el SGI.
12. Proceso del sistema de gestión de calidad.
13. Política de sistema de gestión integrado.
14. Cambios que puedan afectar el sistema de gestión integrado.



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN**

CRB -D- 044

Versión: 02

Fecha: agosto de 2019

**7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Programar revisión por la dirección	Programar mínimo una vez al año, después de haberse realizado el ciclo de auditorías internas y seguimiento a los procesos, la revisión por la dirección por parte de SGI	Coordinador del Sistema de gestión integrado.	<b>Plan de acción del SGI</b>
2.	Solicitar información del SGI	Solicitar mensualmente a los coordinadores de cada área la información relacionada con el seguimiento al Sistema para la preparación del informe.	Coordinadora Administrativa	<b>Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas. Tabulación mensual de encuestas de satisfacción. Estado de PQR</b>
3.	Revisar información	Revisar que la información de cada uno de los informes y reportes sea clara y consistente. Preparar el informe para la revisión por la dirección, incluyendo la política y objetivos de SGI, como uno de los temas a tratar.	Representante de la Alta Dirección	<b>Informe y presentación para la Revisión por la Dirección.</b>
4.	Presentar informe de seguimiento del SGI	Presentar, en reunión previamente convocada, el informe para la revisión por la dirección y analizar el estado actual del Sistema de Gestión Integrado.	Coordinador del Sistema de gestión integrado.	<b>Acta de Revisión por la Dirección</b>
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 del SGI	Coordinadora Administrativa	<b>Formato de Revisión por la Dirección. Plan de acción del SGI</b>
6.	Hacer seguimiento	Verificar y hacer seguimiento	Coordinador del	<b>Mejora en la</b>



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN**

CRB -D- 044

Versión: 02

Fecha: agosto de 2019

	al plan de acción	al cumplimiento del Plan de acción y/o a las acciones correctivas y preventivas levantadas, de acuerdo al cronograma de las actividades planteadas.	Sistema de gestión integrado.	<b>eficacia del SGI y sus procesos.</b>
7.	Evaluar las acciones ejecutadas	Evaluar la eficacia de las acciones realizadas y si es necesario implementar acciones.	Coordinador del Sistema de gestión integrado.	Acciones de Mejora

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**ANEXOS**

FORMATO	DOCUMENTO