|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | https://utchoco.isolucion.co/MediosUTCHOCO/0f4a77a3040a46a7846496c73c0a3a80.png | **GESTION CALIDAD**  **NIVEL DE CONDUCCIÓN** | **CÓDIGO:   C-EMIG-GCL-001** | | **VERSIÓN: 4** | | **FECHA:     15-01-2021** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **RESPONSABLE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Coordinador(a) de Calidad | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **OBJETIVO:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Desarrollar una cultura y un sistema de gestión de calidad institucional que integren armónicamente los estándares existentes para los procesos misionales y administrativos, que conduzcan a certificaciones nacionales e internacionales, mediante la Implementación de mejoras significativas que generen impacto en la gestión institucional para contribución a su reconocimiento | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **ALCANCE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Inicia con la planeación de actividades y programación de ciclos de auditorias, y termina con la socialización, difusión y medición de la eficacia de las acciones tomadas. | | | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROVEEDORES** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **DESCRIPCIÓN** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión De Calidad Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional Todos Los Procesos (Auditores Internos) | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes de Auditorias Plan estratégico. POA de la vigencia anterior. Directrices e Indicaciones de la Alta Dirección. Normatividad Legal vigente Revisión por la dirección del año anterior. Plan de capacitación en calidad Programa y Plan de auditorias | | **P** | |  |  | | --- | --- | |  | Elaborar POA  Planear programa y planes de auditorías Integrales  Programar las capacitaciones  Planeación de actividades del Sistema de Gestión de Calidad. | | |  |  | | --- | --- | |  | POA del proceso Programa de Auditorias  Planes de Auditorias Cronograma de asesoría a los procesos  Cronograma de capacitaciones de Calidad | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos los procesos Entes certificador Entes de control | | | |  |  | | --- | --- | |  | GESTIÓN DE CALIDAD Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional TODOS LOS PROCESOS | | |  |  | | --- | --- | |  | POA del proceso. Plan de capacitación en calidad "Plan de auditorías Información de los procesos. Informes de auditorias internas" Solicitudes de cambios en la documentación de los procesos. Solicitudes. Acciones y Solicitudes de acciones. | | **H** | |  |  | | --- | --- | |  | Desarrollar programa y planes de auditorías Integrales de Auditorias  Gestionar las capacitaciones  Desarrollar programa y planes de auditorías Integrales  Ejecutar POA y acciones ACPM  Realizar control de documentos internos y externos del Sistema de Gestión  Asesorar y acompañar a los procesos | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes de avance POA del proceso. Listas de asistencia a capacitaciones. Registros fotográficos y/o video Memorias de las capacitaciones." Informe consolidado de auditorías internas. Matriz de asistencia de contenidos Comunicaciones de cambios en la documentación del Sistema de calidad. Registro de asistencia de asesorías. Acciones del sistema de gestión de calidad registradas. | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos los procesos Ente certificador entes de control | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | |  |  | | --- | --- | |  | Formato de evaluación de auditores internos diligenciado Indicadores de los procesos. Acciones de Calidad. Plan de auditorías | | **V** | |  |  | | --- | --- | |  | Evaluación de los auditores internos.  Evaluación de los indicadores del Sistema de Gestión de calidad  Seguimiento a las acciones del sistema de calidad  Seguimiento a auditorías internas y externas Seguimiento POA | |  |  | |  |  | | |  |  | | --- | --- | |  | Resultados de Evaluación de auditores internos. Informes. Seguimiento a acciones Informe de auditorías Informe de seguimiento a indicadores | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos los procesos Ente certificador entes de control | | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos los procesos Ente certificador entes de control | | |  |  | | --- | --- | |  | Hallazgos de auditorías internas y externas Planes de Mejoramiento | | **A** | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión de acciones correctivas y de mejora Gestión de planes de mejoramiento. | | |  |  | | --- | --- | |  | Acciones del sistema de gestión de calidad tramitadas Informes de avance del plan de mejoramiento | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos los procesos Ente certificador entes de control | | |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS** | **REQUISITOS NORMATIVOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Caracterización **Procedimientos:**  - Control De Documentos  - Control De Registro  - Auditorías Internas  - Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejoras  - Control De Producto o Servicio No Conforme  - Anàlisis de Datos  -Asesoria y Acompañamiento revisión de documentos  Indicadores Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora-ACPM Producto o Servicio No Conforme-PSNC Mapa de Riesgos Matriz de asistencia de contenidos | | |  |  | | --- | --- | |  | REQUISITOS SGC ISO 9001:2015 4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la Organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5. Liderazgo 5.1 Liderazgo y Compromiso 5.2 Política 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y Oportunidades 6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los Cambios 9. Evaluación de Desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y Evaluación 9.2 Auditoría Interna 9.3 Revisión por la Dirección 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora Continua |  |  |  | | --- | --- | |  | "Manual del sistema Integrado de Gestión. Acto Administrativo por el cual se adopta el Sistema de gestión de Calidad en la Universidad Tecnológica de Chocó." | | | **REQUISITOS LEGALES** | **RIESGOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | "Constitución Política de Colombia. Art. 209 Función Administrativa al servicio de los intereses generales y Art. 269 Obligación de diseñar y aplicar en las entidades públicas y según sus funciones, métodos de control interno. Ley 87 de 1993. Normas para control interno en entidades y organismos del estado y otros. Ley 872 de 2003. Creación del Sistema de gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva y otras entidades prestadoras de servicios. Decreto 4110 de 2004. Reglamentario de la ley 872 de 2003 y se adopta la | | |  |  | | --- | --- | |  | No certificación en ISO 9001:2015 Incumplimiento del programa de auditorias Inoportunidad en la medición de indicadores. Inexactitud en la formulación e implementación de acciones (ACPM) | | |
|  |
| |  | | --- | | **INDICADORES DE GESTIÓN** | | |  |  | | --- | --- | |  | Mejoras significativas | | |
|  |
| |  | | --- | | **RECURSOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | INFRAESTRUCTURA: Oficinas adecuadas y dotadas TECNOLÓGICOS: Equipos de cómputo, software ISOLUCIÓN, software de apoyo, suscripciones (legal) entre otros. HUMANO: Personal competente para ejecución de las actividades, de acuerdo con los perfiles SERVICIOS: Medios de comunicación, empresas de artes gráficas | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |   1 10-03-2011 Lanzamiento del documento  2 20-04-2017 Ajuste en actividades  3 09-10-2020 Ajustes en el objetivo  4 15-01-2021 Se incluye en documentos los procedimientos del proceso |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Támara Ketty Mery | | **Cargo:** | Prof. Esp. Of. calidad | | **Fecha:** | **13-01-2021** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Támara Ketty Mery | | **Cargo:** | Prof. Esp. Of. calidad | | **Fecha:** | **14-01-2021** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Eulogio Palacios | | **Cargo:** | Coordinador SGC | | **Fecha:** | **15-012021** | | |