1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para evaluar el estado y desempeño del Sistema Integrado de Gestión SIG (Gestión de Calidad, Gestión Ambiental SGA y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST) con el fin de tomar decisiones y establecer acciones que permitan asegurar la idoneidad, adecuación, eficacia y alineación continua con la planeación estratégica del Senado de la República.

2. ALCANCE

Inicia con la programación, análisis y verificación de los criterios e información sobre el funcionamiento de todos los procesos que conforman el sistema integrado de gestión, para la revisión por parte de la dirección y finaliza con la evaluación, análisis, y comunicación de resultados, en la adopción de decisiones y acciones que permitan la mejora continua del sistema.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones pertenecen a una misma fuente [1]

- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable revelada.
- **Acción de Mejora:** Acción implementada para incrementar los resultados del producto, proceso o sistema en términos de eficacia y/o eficiencia. Ejemplo: Mejorar la Eficacia es lograr cumplir lo planeado en rangos más estrechos de tiempo. Mejorar la Eficiencia es obtener igual resultado con menos recursos.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial (Observación) u otra situación potencialmente indeseable.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto.
- **Eficacia:** Es la capacidad para lograr los resultados de manera oportuna, guardando relación con los objetivos y metas planteadas. Esta se mide en relación con los productos y servicios ofrecidos una vez concluidos.
- **Eficiencia:** Expresa la relación óptima entre los recursos empleados y los resultados obtenidos, es decir, la obtención de los máximos resultados a los menores costos mediante una adecuada asignación de los recursos.

- **Gestión de la Calidad:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un Requisito.
- **Política de la Calidad:** Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad, 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 adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objetivo de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre.
- **Satisfacción del Cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Sistema de Gestión de la Calidad:** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **SGA:** (sigla) Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015)
- **SGC:** (sigla) Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015)
- **SIG:** (sigla) Sistema Integrado de Gestión
- **SGSST:** (sigla) Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015 y demás actos que lo complementen, sustituyan o modifiquen).

[1] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2015). Norma Técnica Colombiana ISO 9000:2015. Bogotá. ICONTEC**.**

4. RESPONSABLES

- **Director (a) General**
  a) Rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema SIG.
  b) Asegurar que los objetivos y la política se establecen para el sistema integrado de gestión sean compatibles con la plataforma estratégica y el contexto de la organización.
  c) Garantizar que la(s) política(s) son comunicadas, entendidas y aplicadas dentro de la entidad.
  d) Garantizar la integración de los requisitos del sistema integrado de gestión en los procesos de la organización.
  e) Promover la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y riesgos.
  f) Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para el sistema integrado de gestión.
  g) Comunicar la importancia de la eficacia en la gestión y de la conformidad de los requisitos del sistema integrado de gestión.
  h) Garantizar que el sistema integrado de gestión logra los resultados previstos
  i) Participar, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del sistema integrado de gestión.
  j) Revisar la información reportada por los diferentes sistemas para promover la mejora la continua.

- **Jefe División de Planeación y Sistemas**
  a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento.
  b) establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad;
  c) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, y
  d) asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.

- **Jefe División Bienes y Servicios**
  a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento
  b) establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental;
  c) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y de cualquier necesidad de mejora, y
  d) asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos ambientales en todos los niveles de la entidad.

- **Jefe División Recursos Humano - Jefe Sección de Bienestar y urgencia Médica**
  a) asegurar la aplicación y desarrollo de las actividades del presente procedimiento
  b) informar a la alta dirección sobre funcionamiento y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  c) Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar de acuerdo a los resultados de la revisión de la alta dirección.

5. CONDICIONES GENERALES

a. La revisión por la Alta Dirección al Sistema Integrado de Gestión se realizará una vez al año en el último trimestre (revisando la información de la vigencia), en reunión con los responsables de los sistemas de gestión y los líderes de proceso, convocada por la Alta Dirección.
b. Los resultados de la revisión deben ser comunicados a funcionarios, contratistas y presidente del COPASST.
c. Los planes de los sistemas para el fortalecimiento del SIG serán cargados en el software de gestión de calidad para ejecución y seguimiento.
d. Los responsables de cada uno de los sistemas deben suministrar la información veraz y de manera oportuna, con relación a los sitemas de gestióna su cargo presentar las sugerencias, decisiones y conclusiones para el mejoramiento continuo del SIG en el PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión.
e. Los líderes de los procesos deben suministrar la información veraz y de manera oportuna, con relación a la gestión de los procesos a su cargo, presentar sugerencias, decisiones y conclusiones para el mejoramiento continuo del SIC.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	**PROGRAMAR REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN** Programar mínimo una vez al año, después de haberse realizado el ciclo de auditorías internas y seguimiento a los procesos, la revisión por la dirección al SIG, o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el desempeño de los sistemas de gestión que lo componen.	Director(a) General	Acta de reunión software gestión de calidad.
2	**SOLICITAR INFORMACIÓN DEL SIG** Solicitar a cada uno de los responsables de los sistemas de gestión la información requerida, para la realización del informe de revisión por la dirección al SIG en el PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión, en cumplimiento con la normatividad legal vigente y lo definido en el PE Ma02 Manual Sistema Integrado de Gestión.	Director(a) General	Comunicación interna PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión
3	**SOLICITAR PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN** Solicitar a los líderes presentar información de los resultados y desempeño de los procesos (cualitativos y cuantitativos), como insumos para la Revisión por la Dirección.	Director(a) General Líderes de todos los procesos	Comunicación interna
4	**CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN** Consolidar y analizar la información recopilada para los procesos y del desempeño del sistema integrado de gestión por parte de los responsables de los sistemas, como insumo para la actividad 5 (cinco)	Responsables SIG	Acta de revisión en el software de gestión de calidad

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
5	**REALIZAR REUNIÓN DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN** En la reunión los responsables de los sistemas (Gestión de Calidad SGC, Gestión Ambiental SGA y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST) presenta la información recopilada sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión al Director (a) General y los líderes de proceso quienes deben presentar las sugerencias, decisiones y conclusiones para el mejoramiento continuo del sistema.	Director(a) General Responsables SIG	Acta de reunión en el software de gestión de calidad

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
6	**REALIZAR EL INFORME CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN** Las sugerencias, decisiones y conclusiones generadas sobre el sistema, se registran en el Informe de revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión. Se debe tener en cuenta registrar las decisiones y acciones relacionadas con: a) las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema integrado de gestión en cada uno de sus componentes; b) las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua; c) las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema integrado de gestión, incluidas los recursos; d) las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos; e) las oportunidades de mejorar la integración del sistema integrado de gestión a otros procesos de negocio, si fuera necesario; f) cualquier implicación para la gestión estratégica de la organización, la mejora de los productos y servicios en relación con los requisitos de los clientes y/o usuarios, g) decisiones sobre la política, objetivos e indicadores del SIG. h) las necesidades de recursos. i) decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general la gestión de la seguridad y salud en el trabajo j) las acciones necesarias para vigilar las condiciones en el ambiente de trabajo y condiciones de salud. k) información sobre las nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la entidad que pueden ser insumos para la planificación y la mejora.	Responsables SIG	Informe de Revisión por la Dirección al SIG

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
7	**DEFINIR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG** Con los resultados de la revisión por la Dirección generar acciones de mejoras definidas para el fortalecimiento del SIG, dentro de los planes de los sistemas de la siguiente vigencia.	Responsables SIG	Planes de los sistemas
8	**PROGRAMAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES** La Dirección General Administrativa citará a reuniones mensuales, a los líderes de los sistemas, con el fin de asegurar su articulación e implementación del Sistema Integrado de Gestión y realizar seguimiento a las acciones de mejora de los planes. Así mismo, los seguimientos a las acciones definidas se realizarán bajo el mismo esquema trimestral que se encuentra definido en el procedimiento "PE-Pr03 seguimiento a la plataforma estratégica".	Director(a) General Equipo de trabajo de calidad	Acta seguimiento en el software de gestión de calidad

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Realizar seguimiento a la recepción de la información en los tiempos establecidos (actividad 4)
2. Realizar seguimiento a las actividades registradas en los planes de los sistemas de gestión que surja como producto de la revisión por la dirección. (actividad 8)
3. Verificar que la información solicitada en los formatos establecidos, se encuentre debidamente diligenciada y completada. (actividad 2 y 3).

8. BASE LEGAL

- Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*"
- Decreto 1076 de 2015 "Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición"
- Decreto 618 de 2018 "*Por el cual se adiciona un Parágrafo Transitorio al artículo 1.6.1.13.2.11. de la Sección 2 del Capítulo 13, Título 1, Parte 6 del libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria*"

- ISO 9001: 2015 sistema de gestión de calidad
- ISO 14001:2015 sistema de gestión medioambiental
- ISO 45001:2018 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- MIPG

9. ANEXOS

- Flujograma

10. FORMATOS

- PE-Fr05 Formato reporte sistema integrado de gestión

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PE-Pr03 Procedimiento seguimiento a la plataforma estratégica
- PE Ma02 Manual Sistema Integrado de Gestión.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 005// Rev. 1// FV. 31 de agosto de 2023

  Cambios:

  Actividades
  Actividad N°2: se ajusta la redacción y agrega el PE Ma02 Manual Sistema Integrado de Gestión como insumo para su desarrollo.
  Actividad N°8: se ajusta la redacción y asocia la periodicidad de reunión de los sistemas para el
  Puntos de control: se modifican redacción del No. 2
  Base legal: Se agrega Decreto 1072 de 2015, Decreto 1076 de 2015 y Decreto 618 de 2018
  Documentos Relacionados: Se agrega PE Ma02 Manual Sistema Integrado de Gestión

Justificación: En cumplimiento de la actividad PA230-030-16” realizar la actualización documental de los procesos de acuerdo con lo definido en el formato GC-Fr09” del plan táctico de la Dirección General y la revisión conjunta por parte de los responsables de los sistemas (Gestión de Calidad, Gestión Ambiental SGA y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST) y en cumplimiento de la matriz de riesgos del proceso, se determinaron los siguientes ajustes:

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2023-09-01
- Ver. 004// Rev. 1// FV. 20 de octubre de 2022

Cambios:

Los ítems a modificar serían los siguientes:
• Objetivo: se ajusta redacción con la identificación de desempeño
• Responsables: se ajusta el ítem (J) para el Director (a) General frente a revisión de la información reporta por los sistemas y se elimina líderes de proceso por estar contemplados en las condiciones generales y el desarrollo de las actividades.
• Condiciones Generales: se elimina la (b) ajustándose la creación de (e y f) y se ajusta redacción de la (c).
• Descripción de actividades: ajuste de registro (1, 2) ajuste de redacción actividad (2, 3, 5, 7,), ajuste responsable (2, 7) y eliminación de la actividad (4)
• Puntos de control: Ajusta 1 y se crea 3
• Base legal: se elimina las normas que ya no están vigentes

Justificación: Modificación

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2022-12-01
- Ver. 003// Rev. 1// FV. 16 de julio de 2021

Cambios:

Se realiza la modificación en los siguientes ítems:

- Responsables: se ajusta director general (B y se eliminó K), jefe División de Planeación y Sistemas (D) y jefe División de Bienes y Servicios (D)
- Condiciones generales: se ajusta la A y E y se elimina B
- Actividades: Se ajusta la redacción de 2,6, 7 y 9.
- Puntos de Control: Se ajusta 1 y 2
- Actualización flujograma

Justificación: Modificación

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2021-07-16
- Ver. 002// Rev. 1// FV. 13 de mayo de 2020

Cambios:

Se realizaron las siguientes actualizaciones *con el fin de vincular la participación activa de los responsables:*

- Se ajustó la redacción del objetivo y el alcance
- *En términos se agregó: requisito y riesgo*
- *En responsables: se ajustó las de jefe División Recursos Talento Humano - Jefe Sección de Bienestar y urgencia Médica*
- *En condiciones generales: se ajustó la A y C, se crea D.*
- *Descripción de actividades: 1 a la 9*
- *Se ajustó punto de control*
- *Se actualizo base legal*

Justificación:

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2020-05-15
- Ver. 001// Rev. 1// FV. 29 de junio de 2017

Cambios: Emisión del documento para divulgación e implementación

Justificación:

Responsable: David Martínez Vásquez

Fecha: 2017-07-05

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Pablo Alzate, Silvia Meneses, Andrea Galvis, Lina Piñeros.	Nombre: Astrid Salmanca Rahin	Nombre: Comité Institucional de Gestión y desempeño
Cargo: jefe DPS, jefe BYS, jefe SBUM y Contratista DGA;	Cargo: Directora General	No. Acta y Fecha: Acta 23.09 del 31 de agosto 2023