

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				 Sistema Integrado de Gestión	
		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión					
Versión: 6		Vigencia: 18/07/2024				Código: P-E-SIG-03	
1. OBJETIVO		Establecer los pasos necesarios para realizar las revisiones por la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión, con el objeto de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Integrado de Gestión y establecer acciones de mejora del sistema a través del análisis del desempeño.					
2. ALCANCE		Inicia con la solicitud de los elementos de entrada a los responsables de los procesos para su consolidación y presentación a la Dirección y termina con la generación de acciones de mejora y documentación del informe de resultados de Revisión por la Dirección					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>1. La revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión se desarrollará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para los Sistemas de Gestión descritos en el M-E-SIG-02 Manual Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>2. Las entradas de la revisión por la dirección podrán ser distribuidas en las diferentes sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para cada vigencia y deberán presentarse al Comité como mínimo una vez al año.</p> <p>3. De acuerdo a lo establecido con los numerales 9.3 de la ISO 9001:2015 gestión de la calidad, ISO 14001:2015 gestión ambiental, ISO 27001 gestión de la seguridad de la información, Artículo 2.2.4.6.31. del Decreto 1072 de 2015, la información de entrada en la revisión por la dirección como mínimo debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 integrado de gestión, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos, sus aspectos ambientales significativos, riesgos y oportunidades. - La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión, incluidas las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> a) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes b) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas c) el grado en que se ha cumplido la política y los objetivos del SIG d) el desempeño de los procesos y conformidad de los servicios e) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y de mejora continua f) los resultados de seguimiento y medición g) los resultados de las auditorías h) el desempeño de los proveedores externos i) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos j) resultados de la valoración de riesgos y el estado del plan de manejo de riesgos - La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades - las oportunidades de mejora - La adecuación de los recursos del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la información, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según aplique) <p>Adicionalmente, frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulta y la participación de los trabajadores - Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - Identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles IPEREC en Ambiente - Condiciones en los ambientes de trabajo: Mediciones ambientales e Inspecciones (puestos de trabajo, equipos, instalaciones, vehículos, etc) - Condiciones de salud de los trabajadores: Programas de Vigilancia Epidemiológica, Programa de rehabilitación de la salud de los trabajadores y Programa de hábitos y entornos saludables. - Rendición de cuentas - desempeño frente al SG-SST - Accidentalidad y Enfermedad Laboral - Resultados de investigación (causas, pérdidas, controles) <p>4. Las acciones resultantes de la revisión por la dirección debe incluirse en el Plan de mejoramiento por procesos</p> <p>5. En el Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se documentará el informe el cual debe evidenciar los resultados de la revisión por la dirección, las decisiones y acciones relacionadas con las oportunidades de mejora, necesidades de cambios en en el Sistema Integrado de Gestión, necesidades de recursos, las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión, cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización, así como, las conclusiones frente a la adecuación, conveniencia y eficacia de los Sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		<p>* Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"</p> <p>* Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"</p> <p>* Resolución 2140 de 2017 " Por la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, y se dictan otras disposiciones"</p> <p>* Resolución 0312 de 2019 "Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017"</p> <p>* NTC ISO- IEC 27001:2013 "Tecnología de la información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos"</p> <p>* NTC ISO 9001:2015 "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos"</p> <p>* NTC ISO 14001:2015 "Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos"</p> <p>* NTC-ISO-IEC 27001:2022 "Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos".</p>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Solicitar los elementos de entrada	P	Solicita los elementos de entrada para la revisión por la dirección a los responsables de los procesos y se les informa la fecha de presentación.	Coordinador Grupo Gestión y Desempeño Institucional		Comunicación oficial de solicitud de información	

5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
2	Preparar los elementos de entrada	H	Preparar los insumos relacionados por proceso, de acuerdo con la comunicación oficial de solicitud de información	Líderes de proceso		
3	Entregar los elementos de entrada	H	Entrega a la Oficina Asesora de Planeación (representante de la Alta Dirección) los insumos relacionados con su proceso	Líderes de proceso/ Facilitadores		Comunicación oficial de entrega de información
4	Consolidar los elementos de entrada	H	Consolida los insumos presentados por cada proceso	Oficina Asesora de Planeación, Grupo Gestión y Desempeño Institucional		
5	Agendar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	H	Incluye la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión en la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Jefe Oficina Asesora de Planeación)		
6	Realizar la revisión por la dirección	H	Realiza la revisión por la dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizando las entradas de información presentadas.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	X	
7	Tomar decisiones y determinar acciones de mejora.	V	Toma las decisiones y determina las acciones tendientes a la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los resultados de la Revisión por la Dirección. Las acciones identificadas se documentarán de acuerdo a lo descrito en el procedimiento P-E-SIG-01 Planes de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, en el formato F-E-SIG-10 Plan de Mejoramiento.	Líderes de proceso Facilitadores	X	Formato F-E-SIG-10 Plan de Mejoramiento diligenciado.
8	Documentar informe de resultados de Revisión por la Dirección	A	Documenta el informe de los resultados de la revisión por la dirección en el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se sesione, incluyendo los resultados, decisiones y acuerdos alcanzados. Al acta del Comité debe adjuntarse el listado de asistentes y en la medida de lo posible los insumos entregados por los procesos.	Grupo Gestión y Desempeño Institucional		Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
9	Comunicar los resultados de Revisión por la Dirección	A	Remitir a cada uno de los responsables y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, los resultados para que estos definan las acciones a implementar considerando las recomendaciones y oportunidades de mejora.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Talento Humano		Comunicación oficial

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ADECUACIÓN: Grado en el que las disposiciones planificadas son suficientes para cumplir los Requisitos del Sistema de Gestión.

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirigen o controlan una organización al más alto nivel.

CONVENIENCIA: Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: actividad emprendida con el fin de asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para los Sistemas de Gestión descritos en el M-E-SIG-02 Manual Sistema Integrado de Gestión.