

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** Revisiones por la dirección a los Sistemas de Gestión.
- 2. RESPONSABLE** Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad
- 3. OBJETIVO** Evaluar la conveniencia, eficacia, eficiencia, efectividad y adecuación del Sistema de Gestión de los procesos y Organismos Evaluadores de la Conformidad, frente a los requisitos establecidos en cada una de las normas y leyes que lo rigen y su alineación continua con el direccionamiento estratégico de la organización
- 4. RESULTADOS ESPERADOS** Resultados, actividades y cambios que pudieran afectar a los Procesos y Organismos Evaluadores de la Conformidad pertenecientes al Sistema Integral de Gestión, así como la identificación de necesidades de recursos y mejoras en el servicio con relación a los requisitos del usuario.

5. LÍMITES

Punto Inicial:

Elaborar el cronograma de revisiones por la dirección para los Sistemas de Gestión en la vigencia, teniendo en cuenta la programación de visitas de entes certificadores y acreditadores y las actividades propias del funcionamiento de cada sistema.

Punto Final:

Presentar la rendición de cuentas relacionada con los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a la comunidad universitaria.

6. FORMATOS O IMPRESOS

7. DESCRIPCIÓN_ESPECÍFICA

REVISIONES POR LA DIRECCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
No.	Actividad	Ejecutante
1	Elaborar el cronograma de revisiones por la dirección para los Sistemas de Gestión en la vigencia, teniendo en cuenta la programación de visitas de entes certificadores y acreditadores y las actividades propias del funcionamiento de cada sistema.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad

2	Participar en los comités o grupos técnicos de los diferentes Sistemas de Gestión durante la vigencia.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad Comité o grupo técnico
3	Consolidar los aspectos de entrada Norma ISO 9001:2015 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 sistema de gestión de la calidad. c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de calidad, incluidas las tendencias relativas a: 1. la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes. 2. el grado en que se han logrado los objetivos de calidad. 3. el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios. 4. las no conformidades y acciones correctivas. 5. los resultados de seguimiento y medición. 6. los resultados de las auditorías. 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	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
4	Consolidar los aspectos de entrada Norma ISO/IEC 17025:2017 -cambios en las cuestiones internas y externas. -cumplimiento de objetivos. -adecuación de las políticas y procedimientos. -estado de las acciones de revisiones por la dirección anterior. -resultados de auditorías internas recientes. -acciones correctivas. -evaluación por organismos externos. -cambios en el volumen y tipo de trabajo o en el alcance de las actividades del laboratorio. -retroalimentación de los clientes y del personal. -quejas. -eficacia de cualquier mejora implementada. -adecuación de los recursos. -resultados de la identificación de los riesgos. -resultados del aseguramiento de la validez de los resultados. -otros factores pertinentes, tales como las actividades de seguimiento y formación.	Director Organismo Evaluador de la Conformidad Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
5	Consolidar los aspectos de entrada Norma ISO 17021:2015 a) los resultados de auditorías internas y externas. b) la retroalimentación de los clientes y partes interesadas. c) la salvaguardar de la imparcialidad. d) el estado de las acciones correctivas. e) el estado de las acciones para tratar los riesgos. f) las acciones de seguimiento provenientes de revisiones por la dirección previas. g) el cumplimiento de los objetivos. h) los cambios que podrían afectar el sistema de gestión. i) las apelaciones y las quejas.	Director Organismo Evaluador de la Conformidad
6	Consolidar los aspectos de entrada Norma ISO/IEC 27001:2013 -el estado de las acciones con relación a las revisiones previas por la dirección. -los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la seguridad de la información. -retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluidas las tendencias relativas a: - no conformidades y acciones correctivas. - seguimiento y resultado de las mediciones. - resultados de la auditoría. - cumplimiento de los objetivos de la seguridad de la información. -retroalimentación de las partes interesadas. -resultados de la valoración de riesgos y estado del plan de tratamiento de riesgos. -las oportunidades de mejora continua.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad

7	Consolidar los aspectos de entrada del Decreto 1072:2015, Capítulo 6 SG SST, -Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados - Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual; - Analizar la suficiencia de los recursos asignados; -Revisar la capacidad del SG SST; -Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST) incluida la revisión de la política y sus objetivos; -Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección; -Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores SG-SST; -Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización; -Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces; -Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST; - Mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos; - Participación de los trabajadores; -Cumplimiento con la normatividad nacional vigente; -Establecer acciones para la mejora continua; - Establecer el cumplimiento de planes; - Inspección de los puestos de trabajo, - Condiciones en los ambientes de trabajo; - Condiciones de salud de los trabajadores; - Identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos; - Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; --Ausentismo laboral, -Daños a la propiedad, máquinas y equipos, -Identificar deficiencias en la gestión de SST; -Efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.	Profesional GTH –SST Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
8	Validar la información y resultados de cada sistema para ser presentada en la revisión por la dirección.	Comité o grupo técnico
9	Recibir las observaciones de los comités o grupos técnicos y realizar los ajustes necesarios a la información para ser presentada en la revisión por la dirección.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
10	Preparar la información de entrada para la realización de la revisión por la dirección, según lo establecido en los requisitos de las normas implementadas en el sistema, incluyendo las actividades pendientes de la revisión anterior.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
11	Preparar la logística necesaria para el desarrollo de la revisión por la dirección.	Auxiliar III Gestión del Sistema Integral de Calidad
12	Revisar y ajustar la información consolidada de las áreas del Sistema Integral, para presentarla en la revisión por la dirección.	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad

13	Citar a los integrantes del Comité del Sistema Integral de Gestión, y a los invitados según los temas que vayan a ser tratados.	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad
14	Dar apertura a la sesión del comité, verificando el quórum establecido para la misma.	Rector
15	Presentar la información detallada de los resultados de implementación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión.	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
16	Realizar el acta de la reunión, documentar el análisis de los hallazgos, los resultados de la revisión, las deliberaciones, observaciones y decisiones.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
17	Enviar copia del acta a los participantes de la revisión por la dirección, incluyendo los anexos para aprobación y firma	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad
18	Recibir observaciones o aprobación del acta de la revisión y realizar los ajustes.	Profesional I Gestión del Sistema Integral de Calidad
19	Gestionar firmas de los asistentes en el acta de la revisión y archivar.	Auxiliar Administrativ o III Gestión del Sistema Integral de Calidad
20	Presentar la rendición de cuentas relacionada con los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a la comunidad universitaria.	Rector

PROCEDIMIENTOS
GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

Código	SIG-PRO-004
Versión	18
Fecha	2021-05-21
Página	5 de 5

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Personal UTP	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad	Directivo 21 Vicerrector Administrativo y Financiero

Fin de documento