


## COPIA NO CONTROLADA

	<b>Proceso Gestión de Calidad</b> <b>Caracterización de proceso</b>	<b>Código:</b>	GC-Ca01
		<b>Versión:</b>	003
<b>Senado de la República</b>		<b>Fecha de Aprobación:</b>	2023-05-29

## 1. Responsable - Líder de Proceso

Jefe División de Planeación y Sistemas, Jefe División de Planeación y Sistemas

## 2. Objetivo

Diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad del Senado de la República conforme a los requisitos de Ley para la Entidad, las normas técnicas de calidad vigentes y el contexto estratégico y operativo de la entidad y velar por la mejora continua del desempeño de los procesos

## 3. Alcance

Este proceso aplica para todo el Senado de la República e Inicia con la determinación de los requisitos aplicables al Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad y termina con el seguimiento y medición al desempeño de los procesos.

## 4. Ciclo PHVA

Proveedor	Entradas	Etapa	Actividades	Salidas	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico.</li> <li>Plan de Acción General.</li> </ul>	P	Diseñar el plan de acción táctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción táctico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Externo - Grupos de interés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li><a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misión, visión, valores, Ejes de Política, objetivos Estratégicos y Estrategias.</li> <li>Lineamientos Administración del MECI.</li> </ul>	P	Definir las políticas y lineamientos para la Administración del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Calidad.</li> <li>Lineamientos para la administración del SGC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de desempeño de los procesos. Informes de auditoría interna de gestión. Requerimientos de la alta Dirección</li> </ul>	P	Elaborar el plan de trabajo anual para el desarrollo de la revisión documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de creación, modificación y/o actualización de documentos.</li> </ul>	H	Administrar la documentación del sistema de gestión de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación estandarizada, actualizada, controlada y publicada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo anual de revisión documental</li> </ul>	H	Realizar la revisión documental de los procesos, alineado con la ISO 9001-2015 y con el modelo Integrado de Planeación y Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de desempeño de los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li><a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>Externo - Contraloría General de la República</li> <li>Externo - Entes de Certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de mejoramiento de los procesos.</li> <li>Informes de auditoría.</li> <li>Planes de acción.</li> <li>Planes de mejoramiento.</li> <li>Acciones correctivas y preventivas.</li> </ul>	H	Realizar acompañamiento y asesoría para el Mejoramiento de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducciones y capacitaciones de calidad.</li> <li>Acompañamiento en ejecución de planes de acción.</li> <li>Lineamientos generales para el análisis de causas y tratamiento de acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>Todos los procesos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• Externo - Contraloría General de la República</li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de mediciones de indicadores de gestión.</li> <li>• Resultados de auditorías internas.</li> <li>• Resultados de auditorías externas.</li> <li>• Estado de acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Planes de acción.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Resultados de revisiones anteriores.</li> <li>• Retroalimentación del cliente (PQRS).</li> </ul>	H	Revisión por la alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de revisión por la alta dirección.</li> <li>• Solicitudes de generación de planes de acción.</li> <li>• Necesidades de actualización de la plataforma estratégica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• Todos los procesos</li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de gestión.</li> </ul>	V	Revisar el cumplimiento de metas, indicadores y administración de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de indicadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• Externo - Contraloría General de la República</li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de acción.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Informes de Auditorías.</li> <li>• Informes de revisión por la dirección.</li> </ul>	A	Ejecutar planes de acción y de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de acción y de mejoramiento cerrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li>• Externo - Contraloría General de la República</li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> </ul>

## 5. Indicadores

(Eficacia=Resultado/ Eficiencia= Recursos/ Efectividad= impacto)

Tipo	Nombre	Último Valor	Meta Nominal
Proceso	<a href="#">Actualización documental de los procesos del SGC</a>	N.A.	70
Estratégico	<a href="#">Cumplimiento del plan anual de fortalecimiento del SGC</a>	N.A.	90
Proceso	<a href="#">Actualización documental Gestión de Calidad</a>	N.A.	
Estratégico	<a href="#">Cumplimiento del Sistema integrado de gestión</a>	N.A.	90
Proceso	<a href="#">Cumplimiento programa de auditorías de calidad</a>	N.A.	90
Proceso	<a href="#">Cumplimiento planes de tratamiento auditorías de calidad.</a>	N.A.	90

Estratégico	<a href="#">Cumplimiento requisitos normativos SGC</a>			N.A.	
Proceso	<a href="#">Participación de Gestores</a>			N.A.	80
Proceso	<a href="#">Cumplimiento actividades SGC</a>			N.A.	80
Proceso	<a href="#">Cumplimiento de planes de riesgo</a>			N.A.	90
Estratégico	<a href="#">Cumplimiento requisitos normativos SIG</a>			N.A.	90

### 6. Riesgos y Controles

Código	Contexto	Nombre	Último análisis	Eestado	Evaluación
GCR1	Matriz de Riesgos Gestión de Calidad	<a href="#">Utilización de documentos y formatos obsoletos/desactualizados o no oficializados dentro del SGC</a>	RNdrdg: 8.0 - Moderado	Supervisión	RNdrdg: 8.0 - Moderado
GC-R2	Matriz de Riesgos Gestión de Calidad	<a href="#">Incumplimiento de los requisitos legales aplicables de la norma, del SGC</a>	RNdrdg: 12.0 - Alto	Supervisión	RNdrdg: 7.0 - Moderado
GCR1	Matriz de riesgos gestión de Calidad 2023	<a href="#">R1 Posibilidad de afectación reputacional por desactualización de documentos publicados debido al desconocimiento o falta de aplicación de los lineamientos adoptados en la Entidad</a>	M: 60.0 -	Supervisión	M: 15.1 -
GCR2	Matriz de riesgos gestión de Calidad 2023	<a href="#">R2 Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de los requisitos legales aplicables de la norma del SIG</a>	M: 40.0 -	Supervisión	M: 19.6 -
GCR3	Matriz de riesgos gestión de Calidad 2023	<a href="#">R3 Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento del programa anual de auditorias internas de calidad</a>	M: 40.0 -	Supervisión	M: 24.0 -
GCR4	Matriz de riesgos gestión de Calidad 2023	<a href="#">R4 Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en el desarrollo de la gestión estratégica</a>	A: 80.0 -	Supervisión	A: 80.0 -

### 7. Requisitos

- ISO9001:2008
  - 4. Sistema de gestión de la calidad
  - 4.1 Requisitos generales
  - 4.2 Requisitos de la documentación
  - 4.2.1 Generalidades
  - 4.2.2 Manual de la calidad
  - 4.2.3 Control de los documentos
  - 4.2.4 Control de los registros
  - 5. Responsabilidad de la dirección
  - 5.1 Compromiso de la dirección
  - 5.2 Enfoque al cliente
  - 5.3 Política de la calidad
  - 5.4 Planificación
  - 5.4.1 Objetivos de la calidad
  - 5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad
  - 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación
  - 5.5.1 Responsabilidad y autoridad
  - 5.5.2 Representante de la dirección
  - 5.5.3 Comunicación interna
  - 5.6 Revisión por la dirección
  - 5.6.1 Generalidades
  - 5.6.2 Información de entrada para la revisión
  - 5.6.3 Resultados de la revisión
  - 6. Gestión de los recursos
  - 6.1 Provisión de recursos
  - 6.2 Recursos humanos
  - 6.2.1 Generalidades
  - 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia
  - 6.3 Infraestructura
  - 6.4 Ambiente de trabajo
  - 7. Realización del producto
  - 7.1 Planificación de la realización del producto
  - 7.2 Procesos relacionados con el cliente
  - 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto
  - 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto
  - 7.2.3 Comunicación con el cliente
  - 7.3 Diseño y desarrollo
  - 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo
  - 7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
  - 7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo
  - 7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo
  - 7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo
  - 7.3.6 Validación del diseño y desarrollo
  - 7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo
  - 7.4 Compras
  - 7.4.1 Proceso de compras
  - 7.4.2 Información de las compras
  - 7.4.3 Verificación de los productos comprados
  - 7.5 Producción y prestación del servicio
  - 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio
  - 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
  - 7.5.3 Identificación y trazabilidad
  - 7.5.4 Propiedad del cliente
  - 7.5.5 Preservación del producto
  - 7.6 Control de los equipos de seguimiento y de medición
  - 8. Medición, análisis y mejora
  - 8.1 Generalidades
  - 8.2 Seguimiento y medición
  - 8.2.1 Satisfacción del cliente
  - 8.2.2 Auditoría interna
  - 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
  - 8.2.4 Seguimiento y medición del producto
  - 8.3 Control del producto no conforme

- 8.4 Análisis de datos
- 8.5 Mejora
- 8.5.1 Mejora continua
- 8.5.2 Acción correctiva
- 8.5.3 Acción preventiva
- ISO9001:2015
  - 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
  - 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE 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
  - 4.4.1
  - 4.4.2
  - 5. LIDERAZGO
  - 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO
  - 5.1.1 Generalidades
  - 5.1.2 Enfoque al cliente
  - 5.2 POLÍTICA
  - 5.2.1 Establecimiento de la política de la calidad
  - 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad
  - 5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN
  - 6. PLANIFICACIÓN
  - 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES
  - 6.1.1
  - 6.1.2
  - 6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS
  - 6.2.1
  - 6.2.2
  - 6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS
  - 7. APOYO
  - 7.1 RECURSOS
  - 7.1.1 Generalidades
  - 7.1.2 Personas
  - 7.1.3 Infraestructura
  - 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos
  - 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición
  - 7.1.5.1 Generalidades
  - 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones
  - 7.1.6 Conocimientos de la Organización
  - 7.2 COMPETENCIA
  - 7.3 TOMA DE CONCIENCIA
  - 7.4 COMUNICACIÓN
  - 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA
  - 7.5.1 Generalidades
  - 7.5.2 Creación y actualización
  - 7.5.3 Control de la información documentada
  - 7.5.3.1
  - 7.5.3.2
  - 8. OPERACIÓN
  - 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL
  - 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
  - 8.2.1 Comunicación con el cliente
  - 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios
  - 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios
  - 8.2.3.1
  - 8.2.3.2
  - 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios
  - 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
  - 8.3.1 Generalidades
  - 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo
  - 8.3.3 Entradas para el diseño y el desarrollo
  - 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo
  - 8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo
  - 8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo

- 8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE
  - 8.4.1 Generalidades
  - 8.4.2 Tipo y alcance del control
  - 8.4.3 Información para los proveedores externos
- 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO
  - 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio
  - 8.5.2 Identificación y trazabilidad
  - 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos
  - 8.5.4 Preservación
  - 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega
  - 8.5.6 Control de los cambios
- 8.6 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
- 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES
  - 8.7.1
  - 8.7.2
- 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
  - 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN
    - 9.1.1 Generalidades
    - 9.1.2 Satisfacción del cliente
    - 9.1.3 Análisis y evaluación
  - 9.2 AUDITORÍA INTERNA
    - 9.2.1
    - 9.2.2
  - 9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
    - 9.3.1 Generalidades
    - 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección
    - 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección
- x10. MEJORA
  - x10.1 GENERALIDADES
  - x10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA
    - x10.2.1
    - x10.2.2
  - x10.3 MEJORA CONTINUA
- NTCGP1000
  - 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
    - 4.1 REQUISITOS GENERALES
    - 4.2 GESTIÓN DOCUMENTAL
      - 4.2.1 Generalidades
      - 4.2.2 Manual de Calidad
      - 4.2.3 Control de documentos
      - 4.2.4 Control de los registros
  - 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN
    - 5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN
    - 5.2 ENFOQUE AL CLIENTE
    - 5.3 POLÍTICA DE LA CALIDAD
    - 5.4 PLANIFICACIÓN
      - 5.4.1 Objetivos de la calidad
      - 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad
    - 5.5 RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN
      - 5.5.1 Responsabilidad y autoridad
      - 5.5.2 Representante de la dirección
      - 5.5.3 Comunicación interna
    - 5.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
      - 5.6.1 Generalidades
      - 5.6.2 Información de entrada para la revisión
      - 5.6.3 Resultados de la revisión
  - 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS
    - 6.1 PROVISIÓN DE RECURSOS
    - 6.2 TALENTO HUMANO
      - 6.2.1 Generalidades
      - 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia
    - 6.3 INFRAESTRUCTURA
    - 6.4 AMBIENTE DE TRABAJO

- 7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 7.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE
- 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
- 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
- 7.2.3 Comunicación con el cliente
- 7.3 DISEÑO Y DESARROLLO
- 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo
- 7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
- 7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo
- 7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo
- 7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo
- 7.3.6 Validación del diseño y desarrollo
- 7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo
- 7.4 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- 7.4.1 Proceso de adquisición de bienes y servicios
- 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios
- 7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos
- 7.5 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio
- 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
- 7.5.3 Identificación y trazabilidad
- 7.5.4 Propiedad del cliente
- 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio
- 7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN
- 8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
- 8.1 GENERALIDADES
- 8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
- 8.2.1 Satisfacción del cliente
- 8.2.2 Auditoría interna
- 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
- 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio
- 8.3 CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME
- 8.4 ANÁLISIS DE DATOS
- 8.5 MEJORA
- 8.5.1 Mejora continua
- 8.5.2 Acción correctiva
- 8.5.3 Acción preventiva
- MECI
  - 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
  - 1.1 Componente Talento Humano
  - 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos
  - 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
  - 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico
  - 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos
  - 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
  - 1.2.3 Estructura Organizacional
  - 1.2.4 Indicadores de Gestión
  - 1.2.5 Políticas de Operación
  - 1.3. Componente Administración del Riesgo
  - 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
  - 1.3.2 Identificación del Riesgo
  - 1.3.2.1 Contexto Estratégico
  - 1.3.2.2 Identificación de Riesgos
  - 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo
  - 1.3.3.1 Análisis del Riesgo
  - 1.3.3.2 Valoración del Riesgo
  - 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento
  - 2.1 Componente Autoevaluación Institucional
  - 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión
  - 2.2 Componente de Auditoría Interna
  - 2.2.1 Auditoría Interna
  - 2.3 Componente Planes de Mejoramiento
  - 2.3.1 Plan de Mejoramiento

- o 3. Eje Transversal Información y Comunicación
- o 3.1 Información y Comunicación Externa
- o 3.2 Información y Comunicación Interna
- o 3.3 Sistemas de información y Comunicación

## 8. Recursos

Talento Humano: -Jefe de Planeación y Sistemas

## 9. Documentos de Referencia

Código	Tipo	Nombre	Estado	Proceso
GC-Fr04	Formato.	<a href="#">FORMATO ACTA DE REUNIÓN</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Mp01	Mapa de Procesos	<a href="#">MAPA DE PROCESOS</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Pi01	Políticas Institucionales.	<a href="#">POLÍTICA DE CALIDAD</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt01	Plantilla	<a href="#">Plantilla para formato</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt02	Plantilla	<a href="#">Plantilla para manual o instructivo técnico</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt03	Plantilla	<a href="#">Plantilla para procedimiento o instructivo</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt04	Plantilla	<a href="#">Plantilla para caracterización de proceso</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Ca01	Caracterización de procesos.	<a href="#">CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt05	Plantilla	<a href="#">Plantilla para política</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt06	Plantilla	<a href="#">Plantilla para guía o código</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Plt07	Plantilla	<a href="#">Plantilla para instructivo</a>	Activo	• Gestión de Calidad
GC-Fr09	Formato.	<a href="#">FORMATO CUADRO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DEL SGC</a>	Activo	• Gestión de Calidad

GC-Pr03	Procedimiento.	<a href="#">Procedimiento acciones correctivas y oportunidades de mejora</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Fr23	Formato.	<a href="#">FORMATO MATRIZ DE SALIDA NO CONFORME</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Fr24	Formato.	<a href="#">Formato registro de salida no conforme</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Fr02	Formato.	<a href="#">FORMATO CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Pi02	Políticas Institucionales.	<a href="#">Política Integral de Administración del Riesgo</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Pr01	Procedimiento.	<a href="#">Procedimiento Control de Documentos</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-It01	Instructivo Técnico.	<a href="#">Instructivo Elaboración o modificación de documentos del SGC</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Fr03	Formato.	<a href="#">FORMATO ASISTENCIA A EVENTOS</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Pr05	Procedimiento.	<a href="#">Procedimiento para la mejora continua del desempeño de los procesos</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>
GC-Fr26	Formato.	<a href="#">FORMATO MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN</a>	Activo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> </ul>

## 10. Control de cambios

**Control de Cambios**

- Ver. 003// Rev. 2// FV. 29 de mayo de 2023

**Cambios:**

Cambió el objetivo

cambió el ciclo PHVA

se eliminó en el punto 8 del documento auditores de calidad y se agregó facilitadores de calidad

Se modificó el punto 9 del documento

**Justificación:** Se realiza la solicitud de actualización de la caracterización de acuerdo a la realidad del proceso actualmente, se realizan los cambios de eliminación de auditorías de calidad y se agrega el procedimiento para la mejora continua del desempeño de los procesos

**Responsable:** Oscar Ernesto Luquez Ardila

**Fecha:** 2023-06-21

- Ver. 002// Rev. 2// FV. 30 de noviembre de 2020

**Cambios:**

Se actualiza el contenido del documento en todos sus items, de acuerdo con las nuevas actividades del proceso.

**Justificación:**

**Responsable:** Mary Alexandra Rodriguez Bernal

**Fecha:** 2020-11-30

- Ver. 001// Rev. 2// FV. 26 de marzo de 2015

**Cambios:** Se emite este documento para su divulgación e implementación.

**Justificación:**

**Responsable:** Migracion Documental Tq

**Fecha:** 2016-07-05

**11. Aprobaciones**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Nombre:</b> Mary Rodríguez - María Fernanda Cardona	<b>Nombre:</b> Pablo Eduardo Alzate	<b>Nombres:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño
<b>Cargo:</b> Profesional Universitario DPS - Contratista DGA	<b>Cargo:</b> Jefe de la División de Planeación y Sistemas	<b>No. de Acta y Fecha:</b> <a href="#">Acta 23.05-29 de mayo de 2023</a>

Mary Alexandra Rodriguez Bernal @ 2023-08-01, 9:34:45