

| | | |
|--|---|--------------------|
|  IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO: M-S-A-P005 |
| | | VERSIÓN: 002 |
| | TIPO DEL PROCESO: MISIONAL | FECHA: 28/07/2022 |
| | PROCESO: SERVICIOS-ACREDITACIÓN | PÁGINA: 1 DE 3 |

1. OBJETIVO

Definir las etapas para la ejecución de la revisión por parte de la Dirección al Sistema de Gestión del Grupo de Acreditación de la Subdirección de Estudios Ambientales, con el fin de evaluar la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de cada uno de los aspectos que integran el Sistema con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y metas en el marco de los criterios de la norma NTC-ISO/IEC 17011 y los demás requisitos definidos en el IDEAM.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la revisión del Sistema de Gestión que ejecuta el Grupo de Acreditación de la Subdirección de Estudios Ambientales en el marco de la acreditación y autorización de Organismos de Evaluación de la Conformidad, bajo los lineamientos de la norma ISO 17011.

3. NORMATIVIDAD

- NTC/ISO/IEC 17011:2018. Evaluación de la conformidad, requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

4. DEFINICIONES.

Las definiciones fueron tomadas de la norma NTC-ISO 9000:2015. Sistema de gestión de la calidad-Fundamentos y vocabulario.

- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización
- **Mejora:** Actividad para mejorar el desempeño.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño
- **Revisión:** Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos
- **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

5. POLITICAS OPERACIONALES

La Dirección realizara una revisión del Sistema de Gestión al menos una (1) vez al año o cuando sea requerido.

| | | |
|---|---|--------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | CÓDIGO: M-S-A-P005 |
| | | VERSIÓN: 002 |
| | TIPO DEL PROCESO: MISIONAL | FECHA: 28/07/2022 |
| | PROCESO: SERVICIOS-ACREDITACIÓN | PÁGINA: 2 DE 3 |

6. DESARROLLO

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|---|---|--|---|----------------------|
| 1 | Programar la reunión de la revisión por la dirección con la Subdirección de Estudios Ambientales, la Coordinación del Grupo de Acreditación y los profesionales como los contratistas requeridos por la Coordinación | Responsable Sistema de Gestión | Correo electrónico | Realizar la invitación a todos los colaboradores solicitados | Según programación |
| 2 | Preparar, elaborar y disponer la información para la revisión por la dirección analizando las siguientes entradas: <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados de auditorías, • Los resultados de la evaluación entre pares, cuando sea pertinente, • La participación en actividades internacionales, cuando sea pertinente, • La salvaguarda de la imparcialidad, • La retroalimentación de las partes interesadas, • Las nuevas áreas de acreditación, • Las tendencias de las no conformidades, • El estado de acciones correctivas, • El estado de las acciones para tratar riesgos y oportunidades, las acciones de seguimiento de revisiones anteriores, • El cumplimiento de objetivos, • Los cambios que pudiera afectar el sistema de gestión, • El análisis de los recursos de reposición, y • Análisis de las quejas | Responsable Sistema de Gestión | Presentación revisión por la Dirección | La presentación debe contener todas las entradas requeridas para la revisión gerencial | Según programación |
| 3 | Realizar reunión revisión por la dirección donde se incluyan acciones relacionadas con la mejora del Sistema de Gestión y sus actividades, la mejora de los servicios y del proceso de acreditación, las necesidades de recursos, redefinición de políticas, objetivos y metas | -Subdirección de Estudios Ambientales Coordinador de Acreditación - Grupo de Profesionales Especializados y contratistas requeridos | Acta de reunión | Analizar cada entrada solicitada por la norma y definir acciones de mejora dado el caso | Según programación |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
| | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | CÓDIGO: M-S-A-P005 |
| | | | VERSIÓN: 002 |
| | TIPO DEL PROCESO: MISIONAL | | FECHA: 28/07/2022 |
| | PROCESO: SERVICIOS-ACREDITACIÓN | | PÁGINA: 3 DE 3 |

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|---|--|---|--|----------------------|
| 4 | Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la reunión de revisión por la Dirección. | -Líderes de procesos -Líder del SGI | - Planes de Acción - Reuniones gerenciales | Aprobación Plan de mejoramiento por el líder del proceso | Según programación |

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción |
|---------|------------|---|
| 001 | 15/08/2021 | Elaboración del documento |
| 002 | 28/07/2022 | Cambio de código por reasignación del Grupo de Acreditación al proceso de Servicios |

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ: Nydia Torres Reyes Contratista | REVISÓ: Ana María Perdomo C. Contratista | APROBÓ: Leonardo Pineda Pardo Coordinador Grupo de Acreditación de Laboratorios |
|---|--|---|