TERMINADOS Y ACABADOS MONTOYA S.A.S	ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Acta de revisión por la dirección	CÓDIGO: INF-HSEQ-013 VERSIÓN:01
LUGAR:		
ACTA No. 001	FECHA: 20/08/22	HORA: 8:00 am a 12:30 pm
OBJETIVO		

Adelantar la Primera Revisión por la Dirección de la vigencia 2022, a fin de Evidenciar el compromiso con el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua

TEMAS A TRATAR

1. Resultados de auditorías del SIG
2. Retroalimentación de las partes interesadas del SIG
3. Resultados de la participación en el SIG
4. Mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos
5. Desempeño de los procesos
6. Desempeño en el manejo ambiental
7. Desempeño de la seguridad y la salud en el trabajo
8. Estado de las acciones correctivas y preventivas
9. Acciones de seguimiento de revisiones desarrolladas por la Dirección (previas)
10. Cambios que podrían afectar el SIG
11. Recomendaciones para la mejora
12. Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y del SIG
13. Validación de la política y de los objetivos estratégicos y del SIG
14. Conclusiones

ASPECTOS RELEVANTES DE LA REUNIÓN

1. RESULTADOS DE AUDITORÍAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORÍAS DEL SIG

Se informa que durante el primer semestre del 2022 se adelantó la auditoria de los procesos de la organización, de la cual se tienen los siguientes hallazgos:

-Buena documentación.
-Cumplimiento de documentos solicitados.
-Cumplimiento de tiempos establecidos.
-Falta de codificación en la política del SIG, el plan de calibración y el código del procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores no coincide con el listado maestro.

Se evidencia que la organización tiene conocimiento del SIG, pero debe considerar la siguiente recomendación: revisar y actualizar el listado maestro.

Requisitos de no cumplimiento:
NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.2. Creación y actualización; y 7.5.3. Control de la información documentada.

Se recomienda a todos los procesos la permanente búsqueda de la mejora continua del desempeño de sus procesos y la identificación de oportunidades de mejora como resultado de la Autoevaluación.

2. RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS DEL SIG

Se informa que a la fecha se ha evidenciado la aplicación de encuestas al personal de la organización en los siguientes temas:
Encuesta de percepción y satisfacción de los servicios

La alta dirección considera que toda vez que no se cuenta con información suficiente para el análisis, los resultados y las acciones de mejora, cada jefe de dependencia y/o subdirector debe realizar el análisis de la información de las encuestas adelantadas y reportarlas para la próxima Revisión por la Dirección, información que debe ser reportada por cada responsable de proceso.

3. RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL SIG

Con el propósito de garantizar la participación y consulta de las partes interesadas de la organización, dentro del Sistema Integrado de Gestión se estableció Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta, donde se definieron directrices encaminadas hacia el cumplimiento de dicho propósito.
Como mecanismo de implementación de este procedimiento se estableció la Matriz de Comunicaciones del SIG, donde se plantean las necesidades de comunicación de la Organización, bajo el esquema de:
• QUÉ SE COMUNICA
• A QUIÉN SE COMUNICA
• QUIÉN COMUNICA
• CÓMO SE COMUNICA Y
• CUÁNDO SE COMUNICA.
Se establece para el año 2022 la aplicación de los elementos establecidos en la mencionada matriz, los cuales se pueden evidenciar en cada proceso.

4. MAPA DE RIESGOS Y PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

Se informa de la evaluación de riesgos por procesos del año 2021 como control interno, sin embargo, al 2022 las autoevaluaciones y reportes no se encuentran al 100%; la siguiente información resume los riesgos de la organización:

Riesgos operativos
- Planificación y organización de la gestión del recurso humano en la empresa
- Ausencia de captura y seguimiento de clientes

Riesgos en SST
- Manipulación de cargas
- Posturas prolongadas ocasionando dolores lumbares

Riesgos ambientales

- Agotamiento del recurso de agua
- Agotamiento de recursos naturales
- Contaminación visual

5. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

El tablero de control de Terminados y Acabados Montoya S SAS está conformado por 22 indicadores con el objetivo de que todos los procesos de la empresa queden representados en este, recolectando, procesando y manteniendo actualizados los datos para que tanto interesados internos como externos puedan llevar un seguimiento del SIG.

Para ello se llevó a cabo desde la planeación estratégica indicadores que implementen y brinden datos reales permitiendo medir el impacto que conlleva las decisiones de la alta gerencia para lograr la mejora continua, medir las metas a corto y largo plazo para ello se acordaron (3) indicadores, (1) para planeación estratégica y (2) para planeación de procesos SIG. Desde los procesos misionales se puede evidenciar que se debe realizar una gestión de requerimientos para los clientes y así entregar un servicio satisfactorio con las condiciones acordadas entre las partes interesadas por lo tanto se manejaron 3 indicadores que se especifican (2) para solicitudes de obra y (1) uno para la ejecución de obras, y por último desde los procesos de apoyo se puede trabajar en asegurar, controlar y hacer seguimiento a cada indicador para llegar a incrementar lo propuesto versus los realizado, (16) indicadores para los procesos de apoyo así: (5) indicadores manejados para la gestión del recurso humano, (2) para gestión financiera, (2) para gestión documental y de apoyo, (3) para gestión de compras, (1) para almacenamiento, (1) para inspección de herramientas y equipos y (2) para gestión de atención y promoción, de acuerdo a su totalidad y mencionado anteriormente se determina que para los objetivos de los procesos de TERMINADOS Y ACABADOS MONTOYA S S.AS. Se manejan 22 indicadores.

	PROCESO	**OBJETIVO**	**INDICADORES**	RESULTADOS %
E	Planeación estratégica	Establecer estrategias y lineamientos necesarios para una visión integral en la toma de decisiones directivas permitiendo un control continuo sobre el direccionamiento de la organización.	(# de Revisiones realizadas por la Alta Dirección / # de Revisiones planeadas por la Alta Dirección) * 100	100
	Planeación de procesos SIG	Mantener y mejorar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión contribuyendo a la protección y conservación del medio ambiente, la salud y seguridad de los trabajadores y garantizando la satisfacción del cliente con el fin de orientar, facilitar y tomar decisiones que permitan el logro de los objetivos organizacionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	de OM implementadas/# de OM identificadas) * 100 {OM=oportunidades de mejora} (# de controles o medidas realizadas / # de controles o medidas planteadas) *100	50
M	Atención de solicitudes de obra	Gestionar y elaborar el requerimiento para recibir las solicitudes generadas por los clientes y dar cumplimiento satisfactoria al cliente.	(# de solicitudes realizadas / # de solicitudes recibidas) * 100 (# clientes nuevos/# clientes existentes*100)	95

	Ejecución de obras	Gestionar las obras de terminados y acabados en construcciones de edificios residenciales con el fin de cumplir con estándares de calidad, medio ambiente, sst, costos eficientes y tiempos de entrega de acuerdo con la planeación y diseños elaborados para el cierre con las condiciones acordadas.	(# controles operacionales desarrollados / # de controles operacionales propuestos) * 100	95
A	Gestión del RRHH	Provisionar a la empresa empleados idóneos, capacitados y motivados para elevar el nivel de cumplimiento.	(# capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas) * 100 (# de pruebas psicotécnicas realizadas / # de trabajadores de la empresa) * 100 (# de estrategias preventivas desarrolladas / # de estrategias preventivas programadas) * 100 (# de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / # de trabajadores en el mes) * 100 (# de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / # de días de trabajo programados en el mes) * 100	80
	Gestión financiera	Gestionar y administrar los recursos económicos, físicos y financieros de la empresa, de manera eficiente y transparente, mediante el registro, verificación y control de los recursos, generando la información confiable y oportuna, necesaria para la toma de decisiones, contribuyendo a la consolidación y desarrollo de las actividades operativas y administrativas	(# servicios realizados en la operación / # programado servicios de operación)*100 (# Ventas realizadas proyecto/# Ventas propuestas proyecto)*100	94
	Gestión documental y de apoyo	Coordinar y controlar la recepción, ubicación y conservación de los documentos garantizando el buen manejo de los mismos.	(# de transferencias realizadas de manera oportuna/ # de transferencia esperadas)* 100 (# de documentos sueltos / # de documentos protegidos) * 100	83
	Gestión de Compras	Garantizar el suministro oportuno de materiales, insumos y/o servicios necesarios para el desarrollo de la actividad de la Empresa a través de la gestión de	(# de materiales gastados espontáneamente / # de materiales presupuestados)* 100	100

		proveedores calificados, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos y el buen uso de los recursos económicos de la empresa.	(# de compras realizadas/ # de compras programadas) * 100 (# de proveedores nuevos / # proveedores existentes) * 100	
	Almacenamiento	Suministrar espacio, conservación y mantenimiento a los materiales y herramientas, permite el control del inventario para reducir costos.	(# de mantenimiento realizados espontáneamente / # de mantenimientos propuestos)* 100	76
	Inspección pre operacional de herramientas y equipos	Asegurar que todo material, elemento o herramienta de trabajo cumpla con condiciones aptas y adecuadas para su buen funcionamiento antes de dar inicio a la labor. De acuerdo a estas inspecciones en caso de presentarse hallazgos encontrados dar una medida correctiva e inmediata para evitar accidentes.	(# de inspecciones realizadas/ # inspecciones programadas)*100	100
	Gestión de atención y promoción	Atender y hacer seguimiento de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos de acuerdo a los servicios del proyecto, dar respuesta de manera oportuna de acuerdo a la normatividad vigente y vigilar el nivel de satisfacción del cliente.	(#Quejas y comentarios negativos atendidos / Total de quejas y comentarios negativos) * 100 (# de quejas / # de servicios realizados) * 100	92

6. DESEMPEÑO EN EL MANEJO AMBIENTAL

Con el propósito de diseñar los mecanismos que permitan mitigar los efectos adversos al ambiente, producidos por el desarrollo propio de la Organización, se actualizó la matriz de Aspectos Ambientales para cada una de las instalaciones, generando inspecciones y evaluación de los impactos.

IMPACTOS	CONTROLES
Agotamiento del recurso agua	Proponer e implementar un programa de ahorro eficiente de agua enfocado al proceso o actividad Instalación de equipos o elementos ahorradores de agua
Agotamiento de los recursos naturales	Uso de materiales amigables con el medio ambiente. Optimizar el uso energético. Reducir el uso del agua y velar por su óptima calidad. Utilizar materiales reciclados.

7. DESEMPEÑO DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

El desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) durante el 2022, fue consecuente con la normatividad colombiana vigente, donde se incorporó y actualizó de forma paulatina programas de prevención, indicadores y actividades. Adicional a esto se dio continuidad a los programas y

seguimientos que se venían trabajando en los periodos pasados, lo anterior enmarcado en fortalecer las cinco áreas de intervención:

• Área estratégica: Actualizaciones, seguimiento y monitoreo de la documentación, planes y documentos de obligatoriedad legal.

• Área Medicina Preventiva y del Trabajo: Actividades relacionadas con prevenir enfermedades de origen laboral y mantener la salud ocupacional

Área Higiene y Seguridad Industrial: Actividades relacionadas con el control de riesgos que generan los equipos, materiales y medio ambiente.

• Área Riesgo Psicosocial: Actividades de seguimiento y mitigación del factor de riesgo psicosocial

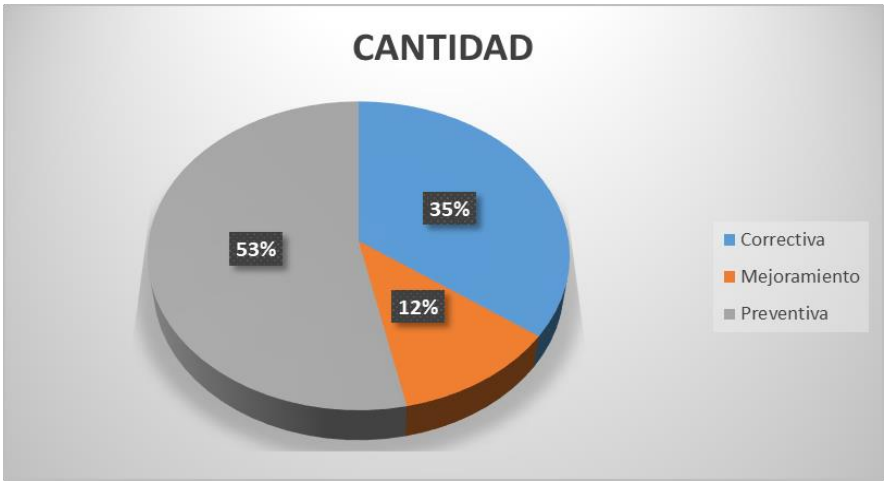
RIESGO	CONTROLES
Atención Solicitud de obra Accidentes de tránsito	• Controles Administrativos Exámenes médicos • Consulta de comparendos e infracciones • Acciones de concientización en seguridad vial
Ejecución de obras Físico	• Aplicación de procedimientos seguros. • Periodos de descanso

8. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La suma de acciones preventivas y de mejoramiento es del 65% para el año 2022, cantidad superior a las acciones correctivas, lo que demuestra una cultura en la prevención.

- Tipo de acciones correctivas, preventivas y de mejora al 30 de julio de 2022

TIPOS DE ACCIÓN



Acción	Cantidad	Porcentaje
Correctiva	42	35%
Mejoramiento	14	12%

Preventiva	64	64%
TOTAL	120	

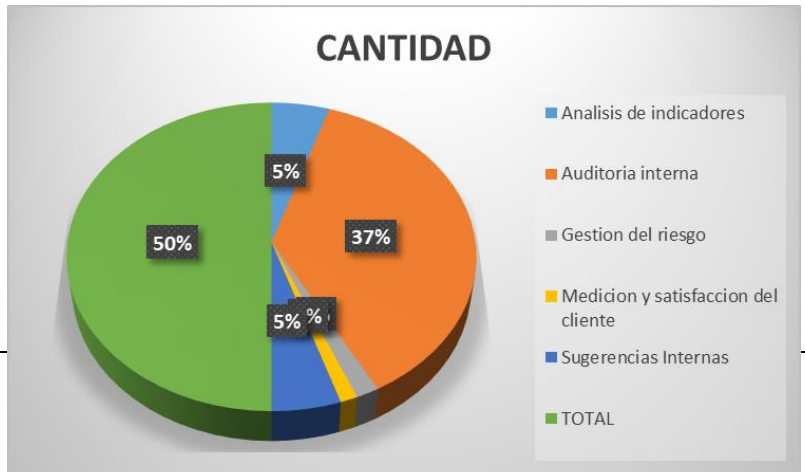
- Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora a 30 de julio de 2022

ESTADOS



ESTADO	CANTIDAD
Evaluando ciclo	4
Investigando causa beneficio	1
Implantando solución mejora	2
Verificando solución mejora	4
Cerrada	26
No realizar ciclo de acción	1
Investigar causa, beneficio y solución	82

- Origen de las acciones correctivas, preventivas y de mejora a 30 de julio de 2022



ESTADO	CANTIDAD
Análisis de indicadores	12
Auditoria interna	89
Gestión del riesgo	4
Medición y satisfacción del cliente	3
Sugerencias Internas	12
TOTAL	120

9. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN (PREVIAS)

Como resultado de la Revisión por la Dirección del año 2022, se generaron desde cada proceso recomendaciones para la mejora. La implementación de estas recomendaciones por parte de cada líder de proceso ha sido objeto de monitoreo desde la gerencia de Terminados y Acabados Montoya S SAS, se evidencia comunicaciones de los líderes de los procesos en los meses de enero y abril, en los cuales informan como atendieron las mejoras propuestas. El resultado obtenido es la exitosa implementación de la mayoría de las acciones propuestas teniendo en cuenta que algunas continúan su proceso de ejecución.

10. CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR EL SIG

Se presentan los cambio y recomendaciones para la mejora estos han sido reportados por cada uno de los procesos a lo cual el líder de HSEQ, solicita a la Alta Dirección realizar un análisis más minucioso de las necesidades del sistema que permitan aumentar su fortalecimiento. La Alta Dirección resalta la importancia del fortalecimiento de la parte operativa y contar con los debidos recursos para el SIG, con estrategias de divulgación y socialización por parte del área de HSEQ y Administrativa para trabajar estos temas:

- Rediseñando y reestructurando los procesos en consideración al nuevo enfoque y metas que demandan estos ajustes y modificaciones en las áreas.
- Conformando un grupo interno para reasignar funciones y centralizar actividades
- Dando inicio a la implementación de Gestión del cambio liderado por el área de HSEQ y Gestión Humana.

11. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

En la revisión por la dirección los líderes de los procesos presentaron las siguientes recomendaciones para la mejora

PROCESO	CAMBIOS
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	● Nuevas disposiciones y normas en materia presupuestal contable, de manejo de recursos y de control interno. ● La falta de socialización de las nuevas metodologías en el sistema de la calidad ● Cambios sustanciales en los convenios con las constructoras

AREA DE RECURSOS HUMANOS	● Cambio de la normatividad vigente, reglamento interno de trabajo ● Ajustes que definen la estructura de la organización
ÁREA DE HSEQ	● La implementación del Plan de desarrollo ajustado a la política y objetivos ● La articulación del SIG con la organización para garantizar la calidad de los programas institucionales ● Se sugiere contar con la continuidad de la persona responsable del SST y garantizar el apoyo para los aspectos de gestión de la salud y protección colectiva e individual

12. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y DEL SIG

Para la vigencia de 2021 y 2022 de acuerdo a la autoevaluación del SIG y bajo los criterios de evaluación establecidos en ay la validación de la ARL SURA, la Organización terminó la vigencia 2021 y dio inicio a la vigencia 2022 con un cumplimiento documental del 80 %
Frente a la evaluación de requisitos legales asociada al SG-SST se informa que se estableció el procedimiento de cumplimiento el cual es para todos los sistemas de gestión y se está manejando desde la gestión del cambio, en este tema es importante que la Organización defina la forma en que se realizara la evolución de cumplimiento de requisitos legales teniendo en cuenta la complejidad que tiene cada proceso.
El Gerente general recomendó que se tuvieran publicados los procedimientos y lineamientos y se realicen las capacitaciones que correspondan para que los funcionarios conozcan sus responsabilidades, acaten los protocolos establecidos por la Organización y asuman sus riesgos. Resaltó el grado de avance obtenido y animó a unir esfuerzos para lograr el 100% de cumplimiento del decreto. Es importante pensar que la meta según el plan de desarrollo es certificarnos en la norma técnica el año entrante porque la Organización le ha apostado mucho a este tema y se le han asignado recursos importantes para lograr este fin. Mencionó igualmente que no puede haber incapacidades permanentes. Resaltó que se debe validar el apoyo que está brindando por parte de la ARL, ya que se requiere el acompañamiento permanente o si no se debe tomar alguna.

13. VALIDACIÓN DE LA POLÍTICA Y DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DEL SIG

Se revisó la política y los objetivos del SIG, no se considera necesario hacerle cambios ya que su definición fue éste año (2022), sin embargo, se analizó la pertinencia a corto plazo de la política Integrada y objetivos y se hace claridad que esta debe ser revisada en cada una de las reuniones del comité de calidad con el fin de actualizar si es necesario en pro del cumplimiento del direccionamiento estratégico de la Organización

14. CONCLUSIONES

A partir de la revisión por la dirección y de los resultados de cada uno de los procesos se determinó que es adecuado establecer e implementar acciones para cumplir con los requisitos. Se cuenta con planes de mejoramiento que evidencian la toma de acciones para la mejora de la gestión en la organización y la optimización de los procesos.

De acuerdo a los resultados se considera la conformidad, conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema en cumplimento de las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001.
La política del SIG se encuentra alineada con los objetivos estratégicos y del SIG, a través de los cuales se mide su grado de cumplimiento, que dan cumplimiento a lo programado con herramientas de gestión como son el Plan de acción para el logro de sus objetivos, metas y recursos programados en la organización.

A nivel documental se ha actualizado el listado maestro y cada una de su codificación de los procesos y procedimientos. Para evidenciar y llevar una buena gestión documental de acuerdo a la metodología establecida dentro de la organización. En el tema de la documentación, mencionar tan solo, que la adaptación de cada una de las normas NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.2. Creación y actualización; y 7.5.3. Control de la información documentada. Es necesario elaborar nuevos procedimientos, cambios, correcciones y un seguimiento y mejoras en los ya disponibles.

REVISIÓN APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma	**Firma**	**Firma**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	APROBÓ
001	13-05-2022	CREACIÓN	APRENDICES DE SENA	

http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/SIPLAG/Acta_Revision_Direccion_2018_VF.pdf

https://www.uaesp.gov.co/uaesp_jo/images/SIG13/revisionPorDireccion/PRIMERA_REVISION_DIRECCION%202015.pdf

http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/SIPLAG/FR-1100-DG-01_Acta_Revision_Direccion_2017.pdf