

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		G-01ES	
	PROCESO: GESTION DIRECTIVA		FECHA 01/10/2024	VERSIÓN 3
	SUBPROCESO: REVISION POR LA DIRECCION		Página 1 de 3	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
01-10-19	1	Versión original
13/06/2021	02	Cambio de logo Institucional y presentación del documento
01/10/2024	03	Cambio de codificación del procedimiento y actualización

LISTA DE DITRIBUCIÓN

VERSIÓN	CARGO
1	DIRECTOR
1	SECRETARIA GENERAL
1	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
1	SUBDIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTE

ELABORADO POR: Contratista SGC	REVISADO POR: Responsable de SST	APROBADO POR: Dirección
--	--	-----------------------------------

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		G-01ES	
	PROCESO: GESTION DIRECTIVA		FECHA 01/10/2024	VERSIÓN 3
	SUBPROCESO: REVISION POR LA DIRECCION		Página 2 de 3	

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para que la Alta Dirección del Instituto Municipal de Recreación y Deporte., examine el Sistema de Gestión de calidad y el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y así asegurar continuamente su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.

2. ALCANCE.

Incluye la consolidación de la información requerida para la revisión por la Alta Dirección al Sistema de Gestión de calidad y sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la evaluación de oportunidades de mejora del sistema y la necesidad de efectuar cambios en el mismo.

3. DEFINICIONES.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión para alcanzar los objetivos establecidos.

4. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.

La revisión por la Alta Dirección al Sistema de Gestión de calidad y sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará una vez al año, en sesión ordinaria del Comité Directivo o en reunión extraordinaria convocada por el responsable de SST y/o por el coordinador del sistema de gestión de calidad.

La revisión por la dirección del SGC y del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo se pueden hacer de forma conjunta o independiente, dependiendo de las necesidades de la entidad.

Los responsables de cada uno de los procesos deben generar oportunamente la información para la revisión, así como las sugerencias y recomendaciones de mejora para el SGC y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		G-01ES	
	PROCESO: GESTION DIRECTIVA		FECHA 01/10/2024	VERSIÓN 3
	SUBPROCESO: REVISION POR LA DIRECCION		Página 3 de 3	

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Documento
1	Programar y planear la Revisión por la dirección al Sistema de gestion de sst	Realizar un a vez al año la revisión por la dirección del SGC y del SG-SST.	Responsable de SST- VIGIA SST y o Responsable del SGC	Correo electrónico o memorando de citación
2	Recopilar la información Necesaria para la revisión Por la dirección	Se debe recopilar con cada responsable de proceso la información que le corresponda y la cual se le solicitará dependiendo del tipo de revisión por la dirección que se realice, dando cumplimiento al GS-SST y/o al SGC ISO 9001	Responsables de todos los procesos	Informes Recibidos
3	Consolidar y analizar Información.	Se debe consolidar la información recopilada de cada proceso y del desempeño del SGC y/o SG-SST. Se debe verificar la información a fin de garantizar su confiabilidad. Se elabora el informe para la Revisión por la Dirección.	Responsable de SST- VIGIA SST y o Responsable del SGC	Formato Informe de revisión por la Dirección
4	Desarrollo	Luego de recopilar la información necesaria para realizar la revisión, la alta dirección deberá hacer la verificación de la misma, según lineamientos establecidos en materia de calidad o seguridad, salud	Dirección	Formato Informe de revisión por la Dirección

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		G-01ES	
	PROCESO: GESTION DIRECTIVA		FECHA 01/10/2024	VERSIÓN 3
	SUBPROCESO: REVISION POR LA DIRECCION		Página 4 de 3	

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Documento
		en el trabajo y riesgos laborales.		
5	Resultados de la revisión	Cada aspecto revisado deberá ser evaluado de acuerdo a lo que decida la alta dirección, a los parámetros de cumplimiento que se establezcan, y, desde la planificación en la evaluación inicial del SCG y/o SG-SST.	Integrantes Comité Directivo	Formato Informe de revisión por la Dirección
6	Elaboración de acciones de mejora	Ante cada aspecto revisado, se deben implementar medidas de acción orientadas a su fortalecimiento o mejora, de acuerdo a los resultados arrojados luego del desarrollo de la revisión; de cada acción preventiva, correctiva o de mejora; debe tener fecha de aplicación y revisión, dando claridad sobre el procedimiento, recursos, responsables, seguimiento y medición a dichas acciones. Nota: Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Integrantes Comité Directivo	Formato Informe de revisión por la Dirección al SG-SST
7	Seguimiento a las acciones de mejora	Los líderes de los procesos realizan seguimiento a la	Responsables de los procesos	Formato Informe de

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		G-01ES	
	PROCESO: GESTION DIRECTIVA		FECHA 01/10/2024	VERSIÓN 3
	SUBPROCESO: REVISION POR LA DIRECCION		Página 5 de 3	

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Documento
		implementación de las acciones establecidas. El representante de la Alta Dirección debe verificar el avance de implementación de las acciones, conforme a lo establecido en el informe de revisión por la Dirección al SGC y/o SG-SST. En caso de que no se esté cumpliendo el plan establecido se analizan las causas y se establecen las acciones correctivas y se comunican al Comité Directivo.	Responsable de SST	revisión por la Dirección Formato de Acciones Preventivas y Correctivas Formato para las Acciones de Mejora

REGISTROS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE
F-01ES	Revisión por la dirección SG-SST