
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código GD-PR-001	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Versión: 03	
		Fecha de aprobación: 10/10/2018	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad del IDEXUD a intervalos planificados; con el fin de verificar y evaluar el desempeño en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para su mejora continua y conformidad con la dirección estratégica del Instituto.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad y comprende desde la planeación y programación de la revisión por la dirección, hasta la generación de los planes de mejora.

3. DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Alta Dirección: Persona que dirige y controla la organización al más alto nivel.

Auditoría: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

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

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

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.



Líderes de procesos: Personas delegadas por la Alta Dirección para la coordinación de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

No conformidad: incumplimiento de un requisito.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código GD-PR-001	
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/10/2018	

Revisión: Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.

Riesgo: Efecto de incertidumbre.

Notas: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo. Incertidumbre es el estado, incluso parcial de deficiencia de información con respecto a comprensión o conocimiento de un evento, consecuencia o su probabilidad.

Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, servicio o una actividad.

Validación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.



Verificación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos específicos.

4. CONDICIONES GENERALES



- 4.1 Este procedimiento debe aplicarse mínimo una vez al año; o extraordinariamente cuando sea convocado por la Alta Dirección.
- 4.2 Para suministrar la información de entrada para la revisión por la dirección, los Líderes de Procesos deberán diligenciar el **GD-PR-001-FR-003** Formato de reporte de desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo las fuentes de revisión por la alta dirección que allí se indique.
- 4.3 El informe de revisión por la dirección deberá enmarcarse en la mejora continua del Sistema de Calidad, a partir del reporte de desempeño del proceso, las recomendaciones del Comité de Calidad, análisis y conclusiones individuales, en los siguientes sentidos:
 - a. La mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Calidad y sus procesos (Acciones de mejora continua de los procesos, frente al resultado de las auditorias de la medición de sus indicadores y controles).
 - b. La mejora de la prestación del servicio en relación con los requisitos de los clientes (satisfacción).
 - c. Las necesidades de recursos (Cómo se garantiza los recursos financieros, humanos, tecnológicos, físicos, de información y de tiempo para la mejora continua del Sistema de Calidad).
 - d.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DOCUMENTOS APLICABLES
1	Programar y planear la revisión por la Dirección por lo menos una vez al año y cuando se presente algún evento extraordinario que impacte el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y se requiera un cambio.	Delegado de la Dirección Coordinación de SGC	GD-PR-001-FR-002 Cronograma de de Revisión por la Dirección

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>Código GD-PR-001</p>	
		<p>Versión: 03</p>	
	<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>Fecha de aprobación: 10/10/2018</p>	

2	Solicitar la información de entrada para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad	Coordinación de SGC	Correo electrónico GD-PR-001-FR-002 Cronograma de de Revisión por la Dirección
3	Diligenciar GD-PR-001-FR-003 Formato de reporte del desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad con respecto a lo evidenciado en el año anterior. Se debe tener en cuenta que lo consignado en este formato debe ser verificable.	Líderes de Procesos	GD-PR-001-FR-003 Formato de reporte de desempeño de los procesos del SGC
4	Analizar y consolidar la información reportada por los procesos.	Coordinación de SGC	GD-PR-001-FR-003 Formato de reporte de desempeño de los procesos del SGC
5	<p>Preparar el informe de entrada de la Revisión por la Dirección, donde deben presentar las recomendaciones de acciones y oportunidades de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la Dirección. - Cambios de las cuestiones externas e internas. - La adecuación de los Recursos - Eficacia y monitoreo de la Gestión del Riesgo. <p>Información del desempeño de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción del cliente - Retroalimentación de las partes interesadas. - Logro de los objetivos de la Calidad. - Desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio. - Las no conformidades y Acciones Correctivas. - Resultados de auditorías. - Cambios que podrían afectar al SGC. - Resultados de Seguimiento y Medición. - Desempeño de los proveedores externos. - Recomendaciones para la mejora. 	<p>Coordinación de SGC</p> <p>Líderes de los procesos</p>	<p>GC-PR-007-FR-013 Formato de indicadores</p> <p>GC-PR-004-FR-005 Informe de Auditoría</p> <p>GD-PR-001-FR-001 Actas por las revisiones de dirección anteriores</p> <p>GC-PR-002-FR-009 Formato reporte producto/ servicio no conforme</p> <p>GC-PR-005-FR-010 Formato de seguimiento a las Acciones Correctivas y de mejora- Plan de mejoramiento</p> <p>Política de Calidad</p> <p>Objetivos de Calidad</p> <p>SDQS</p> <p>GC-PR-007-FR-014 Matriz Objetivos de Calidad</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código GD-PR-001	
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/10/2018	

			GC-PR-009-FR-017 Encuesta de satisfacción del cliente.
6	Analizar el estado actual del Sistema de Gestión de Calidad, con fundamento en los informes presentados anteriormente y generar las conclusiones de la revisión por la dirección para la toma de decisiones	Sistema de Gestión de la Calidad Dirección IDEXUD	GD-PR-001-FR-001 Acta de revisión por la dirección
7	Socializar acta de revisión por la dirección, resultados y conclusiones finales con respecto al estado del Sistema de Gestión de la Calidad	Sistema de Gestión de la Calidad	GD-PR-001-FR-001 Acta de revisión por la dirección
8	Elaborar el plan de mejoramiento y de acción, con base en el análisis realizado y las necesidades o mejoras propuestas.	Líderes de Proceso	GC-PR-005-FR-011 Formato de reporte de acciones correctivas y de mejora.
9	Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento.	Coordinación de SGC Líderes de Proceso	GC-PR-005-FR-011 Formato de reporte de acciones correctivas y de mejora. GC-PR-005-FR-010 Formato de seguimiento a las Acciones Correctivas y de mejora- Plan de mejoramiento.
10	Recopilar y conservar todos los registros que evidencien el cumplimiento de los requisitos de la Revisión por la Dirección.	Coordinación de SGC	Evidencias de la Revisión por la Dirección Correo electrónico GC-PR-005-FR-010 Formato de seguimiento a las Acciones Correctivas y de mejora- Plan de mejoramiento. GD-PR-001-FR-001 Acta de Revisión por la Dirección

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código GD-PR-001	
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/10/2018	

6. DOCUMENTOS APLICABLES

GD-PR-001-FR-001 Acta de revisión por la dirección.

GD-PR-001-FR-002 Cronograma de Revisión por la Dirección

GD-PR-001-FR-003 Formato de reporte de desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.

GC-PR-002-FR-009 Formato reporte producto/ servicio no conforme.

GC-PR-004-FR-005 Informe de Auditoría.

GC-PR-005-FR-010 Formato de seguimiento a las Acciones Correctivas y de mejora- Plan de mejoramiento.

GC-PR-005-FR-011 Formato de reporte de acciones correctivas y de mejora.

GC-PR-007-FR-013 Formato de indicadores.

GC-PR-007-FR-014 Matriz Objetivos de Calidad.

GC-PR-009-FR-017 Encuesta de satisfacción del cliente.

Política de Calidad

Objetivos de Calidad

SDQS

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	28/08/2015	Emisión inicial
02	02/04/2018	Ajuste de las actividades con enfoque a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015 y a la nueva estructura organizacional. Se le da nueva nomenclatura ajustada para el SGC del IDEXUD.
03	02/10/2018	Ajuste del pie de página del documento, retirando el logo de certificación de Bureau Veritas, de la norma ISO 9001:2008

8. APROBACIÓN FINAL

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Paola Pardo Quintero/ Jaime Andrés Vega	Ing. Jennifer García Caicedo	Ing. Wilman Muñoz Prieto
Cargo	Equipo de Calidad	Coordinación SGC	Director del IDEXUD
Fecha	10/10/2018	10/10/2018	10/10/2018