

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05.01.25	Elaboración del documento.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:

Annie Amanda Arzubialde
Quispe



Fecha: 05.01.25

REVISADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

APROBADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25



Rio Tarica 5738 – Los Olivos
operaciones@lideraehsq.com –
Gerencia-Lidera EHSQ Cel: 949
166 824/ 960 764 484

Teléfono: 621-8812

1. OBJETIVO

Describir la forma de realizar el proceso de revisión del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, ejecutada por la alta dirección a intervalos planificados.

2. ALCANCE

Metodología aplicable para el proceso de Revisión por la Dirección sobre todos los procesos relacionados al Sistema Integrado de Gestión

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma Internacional ISO 45001:2018 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Norma Internacional ISO 14001:2015 (Sistema de Gestión Ambiental)
- Norma Internacional ISO 37001:2016 (Sistema de Gestión Antisoborno).
- Norma Internacional ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad).
- Normas legales aplicables al SST.

4. DEFINICIONES

- **Cambio:** Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada un sistema existente.
- **Desempeño:** Resultado medible.
- **Dueño del proceso:** Persona responsable de la ejecución de las actividades.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
- **Resultado por la Dirección:** Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Jefe SIG, establece la realización de la Revisión por la Dirección, debiéndose realizarse cuando menos una reunión cada doce (12) meses.

El Jefe SIG convocará a la reunión de Revisión por la Dirección, incluyendo los puntos a tratar.

El personal que debe participar como mínimo será el Gerente General, Jefe SIG, Líderes de cada proceso.

La reunión se puede llevar a cabo mediante video conferencia o de forma presencial.

La información de entrada para la revisión del sistema deberá incluir como mínimo lo siguiente:

1. ENTRADAS

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la energía, ambiental y SST
- Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental, SST, incluidos los requisitos legales y otros requisitos ambientales y de SST, sus aspectos ambientales significativos, los riesgos y oportunidades ambientales y SST.
- Grado en el que se han cumplido la política SST y los objetivos SST
- La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión, SGen, incluidas las tendencias relativas a:

- a) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
- b) El grado en que se han logrado los objetivos de calidad, ambientales
- c) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
- d) Las no conformidades, acciones correctivas, los incidentes y mejora continua
- e) Los resultados de seguimiento y medición
- f) Los resultados de las auditorías
- g) El desempeño de los proveedores externos
- h) Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales y SST
- i) Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos
- j) La consulta y participación de los trabajadores.
- k) Los riesgos y oportunidades

- La adecuación de los recursos para mantener un SIG eficaz
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades
- Las oportunidades de mejora continua, incluidas las referidas a la competencia
- Política energética

Las entradas relativas al desempeño energético para la revisión por la dirección deben incluir:

- El grado de cumplimiento de los objetivos y las metas energéticas
- El desempeño energético y las mejoras del desempeño energético, con base en los resultados del seguimiento y las mediciones, incluyendo los IDEn.
- El estado de los planes de acción.

2. Salidas

- Las Oportunidades de mejora continua, oportunidades para mejorar el desempeño energético
- Política energética
- Los IDEn o las LBEn
- Los objetivos, las metas energéticas, los planes de acción u otros elementos del SGen, y las acciones a ser tomadas si no se alcanzan
- Las oportunidades para mejorar la integración con los procesos del negocio.
- La mejora de la competencia, de la toma de conciencia y de la comunicación.
-
- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental
- Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad, ambiental
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales.
- Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario
- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización
- Las necesidades de recursos

La información de entrada y salida para la revisión del sistema gestión antisoborno ISO 37001:2016 la conllevará la Función de Cumplimiento la cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

ENTRADAS

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión antisoborno.
- La información sobre el desempeño del sistema integrado de gestión antisoborno, incluidas las tendencias relativas a:
 - No conformidades y acciones correctivas
 - Resultados de seguimiento y mediciones
 - Resultados de las auditorias
 - Reporte de sobornos
 - Investigaciones
 - La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización
 - La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno
 - Las oportunidades de mejora continua del sistema de gestión antisoborno.

Salidas

- Las acciones y oportunidades de mejora continua.
- Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión antisoborno
- Las necesidades de recursos

Como producto de la revisión se emitirá un documento que describa los acuerdos y decisiones tomados, los cuales deben incluir:

- Las oportunidades de mejora continua.
- La necesidad de cambios del Sistema de Gestión.
- La necesidad de recursos (equipos, materiales, personal, infraestructura u otros).
- La necesidad de acciones.

Todos los acuerdos tomados deberán registrarse en el formato **Acta de Revisión por la Dirección**. Se deberá dejar evidencia de que todos los temas fueron tratados.

El Jefe SIG, o quien este delegue, será el encargado de efectuar el seguimiento de los acuerdos establecidos.

6. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
LIDERA.R.Q.31	Acta de Revisión por la Dirección

7. INSTRUCTIVOS

No aplica

8. ANEXOS

No aplica