

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>PR-DEI-06</b> FECHA EDICIÓN 24-04-2015

### 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.

### 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

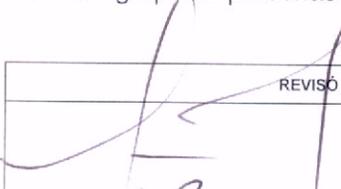
Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

#### 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 Abril 2015	 ALEJANDRA BAEZ OSORIO Secretaria General Fecha: 24 Abril 2015

*bf*

 MINAGRICULTURA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>PR-DEI-06</b>
		FECHA EDICIÓN 24-04-2015

#### **4.6 CLIENTE**

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.



 MINAGRICULTURA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	PR-DEI-06 FECHA EDICIÓN 24-04-2015

## 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 Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión será convocado cuando lo considere conveniente el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, con el fin de efectuar la revisión del SIG. Se debe realizar mínimo una revisión al año.
- 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 lo siguiente:

<i>Tipo de información</i>	<i>Fuente de la información</i>	<i>Dependencia responsable por recolectarla, analizarla y presentar resultados al Comité de Coordinación del SIG</i>
a. Los resultados de auditorías	Auditorías internas y externas realizadas.	Oficina de Control Interno
b. La retroalimentación del cliente	Las PQRDS recibidas por la entidad y las visitas presenciales atendidas a través de la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano	Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano
c. El desempeño de los procesos y la conformidad del producto y/o servicio	Información referente al comportamiento de indicadores de proceso Información del producto No Conforme	Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Grupo Administración del SIG
d. El estado de las acciones preventivas y correctivas	Acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se adelantan en los procesos.	Oficina de Control Interno Grupo Administración del SIG

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>PR-DEI-06</b> FECHA EDICIÓN 24-04-2015

<i>Tipo de información</i>	<i>Fuente de la información</i>	<i>Dependencia responsable por recolectarla, analizarla y presentar resultados al Comité de Coordinación del SIG</i>
e. Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección	Los compromisos previos que se adelantaron y quedaron consignadas en las actas de los comités.	Secretario Técnico del Comité
f. Los cambios que podrían afectar al Sistema Integrado de Gestión	Las acciones de mejora que se presentan al SIG, los cambios normativos y ajustes en los referenciales de las normas	Grupo Administración del SIG
g. Las recomendaciones para la mejora	Propuesta que surgen sobre las debilidades detectadas a través de los diferentes mecanismos, como encuestas, sugerencias, otros.	Grupo Administración del SIG
h. Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados	Las auditorías realizadas a los riesgos, las matrices de riesgo identificadas.	Grupo Administración del SIG

Nota: Los anteriores aspectos se deben revisar por el comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión a través de las diferentes sesiones que realice durante el año. No necesariamente en una sola sesión se requiere revisar todos los temas.

#### 5.4 RESULTADOS DE LA REVISIÓN

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

<b>Tipo de decisión a incluir</b>	<b>Descripción</b>
a. La mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y sus procesos	Se refiere a las decisiones sobre actividades que debe adelantar la dependencia sobre un tema en particular, orientada a mejorar la eficacia, eficiencia y la efectividad del SIG.
b. La mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente	Se refiere a acciones y decisiones que resulten de esta revisión y que están asociadas con la mejora en el cumplimiento de los requisitos del cliente
c. Las necesidades de recursos	Se refiere a las decisiones y acciones que están asociados con la asignación de recursos tanto económicos, físicos o humanos para la mejora del SIG y/o cumplimiento de los requisitos del producto. Las decisiones y acciones emprendidas casi siempre están asociadas con la definición del plan de adquisiciones y sus modificaciones.

*WZ*

*AS*

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	PR-DEI-06 FECHA EDICIÓN 24-04-2015

## 6. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Planifica la revisión del SIG.	Secretaria General	
2	Coordina actividades para la revisión del SIG.	Secretaria General Secretario Técnico del Comité de Coordinación del SIG	
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. ©  Nota: se debe realizar la revisión, basada en la información de entrada (conforme al numeral 5.3 de este procedimiento) y tomar las decisiones sobre los aspectos mencionados en el numeral 5.4. Respectivamente.	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

## 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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

 MINAGRICULTURA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN</b> 7
	<b>Revisión del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>PR-DEI-06</b>
		<b>FECHA EDICIÓN</b> 24-04-2015

## 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.
24-04-2015	7	Se modificó los numerales 5.3 y 5.4, complementando la información de la información a revisar y las decisiones a tomar. En la etapa 5 del numeral 6 se adicionó la nota. Se cambió el logo institucional.

*W*

*f7*