



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDC-002 <b>VERSIÓN:</b> 13 <b>EMISIÓN:</b> 20/01/2023 <b>PÁGINA</b> 1 DE 14
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>4</b>
<b>4.1.</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4.2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>14</b>

<b>Proyectado por</b>	Juan Carlos Guzmán Castro	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Gestión de la Calidad	
<b>Revisado y aprobado para uso por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDC-002 <b>VERSIÓN:</b> 13 <b>EMISIÓN:</b> 20/01/2023 <b>PÁGINA</b> 2 DE 14
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices para realizar la revisión del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGEC) por parte de la Alta Dirección y así asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la Institución a fin de establecer los cambios o las oportunidades de mejoras requeridas.

## 2. ALCANCE

El siguiente procedimiento aplica a todos los Subsistemas del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC) de la Institución.

## 3. DEFINICIONES

**Adecuación:** Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una Institución u Organización al más alto nivel.

**Auditoría de Calidad:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno:** Órgano responsable de la revisión, diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad de la Universidad de Córdoba.

**Conveniencia:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

**Coordinador del SIGEC:** Es el Jefe de la oficina de Sistemas Integrados de Gestión, apoya a los Líderes de Procesos en las actividades del SIGEC y es el vínculo con la Alta Dirección.


**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.

**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.

**Líder de Proceso:** Es el responsable de verificar el funcionamiento y actualización de la documentación de su proceso y debe gestionar y mantener la infraestructura y el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto.


**Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDC-002 <b>VERSIÓN:</b> 13 <b>EMISIÓN:</b> 20/01/2023 <b>PÁGINA</b> 3 DE 14
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	

**Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC):** Se configura en consideración a lo definido en la misión, visión y el Proyecto Educativo Institucional. Propende por la búsqueda de armonía, de una cultura de calidad y de mejoramiento continuo en cada una de las actividades que se realizan en la Universidad.

Su denominación de Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC) se fundamenta en tres (3) subsistemas: Acreditación Institucional, Acreditación de Programas y Gestión de Procesos Académicos y administrativos, articulados de forma que permite una sinergia en la Institución, el cumplimiento de los requisitos de cada elemento y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, definidos a continuación:

- **Subsistema de Acreditación Institucional.** Este subsistema se encarga de administrar y evaluar las características que permiten reconocer por su calidad Académica y de Gestión Institucional a la Universidad.
- **Subsistema de Acreditación de Programas.** Este subsistema se encarga de administrar y evaluar las características que permiten reconocer por su calidad un programa académico específico. En él se despliegan las actividades de autoevaluación de los programas académicos con fines de Renovación de Registro calificado o Acreditación de Alta Calidad.
- **Subsistema de Gestión de Procesos Académicos y Administrativos.** Este subsistema se encarga de planificar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño global de la Institución, y proporcionar una base sólida para los subsistemas de Acreditación de Programas y Acreditación Institucional, a través de la implementación de normas técnicas colombianas y el cumplimiento de normatividad legal vigente aplicable a los procesos; este subsistema esta armonizado así:
  - Gestión de la calidad: Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.
  - Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Decreto 1072 de 2015, parte 2, titulo 4, capitulo 6 y NTC ISO 45001:2018.
  - Gestión ambiental: Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.
  - Gestión de Laboratorios: Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDC-002 <b>VERSIÓN:</b> 13 <b>EMISIÓN:</b> 20/01/2023 <b>PÁGINA</b> 4 DE 14
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	

## 4. CONTENIDO

### 4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ La Alta Dirección está comprometida con el Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC), con sus mejoras y las necesidades de efectuar cambios.
- ✓ La revisión del Sistema Integral de Gestión de la Calidad de la Universidad se realiza por lo menos una vez al año. Cada revisión es debidamente planeada y programada.
- ✓ El Rector o Representante de la Alta Dirección podrán efectuar revisiones adicionales cuando se evidencie o se considere que el Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC) presenta fallas o riesgos para su mejora.
- ✓ El moderador de la Revisión por la Dirección es el Coordinador del SIGEC.
- ✓ A la Revisión por la Dirección de los laboratorios Acreditados deben asistir el Representante de la Alta Dirección ante el SIGEC, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación y Extensión, Jefe de Oficina de Extensión, líder del proceso de Planeación Institucional, líder del proceso de Infraestructura, líder del proceso de Gestión de Adquisición y Contratación, líder proceso Gestión Financiera, líder del Proceso de Gestión de la Calidad, líder Proceso Seguimiento y Control, el Decano de la Facultad a la cual se encuentra adscrito el laboratorio, el Director del Laboratorio y el Gestor de Calidad del Laboratorio. De ser necesario tratar por su complejidad algún tema en el Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno, deberá incluirse como un punto en el orden del día de su próxima reunión.
- ✓ La Revisión por la Dirección Institucional es realizada por el Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno el cual está conformado por el Rector, los Vicerrectores, los Líderes de proceso, Decanos de Facultad, El Representante de la Alta Dirección ante el SIGEC. Así mismo, deben asistir el Responsable del SG-SST y el Presidente del COPASST. El Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión ejercerá la secretaría técnica. La asistencia es indelegable debido a la importancia para la institución de los temas a tratar y a que en esta actividad se han de tomar decisiones que competen a la Alta Dirección. Podrán ser invitados al Comité, funcionarios que en concepto del presidente o de la Secretaría Técnica, deban participar en atención a los asuntos específicos que ameriten tratarse.
- ✓ A la Revisión por la Dirección la gestión ambiental deben asistir el Representante de la Alta Dirección ante el SIGEC, el Líder del proceso de Planeación Institucional, el Líder del proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano, el Líder del proceso Gestión de la Calidad, el líder del proceso Bienestar Institucional, el Líder del proceso Infraestructura, líder del proceso de Gestión de Adquisición y Contratación, líder proceso Gestión Financiera, líder Proceso Seguimiento y Control, el Funcionario asignado como Gestor Ambiental y un funcionario integrante del Comité Ambiental.



- ✓ De ser necesario se realizarán reuniones previas con los líderes de procesos que requieran analizar y proponer acciones para el cierre de no conformidades conjuntas entre dos o más procesos, con el acompañamiento de los procesos de Gestión de la Calidad y Seguimiento y Control.
- ✓ La verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Revisión por la Dirección es competencia del Proceso de Seguimiento y Control.
- ✓ La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, producto de la revisión por la dirección al SG-SST, comunicará los resultados pertinentes a los funcionarios públicos docentes y no docentes.

#### 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Rector/Representante de la Alta Dirección	Realiza citación a los miembros definidos para la realización de la Revisión según corresponda.
2	Coordinador del SIGEC	Procede de acuerdo al caso así: <b>a) Revisión por la Dirección Laboratorios Acreditados:</b> Solicita a los Laboratorios la información y organiza para presentar, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cambios en cuestiones internas y externas que sean pertinentes al laboratorio.</li><li>- Cumplimiento de objetivos.</li><li>- Adecuación de las políticas y los procedimientos.</li><li>- Estado de los compromisos de revisiones por la dirección anteriores.</li><li>- Resultados de las auditorías Internas recientes.</li><li>- Estado Acciones correctivas.</li><li>- Evaluaciones por organismos externos.</li><li>- Cambios en el volumen y tipo de trabajo o en el alcance de actividades del laboratorio.</li><li>- Retroalimentación de los clientes y del personal.</li><li>- Quejas hechas al laboratorio.</li><li>- Eficacia de cualquier mejora implementada.</li><li>- Adecuación de los recursos.</li><li>- Resultados de la identificación de los riesgos.</li><li>- Resultados del aseguramiento de la validez de los resultados.</li><li>- Otros factores pertinentes tales como las actividades de seguimiento y la formación.</li></ul> Continúa en el paso 3.



Pasos	Responsable	Descripción
		<p><b>b) Revisión por la Dirección Institucional:</b> Organiza la información a presentar, incluyendo según sea pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estado de las acciones y/o compromisos adquiridos en revisiones por la dirección previas.</li><li>- Cambios en:<ul style="list-style-type: none"><li>o Contexto externo e interno que sean pertinentes al SIGEC.</li><li>o Necesidades y expectativas de las partes interesadas.</li><li>o Los requisitos legales y otros requisitos.</li><li>o Los riesgos y oportunidades.</li></ul></li><li>- Grado en el que se han cumplido la política y objetivos del SIGEC.</li><li>- Seguimiento al desempeño y eficacia del sistema relativo a:<ul style="list-style-type: none"><li>o Grado de Satisfacción de los Usuarios</li><li>o Análisis de quejas y reclamos</li><li>o Desempeño de los procesos (indicadores, otros), y conformidad del producto y/o servicio.</li><li>o No conformidades, incidentes, acciones correctivas y de mejora</li><li>o Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.</li><li>o Resultados de seguimiento y medición</li><li>o Resultados de las auditorías (Internas y Externas)</li><li>o Desempeño de los proveedores externos, así como, revisión del alcance y aplicación de la SST frente a los proveedores y contratistas.</li></ul></li><li>- Suficiencia y adecuación de los recursos.</li><li>- Comunicaciones pertinentes con las partes interesadas</li><li>- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos (corrupción y asociados a los procesos) y las oportunidades.</li><li>- Oportunidades de mejora</li><li>- Necesidades de realizar cambios que podrían afectar al Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGEC), así como Resultados de la gestión del cambio.</li><li>- Recomendaciones para la mejora.</li></ul> <p>Información específica del SG-SST a revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento al desempeño y eficacia del sistema relativo a:<ul style="list-style-type: none"><li>o Revisión de las estrategias implementadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados en materia de SST.</li></ul></li></ul>



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

Pasos	Responsable	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cumplimiento del Plan anual en seguridad y salud en el trabajo y su relación con la priorización de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li><li>○ Resultados de la consulta y participación de los trabajadores y de los mecanismos de comunicación con los mismos.</li><li>○ Eficacia de las medidas de prevención y control de peligros y riesgos operativos y de gestión, así como las oportunidades.</li><li>○ Condiciones en los ambientes de trabajo.</li><li>○ Condiciones de salud de los trabajadores.</li><li>○ Planes de acción arrojados de las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales u otros, y las oportunidades de mejora derivadas.</li><li>○ Revisión del proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.</li><li>○ Revisar el ausentismo laboral por causas asociadas con SST.</li><li>○ Efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</li><li>- Demás información que deba revisarse para la toma de decisiones por el impacto en la seguridad y salud en el trabajo.</li></ul> <p>Continúa en el paso 4.</p> <p><b>Revisión por la Dirección de la Gestión Ambiental:</b> Organiza la información a presentar, incluyendo según sea pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estado de las acciones y/o compromisos adquiridos en revisiones por la dirección previas.</li><li>- Cambios en:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Contexto externo e interno que sean pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental</li><li>○ Necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales.</li><li>○ Los aspectos ambientales significativos y en los riesgos y oportunidades.</li></ul></li><li>- Grado de cumplimiento de los objetivos ambientales.</li><li>- Seguimiento al desempeño y eficacia de la gestión ambiental relativo a:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estado de Acciones Correctivas y de mejora.</li><li>○ Resultado de los indicadores que miden el desempeño ambiental.</li></ul></li></ul>

**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

<b>Pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cumplimiento de los requisitos legales aplicables.</li><li>○ Resultado de las auditorías (internas y externas).</li><li>- Adecuación de los recursos.</li><li>- Comunicación de las partes interesadas, incluidas las quejas.</li><li>- Recomendaciones para la mejora.</li></ul> <p>Continúa en el paso 5.</p>
<b>3</b>	Comité Revisión Laboratorios Acreditados	<p>Desarrolla la revisión por la dirección de los Laboratorios, haciendo el análisis de la información, definiendo acciones y/o compromisos para el mejoramiento continuo, eficaz, eficiente y efectivo de las actividades de ensayo; Se designan de manera detallada los responsables, recursos y fechas de ejecución para cada acción y/o compromiso. Siga al paso N° 6.</p> <p>De ser necesario mayor análisis o toma de decisión por parte del Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno de uno o varios de los aspectos revisados en la reunión previa de los Laboratorios, se deberá incluir como un punto en el orden del día del Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno que se desarrolle posteriormente.</p>
<b>4</b>	Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno	<p>Desarrolla la revisión por la dirección del SIGEC, analizando la información presentada, se establecen acciones y/o compromisos, para el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.</p> <p>Se designan de manera detallada los responsables, recursos y fechas de ejecución para cada acción y/o compromiso.</p>
<b>5</b>	Comité Revisión Gestión Ambiental	<p>Desarrolla la revisión por la dirección de la gestión ambiental, haciendo el análisis de la información, definiendo acciones y/o compromisos para el mejoramiento continuo de las actividades de gestión ambiental; se designan de manera detallada los responsables, recursos y fechas de ejecución para cada acción y/o compromiso. Siga al paso N° 6.</p> <p>De ser necesario mayor análisis o toma de decisión por parte del Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno de uno o varios de los aspectos revisados en la reunión, se deberá incluir como un punto en el orden del día del Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno que se desarrollare posteriormente.</p>





# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
9 DE 14

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Pasos	Responsable	Descripción
6	Coordinador del SIGEC	<p>Redacta el acta en el formato <b>(FGDC-030) Acta de Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno.</b></p> <p>Envía copia del formato <b>(FGDC-030) Acta de Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno</b> a los miembros del comité respectivo y demás invitados a las reuniones de revisión por la dirección.</p>
7	Coordinador del SIGEC	<p>Realiza la propuesta de las acciones y/o compromisos derivados en las reuniones de revisión por la dirección, en el formato <b>(FGDC-027) Reporte y Seguimiento a Acciones y/o Compromisos de Revisión por la Dirección</b> y envía a los procesos responsables de su ejecución para su aprobación y/o recomendación de ajustes a redacción.</p> <p><b>Nota:</b> Si pasados 3 días hábiles, no se recibe ninguna observación por parte de los procesos responsables la ejecución de estas acciones y/o compromisos, se entenderá como aceptado el compromiso y se procederá a su remisión al proceso de Seguimiento y Control.</p>
8	Coordinador del SIGEC	<p>Realiza el reporte de las acciones y/o compromisos establecidos en las reuniones de revisión por la dirección en el formato <b>(FGDC-027) Reporte y Seguimiento a Acciones y/o Compromisos de Revisión por la Dirección</b> al Proceso de Seguimiento y Control para la verificación de su cumplimiento.</p>
9	Proceso de Seguimiento y Control	<p>Realiza revisión del avance de las acciones y/o compromisos definidos en las revisiones por la dirección y hace seguimiento al cumplimiento de las mismas acorde al cronograma de seguimientos establecidos en la Oficina de Control Interno.</p> <p>Elabora informe producto de los resultados de este seguimiento y procede así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Envía informe al proceso de Gestión de la Calidad, para reiterar los compromisos adquiridos que se encuentren pendientes o vencidos a los líderes de proceso responsables de su cumplimiento y brindar acompañamiento, cuando haya lugar.</li><li>• Envía informe al proceso de comunicación para su publicación en la página web de la Institución.</li></ul>
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
10 DE 14

### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Decreto 1072 de 2015	26/05/2015	Directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Ministerio del Trabajo
Resolución 0312 de 2019	13/02/2019	Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Ministerio del Trabajo
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015	23/09/2015	Requisitos para un sistema de gestión de la calidad.	ICONTEC
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2015	23/09/2015	Requisitos para un sistema de gestión ambiental.	ICONTEC
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025	06/12/2017	Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.	ICONTEC
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001:2018	12/03/2018	Requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	ICONTEC

### 6. REGISTROS

Nº	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGDC-030	Acta de Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno	Coordinador del SIGEC/ Gestor de Calidad de Laboratorios Acreditados	Archivo de Gestión	Físico y Electrónico	5 Años	Conservación
2	FGDC- 027	Reporte y Seguimiento a Acciones y/o Compromisos de Revisión por la Dirección	Coordinador del SIGEC	Archivo de Gestión	Electrónico	2 Años	Eliminación



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
11 DE 14

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del cambio	Fecha
1	<p>El Procedimiento de Revisión por la Dirección desde su elaboración ha tenido 2 cambios de versión, por primera vez el 28 de Julio de 2006 y la segunda vez el 10 de noviembre de 2009.</p> <p>Para la actual versión se le cambió la codificación al proceso de Gestión de la Calidad de PPLA-004 a PGDC-002, por lo que el Documento empieza nuevamente en Versión 1.</p>	12 de Noviembre de 2009
1	<p>Se modifica la definición del Coordinador de Calidad cambiando la denominación de Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad a Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad de acuerdo a la modificación de la Estructura Orgánica de la Universidad.</p> <p>El Rector será el responsable de presentar al Consejo Superior los resultados de la revisión por la Dirección, identificando los asuntos que como resultado de esta actividad sean de interés para analizar en el Consejo Superior.</p> <p>Se debe informar a la comunidad universitaria los resultados de la Revisión por la Dirección a través de todos los medios de comunicación disponibles.</p> <p>El Líder del proceso de Seguimiento y Control debe ser el responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en esta actividad.</p> <p>Se agregan dos nuevas políticas de operación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-A la Revisión por la Dirección asisten solamente Líderes y Decanos, su asistencia es indelegable debido a la importancia para la institución de los temas a tratar y a que en esta actividad se han de tomar decisiones que competen a la Alta Dirección.</li><li>-El moderador de la Revisión por la Dirección es el Representante de la Alta Dirección</li></ul>	07 de Marzo de 2011
2	<p>Se modifica el objetivo y alcance del procedimiento, ampliada su aplicación a todos los Sistemas de Gestión de la Calidad implementados dentro de la Institución, así mismo se incluyen definiciones tales como: Adecuación, Alta Dirección, Conveniencia, Efectividad, Eficiencia y Eficacia.</p> <p>Se ajustan y agregan políticas de operación que se dirigen a la inclusión de la revisión del desempeño del sistema de gestión de los laboratorios acreditados bajo la norma 17025, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará una Revisión por la Dirección de los laboratorios Acreditados previa a la Institucional a la cual debe asistir el Representante de la Alta Dirección ante el SIGEC, el Decano de la Facultad a la cual se encuentra adscrito el laboratorio, el Director del Laboratorio, el Coordinador de Calidad del Laboratorio, el Líder del Proceso de Gestión de la Calidad y el Líder Proceso de Extensión</li></ul> <p>Se modifica el desarrollo del procedimiento desde el primer paso donde puede darse dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión por la Dirección del SIGEC</li><li>• Revisión por la Dirección de Laboratorios Acreditados o en proceso</li></ul>	19 de febrero de 2014



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
12 DE 14

<b>Versión N°</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Fecha</b>
	Se suprimen tres pasos, racionalizando de 16 a 13 en el desarrollo del procedimiento.	
3	<p>Se modifica el objetivo del procedimiento. Se elimina la política de operación correspondiente a entrega de informes de gestión por parte de los procesos para la realización de la presentación de la reunión de revisión por la dirección.</p> <p>Se modifica el desarrollo del procedimiento suprimiendo el segundo paso de acuerdo a la eliminación de la política de operación y se hace ajuste de los pasos posteriores.</p>	05 de Abril de 2014
4	<p>Se ajustó el alcance del procedimiento.</p> <p>Se ajustó la definición del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC), incluyendo la definición de cada subsistema.</p> <p>Se ajustaron las políticas de operación.</p> <p>Se elimina el paso 2 del procedimiento.</p> <p>Se incluyó en el nuevo paso 2, la información puntual y relevante en materia de seguridad y salud que debe ser revisada.</p> <p>Se elimina el paso 6 del procedimiento.</p> <p>Se incluyó en el paso 6 el formato Reporte y Seguimiento a Acciones y/o Compromisos de Revisión por la Dirección (FGDC-027).</p>	07 de Octubre de 2015
5	<p>Se incluyó una política de operación referente a la conformación del comité que realizará la revisión previa de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Se realizaron ajustes en los pasos 1, 2, 3, y 4, referente a la inclusión de la revisión previa de las entradas en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la realización de la revisión general del SIGEC.</p>	13 de Septiembre de 2016



# UNIVERSIDAD DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
13 DE 14

Versión N°	Descripción del cambio	Fecha
6	<ul style="list-style-type: none"><li>Se ajustó la definición de auditoria de calidad teniendo en cuenta la norma NTC-ISO 19011.</li><li>Se elimina la política de operación "La Alta Dirección revisa oportuna y efectivamente el desempeño del SIGEC, evaluando en qué medida se cumple la política integral de calidad a través de los objetivos de calidad, los resultados de las Auditorías Internas, estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, los indicadores, retroalimentación de los usuarios, riesgos laborales, riesgos de corrupción y riesgos asociados a los procesos, cambios que pueden afectar a la Institución, las recomendaciones para la mejora y todos aquellos aspectos que impactan al SIGEC", por considerar que se encuentra expreso en el desarrollo del procedimiento.</li><li>Se pasa el siguiente aparte de generalidades a política de operación "La revisión del Sistema Integral de Gestión de la Calidad de la Universidad se realiza por lo menos una vez al año. Cada revisión es debidamente planeada y programada".</li><li>Se ajustó el paso 2 en el aparte "Revisión por la Dirección Institucional" adaptando los aspectos a revisar acorde con la nueva versión de la NTC-ISO 9001:2015.</li><li>Se incluyó en el punto de documentos de referencia las normas tomadas como directriz para la documentación del procedimiento.</li></ul>	31/10/2016
7	<ul style="list-style-type: none"><li>Se ajustó la definición Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC).</li><li>Se incluyó una nueva política de operación relacionada con los asistentes a la revisión por la dirección a la gestión ambiental y se ajustaron dos políticas de operación.</li><li>Se ajustó el paso 1 y el paso 2.</li><li>Se incluyó un nuevo paso donde detalla el desarrollo de la revisión por la dirección de la gestión ambiental.</li><li>De la tabla de documentos de referencia, se eliminó Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) y se agregó la Norma Técnica Colombiana (NTC-ISO 14001:2015).</li></ul>	27/07/2017
8	<p>Se ajustó en el paso 2 la información a presentar en la Revisión por la Dirección de Laboratorios Acreditados.</p> <p>Se ajustó la política para la realización de la Revisión por la dirección de laboratorios acreditados, incluyendo como asistentes a los líderes de los procesos interesados</p> <p>Se ajusta el paso 01 de la descripción del procedimiento, en cuando a los asistentes a la revisión</p>	20/08/2019



# UNIVERSIDAD DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**CÓDIGO:**  
PGDC-002  
**VERSIÓN:** 13  
**EMISIÓN:**  
20/01/2023  
**PÁGINA**  
14 DE 14

Versión N°	Descripción del cambio	Fecha
9	<ul style="list-style-type: none"><li>Se ajustaron varias definiciones.</li><li>Se ajustaron 4 políticas de operación, para incluir a los procesos Gestión Financiera y Seguimiento y Control como participantes de todas las revisiones por la dirección realizadas.</li><li>Se incluyeron dos nuevas políticas de operación.</li><li>Se incluyó la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001:2018 en los documentos de referencia.</li><li>Se incluyó el formato Acta de Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno (FGDC-030)</li></ul>	04/09/2019
10	<ul style="list-style-type: none"><li>Se ajustaron las políticas de operación y la descripción del procedimiento con el fin de establecer que se realiza una Revisión por la Dirección Integral a los Sistemas de Gestión de Calidad, de SST y Ambiental.</li></ul>	08/03/2021
11	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realiza revisión general del procedimiento haciendo los cambios respectivos asociados a cambios en la estructura orgánica institucional.</li><li>Se agrega nuevo componente normativo asociado al SG-SST (res. 0312 de 2019)</li><li>Se aclaran los alcances y entradas de la Revisión por la Dirección para cada subsistema que hace parte del SIGEC.</li></ul>	15/03/2021
12	Se ajustan Objetivo, definiciones, políticas de operación y se realizan ajustes en pasos de ítem 4.2. Descripción del procedimiento.	09/05/2022

### 8. ANEXOS

No Aplica