



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	
	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 2	Vigencia: 08/01/2016	Código: P-E-SIG-03

1. OBJETIVOS	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 de los procesos, parte del Consejo de Gabinete presidido por el Ministro.
2. ALCANCE	El procedimiento inicia con la solicitud de los elementos de entrada a los responsables de los proceso para su consolidación y presentación a la Dirección y termina con la generación de acciones de mejora.
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	<p>1. La revisión por la dirección al Sistema Integrado de Gestión del ministerio deberá realizarse como mínimo una vez al año.</p> <p>2. De acuerdo a lo establecido con los numerales 5.6.2 de la NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, 4,6 de la ISO 14001:2004 y 9,3 de la ISO 27001:2013 la información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Resultados de auditorías. b. Retroalimentación de los usuarios (quejas, reclamos, sugerencias, encuestas entre otros) c. Desempeño de los subsistemas que integran el SIG, incluyendo las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y resultados de las mediciones - Cumplimiento de los objetivos - Procesos y conformidad de los productos y servicios - Para el sistema de Gestión ambiental evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con aspectos ambientales d. Estado de las acciones correctivas y preventivas. <ul style="list-style-type: none"> - Plan de mejoramiento por procesos - Plan de manejo de riesgos por procesos e. Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección f. Análisis de los cambios en las cuestiones externas e internas que pueden afectar al sistema integrado de gestión. g. Propuestas o sugerencias de mejoramiento del sistema por parte de los usuarios o servidores públicos vinculados al ministerio. <ul style="list-style-type: none"> - Tener en cuenta la retroalimentación de las partes interesadas h. Oportunidades de mejora continua <p>3. Las acciones resultantes de la revisión por la dirección debe incluirse en el Plan de mejoramiento por procesos</p>
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<p>Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004 "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".</p> <p>Decreto 4485 de 2009 "Por medio de la cual se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública versión 2009".</p> <p>ISO 27001:2013 Norma Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>ISO14001:2004 Norma Sistema Gestión Ambiental</p> <p>ISO 9001:2008 Norma de Calidad</p> <p>NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública</p> <p>MECI y demás normas técnicas implementadas en la entidad</p>

5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Solicitar los elementos de entrada	H	<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.</p> <p>Para lo anterior debe tenerse en cuenta solicitar a :</p> <p>1, Oficina de Control Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultado del último ciclo de auditorías internas de calidad y comparación con ciclos anteriores. - Consolidado del estado de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, incluyendo las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas. (planes de mejoramiento) - Análisis de riesgos del sistema de gestión de calidad (todos los procesos), y las acciones que correspondan según lo indicado en la política de administración del riesgo <p>2, Atención al usuario: El informe consolidado de análisis de la encuesta de percepción del cliente</p>	Representante de la Dirección		Comunicación oficial de solicitud de información
2	Preparar los elementos de entrada	H	Preparar los insumos relacionados con su proceso, en copia magnética de acuerdo con la comunicación oficial de solicitud de información	Directores, Jefes o Coordinadores de las dependencias, secretaria general y oficina de control interno		
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 / dependencia.	Directores, Jefes o Coordinadores de las dependencias, secretaria general y oficina de control interno		Comunicación oficial de entrega de información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión			
Versión: 2		Vigencia: 06/01/2016			Código: P-E-SIG-03
4	Consolidar los elementos de entrada	H	Consolida los insumos presentados por cada responsable del proceso o Director, Jefe o Coordinador de las dependencias	Oficina Asesora de Planeación, Grupo MADSIG	
5	Programar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	H	Incluye la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión en la programación del comité institucional de desarrollo administrativo.	Ministro o su delegado y el comité institucional de desarrollo administrativo	
6	Ejecutar la revisión por la dirección		Ejecuta la revisión por la dirección analizando cada uno de los ítems presentados en el informe por el Representante de la Alta Dirección.	Ministro o el delegado o el representante de la dirección y asistentes al comité institucional de desarrollo administrativo	
7	Identificar hallazgos, tomar decisiones y determinar acciones de mejora.	H	Identifica los hallazgos, toma las decisiones y determina las acciones tendientes a la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Las decisiones deben ser objetivas y obedecer al análisis de los insumos, es decir, identifica oportunidades de mejora del sistema y define si aplica: a. Modificar la política y los objetivos de calidad si se considera necesario. b. Planes y acciones en torno a: - Mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y sus procesos. - Mejora de los servicios con relación a los requisitos del usuario. - Las necesidades de recursos c. Asignación de tareas con responsables y fechas para la realización de las acciones.	Representante de la Dirección-Equipo del Sistema Integrado de Gestión	
8	Proyectar el Acta de reunión de Revisión por la Dirección	H	Elabora el acta de la reunión incluyendo los resultados, decisiones, acuerdos alcanzados. El acta debe cargarse en el módulo ACTAS del aplicativo MADSIGestión, a la cual debe adjuntarse el listado de asistentes y en la medida de lo posible los insumos entregados por las áreas o procesos	Representante de la Dirección-Equipo del Sistema Integrado de Gestión	
9	Aprobación del acta de Revisión por la Dirección	H	Una vez creada el acta en el aplicativo MADSIGestión se envía a los usuarios de los asistentes a la revisión por la Dirección para su revisión y aprobación.	Ministro o el delegado o el representante de la dirección y asistentes al comité	Acta revisada y aprobada
6. TERMINOS Y DEFINICIONES					
<p>Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen o controlan una organización al más alto nivel.</p> <p>Revisión por la Dirección: actividad emprendida con el fin de asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad.</p> <p>Sistema Integrado de Gestión: Conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.</p>					