1. DEFINICIÓN

Establecer las actividades para realizar la revisión por la dirección del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de revisar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la estrategia de los Sistema de Gestión de la Universidad del Tolima y que permita tomar decisiones orientadas al mejoramiento continuo.

Además, se incluye la revisión por la alta dirección de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 Articulo 2.2.4.6.31.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos que integran el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad del Tolima.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

3.1.1. DEFINICIONES

Conveniencia: Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

Adecuación: Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

Desempeño: Grado de avance de la institución respecto al cumplimiento de los objetivos de calidad.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

3.1.2. FRECUENCIA DE LA REVISIÓN

La revisión por la dirección se realizará por lo menos una vez al año, después de obtener la información de entrada relacionada en el numeral 9.3 o extraordinariamente cuando la alta dirección lo solicite.

Es responsabilidad del Administrador del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad recolectar la información de entrada para la Revisión por la Dirección, siendo los líderes de los procesos los responsables de generarlas.

Es responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien funciona como Alta Dirección de la Universidad del Tolima revisar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad a través de las Revisiones por la Dirección.

En la Revisión por la Dirección se debe revisar cada uno de los sistemas de gestión que componen el SIAC y sus procesos transversales.

Es responsabilidad del Administrador del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, identificar la información de entrada y de salida de acuerdo a la norma ISO en su numeral 9.3 o la normatividad legal vigente a verificar durante la revisión por la Dirección.

Dicha información debe registrarse en el GC-P04-F01 Informe para la revisión por la dirección y es responsabilidad del Administrador del SIAC registrarla y socializarla.

3.1.3. QUÓRUM PARA SESIONAR

La revisión de la Alta Dirección del SIAC se considera válida cuando a la reunión asisten, por lo menos, la mitad más uno de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Alta Dirección)

3.1.4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

a) Las oportunidades de mejora.

b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad.

c) Las necesidades de recursos.

Los resultados de la revisión por la dirección de los aspectos de SST, deben evidenciar:

- La conveniencia, adecuación, eficacia, efectividad y eficiencia del Sistema de Gestión.

Igualmente deben ser documentados y en el caso de los resultados relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, deben ser divulgados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

3.1.5. INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCION

La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir:

- *Revisión políticas y objetivos*
- *Lineamientos de la dimensión del talento humano de MIPG*
- *Resultados de auditorías internas y externas*
- *Retroalimentación del cliente; mediante los informes satisfacción de las partes interesadas y los informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.*
- *Desempeño de los procesos y la conformidad del servicio*
- *Estado de las acciones correctivas y preventivas*
- *Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas*
- *Cambios que podrían afectar al sistema de gestión.*
- *Recomendaciones para la mejora*
- *Resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados*
- *Resultado de las acciones de participación y consulta.*
- *Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cumplimiento del Decreto 1072 del 2015, Resolución 312 del 2019 y Resolución 692 del 2022)*

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo. La revisión de la alta dirección debe permitir:

- Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
- Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (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 y realizar los ajustes necesarios;
- Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- 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 seguridad y salud en el trabajo;
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

PARÁGRAFO. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar. Según lo establece el Decreto 1072 del 2015.

Dicha información se registra en el informe para la revisión por la dirección de Seguridad y Salud en el trabajo, en la matriz: GC-P02-F03

3.2 DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01.	Administrador del SIAC / Sección de SST	Reúne la información pertinente para la revisión del SIAC, según lo establecido en el numeral 9.3 y normatividad legal vigente aplicable y elabora el informe para la revisión por la dirección GC-P04-F01. Recolección de la información con la sección de SST
02.	Administrador del SIAC	Convoca a la reunión de Revisión por la Dirección del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad
03.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Realiza la revisión del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y del proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
04.	Profesional Universitario Administrador del SIAC / Sección de SST	Deja evidencia de la reunión de revisión por la Dirección mediante acta de reunión de revisión por la dirección GC-P04-F01, registro fotográfico o grabación de la reunión. Registrar la información en el informe de SST GC-P02-F03
05.	Líder de proceso	Implementa las acciones propuestas o detectadas de la revisión por la Dirección, de acuerdo al Manual de Acciones correctivas, preventivas, de mejora y plan de mejoramiento, GC-M05
06.	Administrador del SIAC	Realiza seguimiento de la implementación de las acciones propuestas por los líderes de proceso.

4. BASE LEGAL

- Norma ISO 9001 Capítulo 9.3.
- Normatividad Legal Vigente aplicable
- Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, que establece en el Capítulo 6 los lineamientos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y define los aspectos para la Revisión por la Alta Dirección de acuerdo con el numeral. 2.2.4.6.31.
- Resolución del Ministerio de Trabajo N° 312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	GC-P02-F01	Informe para la Revisión por la Dirección	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Electrónico	Profesional Universitario	5 años	Conservación Total
2	GC-P02-F02	Acta de Reunión Revisión por la Dirección	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Electrónico	Profesional Universitario	5 años	Conservación Total
3	GC-P02-F03	Formato informe de SST	Sección de SST	Electrónico	Profesional Universitario	20 años	Conservación Total

6. ANEXOS

Anexo 1. Informe para la Revisión por la Dirección, GC-P02-F01.
Anexo 2. Acta de Reunión Revisión por la Dirección, GC-P02-F02.
Anexo 3. Informe para la Revisión por la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo, GC-P02-F03

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	25-11-2008		Cambio de definición y el alcance orientados a todos los procesos y a la NTC GP 1000:2004. Se cambió la codificación de procedimientos y formatos
02	06-10-2010	3.1.2, 3.1.5	Actualización de la información de la entrada para la revisión por la dirección. Descripción de los resultados por la dirección.
03	16-04-2013		Actualización del procedimiento y remuneración de los formatos
04	06-09-2013		Se actualiza el procedimiento por modificación del proceso
05	17-06-2016	3.1	Se incluye el ítem de definiciones y se modifica el ítem de resultados de revisión por la dirección.
06	18-05-2017		Se ajusta el procedimiento en aspectos de forma.
07	10-10-2020		Se ajusta el procedimiento de acuerdo a las actividades planteadas para cerrar la No Conformidad menor detectada en la Auditoría del ente certificador en el año 2019.
08	05-11-2021		Se ajusta el procedimiento de acuerdo a los nuevos lineamientos del cambio de código de GC-P04 (antes MC-P06 del 10-10-2020)
09	30-08-2022	1, 3.1.4, 3.1.5, 4 y 5	Se ajusta el procedimiento de acuerdo a los aspectos de SST Decreto 1072 del 2015 Articulo 2.2.4.6.31.