***PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN***

***POR LA DIRECCIÓN***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **VERSIÓN** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de aprobación:** |  |
| **Aprobó:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Describir detalladamente las actividades referentes a la revisión por parte de la alta dirección, de la Gestión de la Calidad a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la universidad. |
|
| **ALCANCE** | Programación, análisis y verificación de los criterios e información para la revisión por parte de la dirección de todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad.  Elaboración y comunicación del informe de la revisión por la dirección |
| **MARCO NORMATIVO** | Constitución Política de 1991, Artículo 67, establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.  Ley 30 de 1992, Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. |
| **DEFINICIONES** | **Alta Dirección:** Se refiere a la persona o personas que gobiernan al más alto nivel una organización. Puede ser un director general, un gerente, un presidente, el consejo de administración, directores ejecutivos, socios directores, altos ejecutivos.  **Revisión:** Actividad que garantiza la conveniencia, adecuación y eficacia de la cuestión objeto de revisión, para lograr los objetivos establecidos. |
| **DOCUMENTOS DE REFERENCIA** | Estatutos Generales de la Universidad  Sistema de Planificación Versión 2  Plan de Desarrollo  Norma ISO 9001:2015 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **RESPONSABLE/**  **DEPENDENCIA** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
| 1 | Planeación | **Programar la revisión por la dirección y convocar al Comité de Calidad de la Universidad**  Emite citación escrita al señor rector y al Comité de Calidad |
| 2. | Líderes de Procesos | **Preparar y presentar información para la revisión del Sistema**  Cada líder de Proceso prepara y entrega los informes relacionados con el desempeño de su proceso:  •Satisfacción del cliente  •Retroalimentación de las partes interesadas pertinentes  •Cumplimiento de los objetivos de calidad  •Desempeño de los procesos  •P.Q.R.  •No conformidades y acciones correctivas  •Acciones de seguimiento de revisiones anteriores efectuadas por la dirección  •Resultados de la auditorías  •Desempeño de los proveedores externos  •Eficacia de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades  •Recomendaciones para la mejora  Socialización al rector y al Comité de Calidad del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad. |
| 3. | Rector  Comité de Calidad  Planeación | **Analizar el estado actual del S.G.C. con base en el informe presentado**  Teniendo en cuenta:  •Sistema de Planificación  •Plan de Desarrollo  •Requisitos de la Norma ISO 9001:2015  Redacta el informe del estado del S.G.C. |
| 4. | Rectoría | **Elaborar el plan de acción**  Construye un plan de mejoramiento y/o de acción a partir del análisis realizado y las necesidades o mejoras que resulten de la revisión que faciliten el mejoramiento continuo del S.G.C. |
| 5. | Rectoría  Planeación | **Recolectar y mantener los registros de la revisión**  Las salidas de la revisión por la dirección incluirá las decisiones relacionadas con:  •Oportunidades de mejora  •Necesidades de cambio de S.G.C.  •Necesidad de recursos |

**DOCUMENTOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Caracterización de procesos Gestión de la Calidad | GC-CRT-001 |