

OBJETIVO: Definir los pasos y requisitos para llevar a cabo la revisión por la dirección del MIPG y del SG SST

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
1	La frecuencia para la revisión será mínimo de una vez al año. Generalmente será finalizando la vigencia o iniciando la siguiente, con el fin de tener información de la ejecución de los planes, programas, proyectos.	Comité institucional de gestión y desempeño	Humanos	MIPG Decreto 1072 de 2015	Ninguno	Verificar frecuencia de realización
2	Se debe informar la fecha, lugar y hora para la reunión, citando al Comité institucional de gestión y desempeño	Subgerencia administrativa y financiera	Equipo de computo	Ninguna	Circular o correo electrónico	Verificar que llegue a los interesados
3	En la reunión se debe realizar seguimiento a los siguientes elementos: 1. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas. 2. Cambios que pueden afectar el MIPG y el SGSST implementados. 3. Información sobre el desempeño y eficacia del MIPG, incluidas las tendencias relativas a: ✓ Satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes	Comité institucional de gestión y desempeño	Humanos Tiempo Equipo de computo	MIPG Decreto 1072 de 2015	Acta de reunión	Verificar que se agotan uno a uno los puntos en la reunión Verificar que sí participe la alta dirección

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
	(quejas, reclamos, nivel de satisfacción del cliente). ✓ Grado en que se han logrado los objetivos integrales de gestión. ✓ Indicadores de gestión de los procesos ✓ Estado de Hallazgos, No conformidades y acciones correctivas. (Planes de mejoramiento) ✓ Resultados de planes institucionales y plan de accion. ✓ Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de MIPG. ✓ Resultados del plan de accion de recomendaciones FURAG ✓ Resultados de las auditorías internas y externas. ✓ Desempeño de los proveedores (prestación de servicios, suministros, etc). 4. Eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades					

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
	(informe gestión de riesgos administrativos y de corrupción). 5. Revisar cumplimiento de plan estratégico. Revisar además la política de gestión integral. Revisar los objetivos integrales. Revisar misión y visión. Concluir frente a su articulación con MIPG y SG SST.					
4	Revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, teniendo en cuenta la información exigida en el Decreto 1072 de 2015, parte 2.2.4.6. Esta información es preparada por el responsable designado del SG SST.	Comité institucional de gestión y desempeño COPASST	Humanos Tiempo Equipo de computo	MIPG Decreto 1072 de 2015	Acta de reunión	Verificar que se agoten uno a uno los puntos del Decreto
6	Decidir y tomar acciones frente a: oportunidades de mejora, necesidades de cambio, necesidades de recursos.	Comité institucional de gestión y desempeño COPASST	Humanos Tiempo Equipo de computo	MIPG Decreto 1072 de 2015	Acta de reunión	Verificar compromisos y recursos establecidos

Elaboró: Carolina Rosales	Revisó: Sandra Angarita	Aprobó: Luis Ernesto Valencia Ramírez
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista MIPG	Cargo: Gerente General