

 MinAgricultura <small>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural</small>	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Revisión del Sistema Integrado de Gestión	PR-DEI-06 FECHA EDICIÓN 24-07-2014

1. OBJETIVO

Revisar a intervalos planificados por la alta Dirección, el Sistema Integrado de Gestión del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas.

2. ALCANCE

Aplica a todo el Sistema Integrado de Gestión del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, a la evaluación de las oportunidades de mejora y a la necesidad de efectuar cambios en el Sistema, en su política y en sus objetivos.

3. BASE LEGAL

- Ley 872 de 2003
- Decreto 4110 de 2004
- Decreto 4485 de 2009
- Resolución 221 de 2006
- Resolución 077 de 2009
- Resolución 116 de 2014

4. DEFINICIONES

4.1 REVISIÓN

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

4.2 ACCIÓN CORRECTIVA

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

4.3 ACCIÓN PREVENTIVA

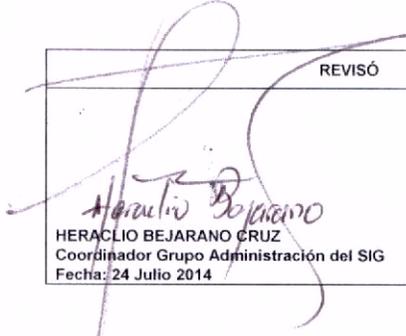
Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

4.4 ADECUACIÓN

Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

4.5 ALTA DIRECCIÓN

Persona o grupo de personas que dirigen o controlan al más alto nivel una entidad.

REVISÓ	APROBÓ
 HERACLIO BEJARANO CRUZ Coordinador Grupo Administración del SIG Fecha: 24 Julio 2014	 LAURA VALDIVIESO JIMENEZ Secretaria General Fecha: 24 Julio 2014

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Revisión del Sistema Integrado de Gestión	PR-DEI-06
		FECHA EDICIÓN 24-07-2014

4.6 CIENTE

Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio

4.7 GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una entidad.

4.8 EFICACIA

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

4.9 EFICIENCIA

Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

4.10 EFECTIVIDAD

Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

4.11 ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

4.12 MEJORA CONTINUA

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

4.13 POLÍTICA DE CALIDAD

Intención global y orientación relativa a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección de la entidad.

4.14 SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para dirigir y evaluar el desempeño del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, en términos de calidad, satisfacción social en la prestación del servicio y control interno institucional.

4.15 SIG

Sistema Integrado de Gestión.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Revisión del Sistema Integrado de Gestión	PR-DEI-06 FECHA EDICIÓN 24-07-2014

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 RESPONSABLE DEL SIG

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural designa, mediante acto administrativo, el directivo representante de la alta dirección para el establecimiento, implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

5.2 CONSIDERACIONES

- a. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, convocará cuando lo considere conveniente, o por lo menos una vez al año al Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de efectuar la revisión del SIG.
- b. La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- c. La Secretaría General presentará al Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, la información necesaria para efectuar la revisión del Sistema Integrado de Gestión
- d. Deben mantenerse registros de las revisiones efectuadas por la dirección y en la estructura del acta se deben incluir las entradas, resultados de la revisión, acciones a emprender y los responsables de ejecutarlas.

5.3 INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN

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

- a. Los resultados de auditorías
- b. La retroalimentación del cliente
- c. El desempeño de los procesos y la conformidad del producto y/o servicio
- d. El estado de las acciones preventivas y correctivas
- e. Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección
- f. Los cambios que podrían afectar al Sistema Integrado de Gestión
- g. Las recomendaciones para la mejora
- h. Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados

5.4 RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Revisión del Sistema Integrado de Gestión	PR-DEI-06
		FECHA EDICIÓN 24-07-2014

- a. La mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y sus procesos
- b. La mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente
- c. Las necesidades de recursos para implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad
- d. Las necesidades de recursos para aumentar la satisfacción del cliente, mediante el cumplimiento de sus requisitos

6. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Planifica la revisión del SIG.	Secretaria General	
2	Coordina actividades para la revisión del SIG.	Secretaria General	
3	Convoca al Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión.	Secretario Técnico del Comité de Coordinación del SIG	Memorando
4	Prepara la presentación con la información necesaria para la revisión.	Secretaria General Coordinador Grupo Administración del SIG	Presentación
5	Efectúa revisión del Sistema Integrado de Gestión. ©	Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión	
6	Elabora Acta de la revisión por la dirección al Sistema Integrado de Gestión	Secretario Técnico del Comité de Coordinación del SIG	Acta
7	Realiza acciones de mejora	Proceso o área responsable	F01-PR-SIG-06 Formato para solicitud de acciones preventivas, correctivas o de mejora
8	Realiza seguimiento y cierre se las acciones de mejora. ©	Coordinador Grupo Administración del SIG	F01-PR-SIG-06 Formato para solicitud de acciones preventivas, correctivas o de mejora

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Revisión del Sistema Integrado de Gestión	PR-DEI-06
		FECHA EDICIÓN 24-07-2014

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma NTCGP 1000
- Norma ISO 9001
- Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora
- F01-PR-SIG-06 Formato para solicitud de acciones preventivas, correctivas o de mejora

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
28-11-2007	2	Se adicionó en el literal b del numeral 5.2 consideraciones, riesgos actualizados. Se cambió en la columna documento de la actividad 8, formato plan de mejora por Formato para solicitud de acciones preventivas, correctivas o de mejora
04-08-2009	3	Se cambió en todo el texto el nombre del Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión de la Calidad por el de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión. Se incluyó en la base legal el decreto 4110 de 2004 y las resoluciones 221 de 2006 y 077 de 2009. Se cambió la Norma NTCGP1000:2004 de la base legal a los documentos de referencia. Se incluyó en las condiciones generales la secretaría técnica del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión. Se ajustaron las actividades del cuadro de desarrollo y los responsables.
08-01-2010	4	Se ajustó el objetivo, la base legal y las definiciones. Se modificaron las condiciones generales adicionando los numerales 5.3 y 5.4. Se incluyeron las nuevas versiones de las normas de calidad en los documentos de referencia.
21-09-2010	5	Se identificaron las actividades de control en el cuadro de desarrollo y se modificaron los documentos de referencia.
24-07-2014	6	Se actualizó los responsables, acorde a lo definido en el decreto 1985 de 2013, y el logo, de acuerdo a lo definido en el Manual de Identidad Institucional, se adicionó en la normatividad la resolución 116 de 2014.