

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Cód. Doc.	PR-SM-006
		Versión	8
		Fecha	19/05/2025
		Página	1 de 7

1. OBJETIVO:

Revisar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua del Sistema Integrado de Gestión Institución con la dirección estratégica de la organización.

2. ALCANCE:

Aplica a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la calidad y comprende desde el análisis y verificación de los criterios e información para la revisión por parte de la dirección hasta la elaboración y comunicación del informe

3. RESPONSABLE:

Alta Dirección o a quien designe, Profesional SIG y Director de Planeación.

4. DEFINICIONES

- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles
- **Adecuación:** Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.
- **Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No conformidad detectada en una situación no deseable.
- **Conveniencia:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y Políticas organizacionales.
- **Característica de la calidad:** Característica inherente de un producto, proceso o sistema relacionada con un requisito.
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.
- **Mejora continua:** Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplirlos requisitos y optimizar el desempeño de los procesos.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental o de Seguridad y Salud en el Trabajo de una Organización.
- **Plan de mejoramiento:** Conjunto de acciones tomadas para mejorar una situación y llevarla a un estado superior.
- **Producto No conforme:** Producto / servicio que no cumplen con uno o varios de los requisitos.
- **Revisión por la Dirección:** Actividad promovida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Responsabilidad:** Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional SIG	Profesional SIG	Director de Planeación

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Cód. Doc.	PR-SM-006
		Versión	8
		Fecha	19/05/2025
		Página	2 de 7

competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.

- **Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos
- **Quejas:** Manifestación de una inconformidad en la prestación de un servicio o producto
- **Reclamos:** Solicitud de explicación sobre una inconformidad de un servicio o producto
- **Sugerencias:** Juicio de valor emitido a quien tiene autoridad para tomar acciones de mejoramiento.

5. CONTENIDO

○ GENERALIDADES

La revisión por la dirección de la institución se realiza anual con el fin de revisar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continúan del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Para la realización de la revisión por la dirección se tendrán en cuenta los siguientes elementos de entrada:

- a) El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección
- b) Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema de Gestión de la Calidad
- c) La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad incluyen todas las tendencias según:
 - a. La satisfacción del cliente y de las partes interesadas.
 - b. El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad
 - c. El desempeño de todos los procesos y la conformidad de los productos
 - d. Las no conformidades y las acciones correctivas
 - e. Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición
 - f. Los resultados de las auditorías internas
 - g. El desempeño de los proveedores externos
 - h. Se adecuan los recursos
- d) La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades.
- e) Las oportunidades de mejora.

Para el SGSST y SGA se tendrán en cuenta los siguientes:

- Evaluaciones de los requisitos legales aplicables y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental
- Estado de investigaciones (accidentes, enfermedades laborales, ausentismo, seguimiento a casos de rehabilitación)
- Información de mediciones higiénicas
- Emergencias ambientales presentados
- Resultado de la participación y consulta de las partes interesadas (comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y comité de convivencia laboral (COCOL)
- Resultados de Simulacros
- Resultados de inspecciones de seguridad

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional SIG	Profesional SIG	Director de Planeación

	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Cód. Doc.	PR-SM-006
		Versión	8
		Fecha	19/05/2025
		Página	3 de 7

- Resultados de reportes de actos y condiciones inseguras
- Cumplimiento de los programas ambientales

Como resultado de revisión por la dirección se deben establecer las siguientes salidas:

1. Todas las oportunidades de mejora
2. Las necesidades de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad
3. Las necesidades que surgen en los recursos

○ **PROCEDIMIENTO**

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Programar la revisión por la Dirección	Mínimo una vez al año se programa la fecha para la revisión por la dirección junto con el Rector o la persona de la alta Dirección que él designe en su representación. La alta dirección junto con la dirección de planeación serán los encargados de diseñar la estrategia por medio de la cual se llevará a cabo la revisión por la dirección, adicional a esto deberá programar y convocar a las personas que se requieran para realizar la respectiva reunión.	Rector / Director de Planeación / Profesional SIG	Correo institucional
2.	Recolectar información de entrada	Al finalizar la vigencia a revisar se procede a solicitar a los líderes de procesos la información de entrada relacionada en el numeral 5.1 del presente documento.	Profesional SIG / Director de Planeación	Correo institucional
3.	Realizar informe preliminar	Teniendo en cuenta la información suministrada por los líderes de proceso se procede a realizar un informe preliminar de revisión por la dirección.	Profesional SIG / Director de Planeación	FT-SM-010 Acta de revisión por la dirección ó FT-GD-026 Acta de reunión

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional SIG	Profesional SIG	Director de Planeación

	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Cód. Doc.	PR-SM-006
		Versión	8
		Fecha	19/05/2025
		Página	4 de 7

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4.	Realizar revisión por la dirección	Se realiza el ejercicio de acuerdo a la estrategia establecida, para la cual se cita a las personas participantes mientras el profesional SIG dirige el ejercicio. Cada líder rinde cuentas de la gestión de su proceso, mediante la presentación de cada uno de los ítems que contiene la información de entrada para la Revisión por la Dirección.	Rectoría Profesional SIG	FT-GD-026 Acta de reunión FT-TH-002 Registro de asistencia
5.	Generar las sugerencias y decisiones	La alta dirección deberá generar las sugerencias, decisiones y conclusiones de la revisión relacionadas con: a) Las oportunidades de mejora b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema integrado de gestión Las necesidades de recursos. c) Necesidades de recursos d) Compromisos	Rector	Acta revisión por la dirección FT-SM-010 Ó FT-GD-026 Acta de reunión
6.	Socializar informe de revisión por la dirección	El acta de revisión por la dirección deberá ser remitida a los líderes de proceso por medio electrónico, quienes deberán socializar a su equipo de trabajo los resultados obtenidos durante la revisión por la dirección con el fin de tomar las acciones pertinentes. Así mismo el informe deberá ser publicado en la página web institucional en el micrositio del SIG.	Profesional de apoyo al SIG / Director de Planeación	Correo Página web
7.	Elaborar plan de mejora	En caso que sea necesario levantar acciones correctivas y de mejora, como resultado del análisis se integrarán y realizarán seguimiento en la matriz de mejoramiento continuo.	Líderes de procesos	FT-SM-009 Matriz de mejoramiento continuo

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

ISO 9001:2015

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional SIG	Profesional SIG	Director de Planeación

	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Cód. Doc.	PR-SM-006
		Versión	8
		Fecha	19/05/2025
		Página	5 de 7

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	15/09/2009	Elaboración del documento	Representante de la dirección
1	05/06/2012	Modificación actividad 5	Representante de la dirección
2	08/03/2016	Modificación del alcance y las actividades 2, 4, 5 y 7.	Representante de la dirección
3	15/03/2018	Modificación de la actividad 2 y 4. Se establecieron los puntos a evaluar en la revisión por la dirección para dar respuesta a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y se agregaron definiciones que faciliten la comprensión del procedimiento.	Representante de la dirección
4	2/07/2018	Modificación sección 7 control de registros	Coordinador SIG
5	22/01/2019	Modificación de responsable	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
6	27/10/2020	Se incluye la revisión del SGA, SGSST y MIPG	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
7	22/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
8	19/05/2025	Se añade Acta de reunión y Matriz de mejoramiento continuo como registro de actividades en el procedimiento. Se incluye el numero de las actividades en el numeral. 5.2 procedimiento.	Director de planeación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional SIG	Profesional SIG	Director de Planeación