


| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
|  IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | Código: E-SGI-P004 |
| | | Versión: 04 |
| | TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO | Fecha de emisión: 22/09/2017 |
| | PROCESO: GESTIÓN DEL SGI | Página: 1 de 4 |

1. OBJETIVO

Definir las etapas para el desarrollo y ejecución de la revisión por parte de la Dirección al Sistema de Gestión integrado – SGI- del IDEAM, con énfasis en la evaluación de la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de cada uno de los aspectos que integran el Sistema.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la alta dirección y en general todos los líderes de procesos y comprende desde la definición de las condiciones generales y entradas para la revisión, el análisis de datos, la definición y compromiso de acciones, hasta la evaluación, seguimiento de las decisiones y acciones surgidas de la misma. Con el fin de revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SGI

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma

4. DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción de Mejora: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño de los procesos.

Alta Dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel en el IDEAM.


Corrección: Acción emprendida para eliminar una no conformidad o problema detectado. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva. Una corrección puede ser, por ejemplo, un reproceso, una reclasificación o un desecho.

Eficacia: extensión en la que se realiza las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Mejora Continua: actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito (NTCGP 1000:2009). Ausencia o desviación de uno o varios elementos del Sistema de Gestión Integrado, en relación con los requisitos especificados por las normas y los procedimientos del IDEAM y que afecta de manera importante el cumplimiento de los objetivos. Las no conformidades pueden ser REALES, cuando ya se han materializado y POTENCIALES cuando aún no han ocurrido y significan un riesgo en la institución.

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
|  IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | Código: E-SGI-P004 |
| | | Versión: 04 |
| | TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO | Fecha de emisión: 22/09/2017 |
| | PROCESO: GESTIÓN DEL SGI | Página: 2 de 4 |

Objetivos del SGI: Algo ambicionado o pretendido, relacionado con los diferentes Sistema de Gestión que se manejan en el Instituto.

Oportunidad de Mejora: Situación conforme, no riesgosa que denota la oportunidad de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos o mejorar el desempeño de un proceso o de la institución.

Política DEL SGI: Intenciones globales y orientación de una organización relativas a los Sistema de Gestión tal como se expresan formalmente por la Alta Dirección.


Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Revisión: actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

5. POLITICAS OPERACIONALES

- La alta dirección realizara una revisión del Sistema de Gestión Integrado SGI, una (1) vez al año o cuando el representante de la dirección lo requiera.
- Las salidas o resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de la organización con la mejora continua y deben estar disponibles para la comunicación y la consulta.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación delegado como representante de la alta dirección podrá realizar la revisión por la dirección cuando crea pertinente.
- Para la revisión se deben contemplar los siguientes temas:
 1. Los cambios externos e internos pertinentes al SGI
 2. La información sobre el desempeño y la eficacia del SGI incluyendo: acciones de seguimiento de revisiones anteriores, evaluaciones por organismos externos, satisfacción del cliente, logro de objetivos, desempeño de los procesos, no conformidades, acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, resultados de auditorías, quejas, formación del personal, retroalimentación del cliente, desempeño de proveedores externos, adecuación de recursos, eficacia de las acciones tomadas, oportunidades de mejora.
 3. Revisión del cumplimiento del plan anual.
 4. Revisión al cumplimiento y pertinencia de la política y los objetivos del SGI.
 5. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y las oportunidades.
 6. Cumplimiento de la normatividad existente.

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | Código: E-SGI-P004 |
| | | Versión: 04 |
| | TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO | Fecha de emisión: 22/09/2017 |
| | PROCESO: GESTIÓN DEL SGI | Página: 3 de 4 |


6. DESARROLLO

Ver anexo flujograma (Numeral 8)

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|--|--|--|--|----------------------|
| 1 | Programar la reunión del Sistema de gestión Integrado del Instituto, por medio del Sistema de Gestión Documental –ORFEO o Correo Electrónico. | Líder del SGI | Memorando o Correo electrónico | | Según programación |
| 2 | Preparar, elaborar y disponer la información para la revisión por la dirección (Teniendo en cuenta los temas descritos en las políticas de operación). | -Líderes de procesos -Líder del SGI | Presentación revisión por la Dirección | | Según programación |
| 3 | Realizar reunión revisión por la dirección. Nota: Cuando se requiera se formulará Plan de Mejoramiento de Revisión por la Dirección. | -Director General o Representante alta Dirección -Líder del SGI | Lista de asistencia de Acta de reunión | Firmas de acta de reunión | Según programación |
| 4 | Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la reunión de revisión por la Dirección. | -Líderes de procesos -Líder del SGI | Plan de mejoramiento | Aprobación Plan de mejoramiento por el líder del proceso | Según programación |

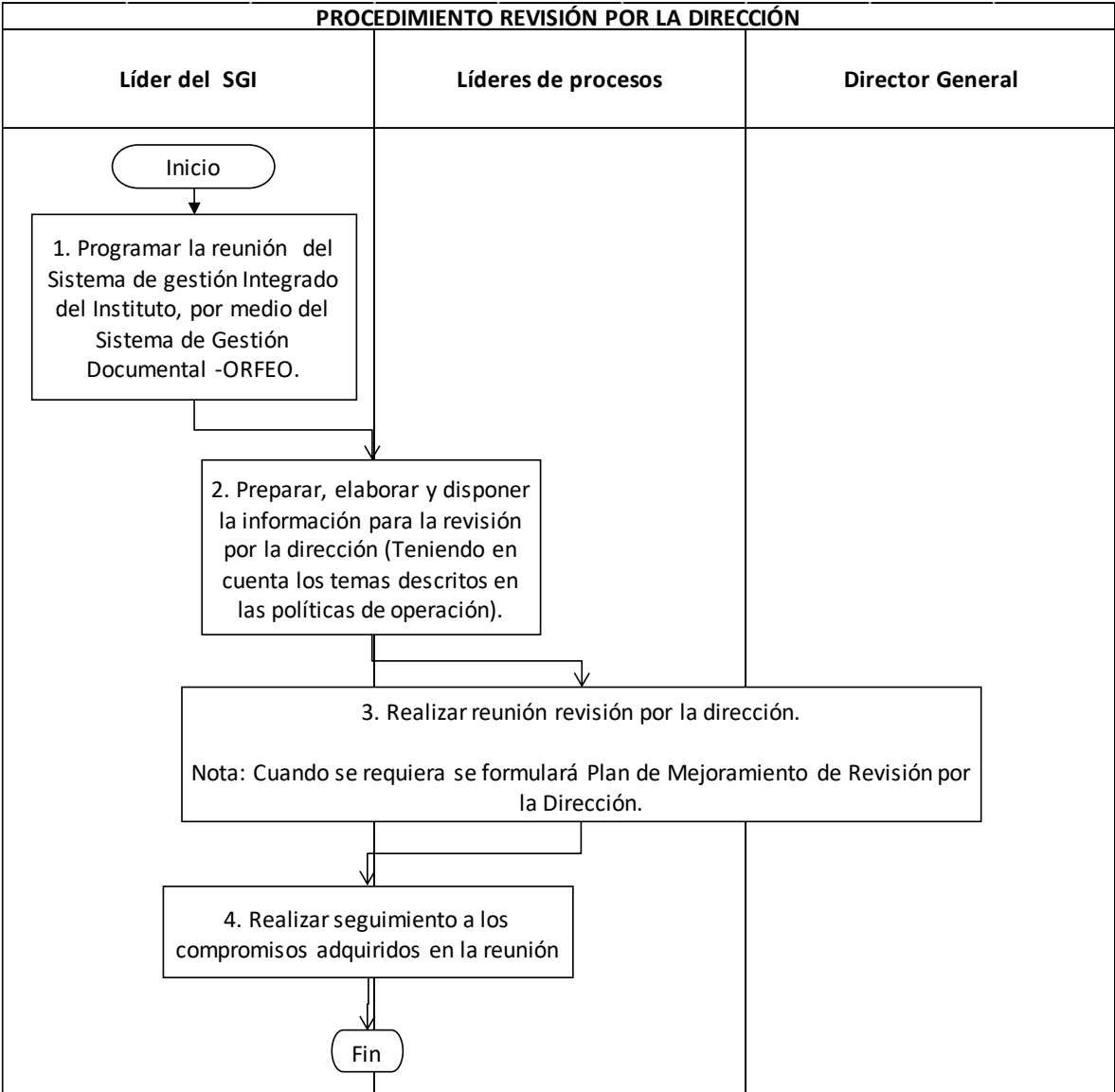
7. HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|---|
| 1.0 | 10/08/2012 | Creación del Procedimiento |
| 02 | 22/11/2014 | Actualización del documento de acuerdo a los requisitos de las normas del SIG. Se unifica el procedimiento para todos los procesos del IDEAM. |
| 03 | 02/05/2017 | Actualización del documento por creación del Proceso Gestión del SGI |

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | Código: E-SGI-P004 |
| | | Versión: 04 |
| | TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO | Fecha de emisión: 22/09/2017 |
| | PROCESO: GESTIÓN DEL SGI | Página: 4 de 4 |

| | | |
|----|------------|---|
| 04 | 22/09/2017 | Actualización del documento en el numeral 5 Políticas de Operación. |
|----|------------|---|

8. ANEXO FLUJOGRAMA



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: Sirley J. Corredor Monsalve Profesional Sistema de Gestión de Calidad | REVISÓ: Juan Carlos A. Lobo Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación. | APROBÓ: Juan Carlos A. Lobo Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación. |
|--|--|--|