1. Objetivo y Alcance

Definir las actividades necesarias para consolidar los insumos y entradas requeridos por la norma para la elaboración del informe de Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión en la Universidad de Pamplona, con el fin de identificar oportunidades que permitan la mejora institucional.

Comprende desde la consolidación de insumos hasta el control, seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento institucional (resultados de la revisión).

2. Responsables

Los responsables de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente procedimiento son: la Alta Dirección, Líder del Proceso de Control Interno, Administración del SIG, Líderes de Proceso y Comité de Coordinación de Control Interno.

3. Definiciones

3.1 Alta Dirección

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

3.2 Comité de Coordinación de Control Interno

El Comité de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de (nombre de la entidad). En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

3.2 Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

NOTA 1: Los elementos de entrada para un proceso son generalmente resultados de otros procesos.

NOTA 2: Los procesos de una organización son generalmente planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas para aportar valor.

NOTA 3: Un proceso en el cual la conformidad del producto resultante no pueda ser fácil o económicamente verificada, se denomina habitualmente “proceso especial”.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

La información requerida para el análisis de las actividades descritas a continuación la consolida la Administración del Sistema Integrado de Gestión con el apoyo del proceso de Control Interno y de Planeación Institucional, en el **FAC-10 "Informe para la Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Dirección",** a excepción del ítem **4.13 Plan de Mejoramiento Institucional (Producto del resultado del análisis y estado de los procesos descrito en el Informe de Revisión por la Dirección)**

N. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	**ELABORACION Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INSUMOS**	
1.1	Durante toda la vigencia y acorde a lo establecido en el **FAC-23 "Planificación, Control y Seguimiento de Actividades"** los procesos presentan los compromisos con el SIG, los cuales se consolidan los dos primeros meses del año siguiente en cumplimiento de lo exigido en el numeral 9.3 "Revisión por la Dirección" de la **NTC ISO 9001.**	Líderes de proceso y Grupos de mejoramiento Personal del SIG
2	**ELABORACIÓN DEL INFORME Y PRESENTACION PRELIMINAR A LOS LIDERES DE PROCESOS**	
2.1	Registran los resultados por proceso en cada uno de los ítems del **FAC-10 "Informe para la Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Dirección"** y elabora la propuesta de acciones de mejora y/o cambios institucionales. El **FAC-10 "Informe para la Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Dirección"** se remite a todos los líderes de los procesos para conocimiento mediante correo electrónico institucional a través del **FGT-13 "Circular".** **NOTA:** Si el proceso presenta solicitud de corrección de alguno de los resultados de la gestión contenidos en el informe, el SIG realiza la verificación de los soportes con los que cuenta y si es procedente hace las mejoras remitiendo nuevamente a los procesos el **FAC-10**, de lo contrario informa al proceso mediante correo electrónico.	Personal del SIG Líderes de proceso y Grupos de mejoramiento
3	**SOCIALIZACIÓN DEL INFORME Y APROBACIÓN DE LAS ACCIONES**	
3.1	En el primer Comité de Control Interno del año citado previamente por el Proceso de Control Interno se presenta y socializa el **FAC-10 "Informe para la Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Dirección"** del año inmediatamente anterior. Analizan los resultados de cada uno de los ítems evaluados y las propuestas de acciones de mejora, aprobando las definitivas a ejecutar en la vigencia, las cuales se describen en el **FAC-49 "Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua".** De la ejecución de la reunión se dejan los soportes correspondientes en **FAC-08 "Acta de Reunión"** que levanta el proceso de Control Interno de Gestión como secretario del Comité	Control Interno de Gestión Comité de Coordinación de Control Interno
4	**DIVULGACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO (RESULTADO DE LA REVISIÓN)**	

4.1	Una vez aprobado se socializa en reunión de Equipo Operativo MECI el **FAC-49 "Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua" institucional,** informando de la responsabilidad asignada sobre las acciones aprobadas.	Personal del SIG
5	**EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO**	
5.1	Los responsables ejecutan las acciones establecidas dentro de las fechas previstas en el **FAC-49 "Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua"** consolidan las evidencias correspondientes y necesarias que determine el proceso, remitiendo copia al SIG por correo electrónico institucional.	Líder del Proceso Grupos de Mejoramiento responsables de las acciones
6	**CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO (RESULTADOS DE LA REVISIÓN)**	
6.1	Semestralmente realiza el control, seguimiento, evaluación y verificación a la efectividad de las acciones dejando constancia en el **FAC-08 "Acta de Reunión"** y **FAC-49 "Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua".** Los resultados definitivos obtenidos en el Plan de Gestión del Cambio serán la entrada de información para el siguiente informe de revisión por la Dirección	Personal del SIG Líder del Proceso Grupos de Mejoramiento responsables de las acciones

5. Documentos de Referencia

– NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
– NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
– Ley 962 de 2005 "Antitrámites"

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento	19 de Octubre de 2007	25 de Octubre de 2007
01	Actualización del Documento	Enero 18 de 2008	Enero 22 de 2008
02	Actualización del documento	Enero 25 de 2008	Enero 31 de 2008
03	Actualización del documento	Abril 07 de 2008	Abril 10 de 2008
04	Actualización del documento mediante Acta No. 010 del 23 de Abril de 2010	Abril 23 de 2010	Abril 30 de 2010
05	Actualización del documento según lo establecido en el acta Nº 009 del 12 de abril de 2011	Abril 12 de 2011	Abril 15 de 2011
06	Actualización del documento según lo establecido en el acta Nº 012	12 de Octubre de 2016	1 de Marzo de 2017
07	Actualización del documento según lo establecido en el acta N° 005	25 de Abril de 2018	27 de abril de 2018
08	Actualización del documento	25 de noviembre	27 de noviembre

	según lo establecido en el acta N° 013 del 25 de noviembre de 2019	de 2019	de 2019
09	Actualización del documento mediante FAC-08 Acta de Reunión N°012 del 11 de diciembre de 2020	11 de diciembre de 2020	11 de diciembre de 2020
10	Actualización del documento mediante FAC-08 “Acta de Reunión” N° 004 del 24 de febrero de 2022	24 de febrero de 2022	24 de febrero de 2022

7. Anexos

“No Aplica”