



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDADES
5. CONDICIONES GENERALES
6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 1. OBJETIVO

Definir los parámetros para la Revisión por la Dirección y asegurar la utilidad, adecuación y eficacia del SGC para el Instituto Henao y Arrubla.

### 2. ALCANCE

Este sistema se aplica desde la planeación del cronograma de Revisión por la Dirección hasta la comunicación del SGC a la comunidad educativa.

### 3. DEFINICIONES

- **Adecuación:** Grado de alineación y coherencia del objeto de verificación con las políticas de la organización.
- **Dirección:** Se refiere a la Junta de Socios y el rector del Instituto Henao y Arrubla.
- **Utilidad:** Se refiere a la aplicabilidad total de acciones y decisiones para cumplir con los requisitos.
- **Eficacia:** Concordancia entre la realización de las actividades con los resultados planeados.

### 4. RESPONSABILIDADES

Los miembros de la Junta de Socios y el Rector designado, son los directos responsables del cumplimiento del siguiente procedimiento.



## 5. CONDICIONES GENERALES

- Para garantizar la permanencia del SGC, la Dirección debe ejercer su ejercicio permanente de Revisión y realizar las acotaciones pertinentes con el personal encargado del proceso de calidad.

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<p><b>1. Elaborar el cronograma de revisión por la Dirección</b>                      Planear las fechas de la revisión por la dirección en conjunto con el personal a cargo del SGC o por cada uno de los jefes del proceso.</p>	RECTOR	Acta de Comité de Calidad
<p><b>2. Desarrollar la revisión por la Dirección</b>                      Según las fechas establecidas, se revisará el estado del avance del proceso en el desarrollo del SGC. Este proceso se realizará con los Jefes del Proceso del Sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y seguimiento de procesos</li> <li>• Evaluación de indicadores de gestión</li> <li>• Alcance de los objetivos propuestos</li> <li>• Verificación de las tareas previas establecidas en la revisión por la dirección.</li> <li>• Procesos de mejoramiento constante</li> <li>• Cambios que podrían afectar el sistema</li> </ul> <p>Según el proceso de Gestión Educativa también se revisará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño de los procesos de Prestación del Servicio Educativo.</li> <li>• Conformidad del servicio educativo.</li> </ul> <p>Según el Proceso de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de auditorías</li> <li>• Estado de las acciones correctivas o preventivas</li> <li>• Seguimiento del servicio no conforme</li> <li>• Tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y manifestaciones de satisfacción.</li> </ul>	RECTOR	Acta del comité de Calidad
<p><b>3. Toma de decisiones</b>                      Tomar decisiones o establecer acciones orientadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el servicio</li> <li>• Mejorar la eficiencia del SGC y su proceso</li> <li>• Establecer necesidades de recursos.</li> </ul>	RECTOR	Acta del comité de Calidad
<p><b>4. Elaborar el informe de Revisión por la Dirección</b>                      A partir de los aspectos trabajados en las reuniones del comité de Calidad, el rector elabora un informe de Revisión por la Dirección previendo la siguiente información:</p>	RECTOR	Informe de resultado de revisión por la Dirección. F-GD-01

Código: PR-GD-02  
 Fecha: 13/09/2010  
 Edición: V.1.0  
 Página: 3 de 3

**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**  
 UNE-EN-ISO 9001:2008



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de tareas asignadas en revisiones anteriores</li> <li>• Resultados de auditorías</li> <li>• Desempeño de los procesos y conformidad del servicio.</li> <li>• Alcance de los objetivos del Sistema</li> <li>• Cambios que puedan afectar el SGC</li> <li>• Recomendaciones para la mejora</li> <li>• Tareas para el sistema</li> <li>• Necesidades de recursos</li> </ul>		
<p><b>5. Inspección Junta de Socios</b>          Al menos cada dos meses, la junta de socios realizará una visita a la institución para cerrar el ciclo de revisión por la dirección. La inspección estará orientada a la revisión del informe elaborado por el Rector.</p>	JUNTA DE SOCIOS DEL INSTITUTO HENAO Y ARRUBLA	Informe de Inspección
<p><b>6. Retroalimentación de la Inspección de la Junta de Socios</b>          La Junta de Socios de la Institución, elaborará un informe con la síntesis de la verificación, aportando observaciones sobre fortalezas y recomendaciones para la Institución. Se hará entrega de este informe al Rector de la Institución.</p>	JUNTA DE SOCIOS DEL INSTITUTO HENAO Y ARRUBLA	Informe de resultado de revisión por la Dirección. F-GD-01
<p><b>7. Conclusión de la revisión por la Dirección</b>          Realizar el análisis de la información recolectada y la revisión realizada para determinar la adecuación, conveniencia y eficacia del SGC.</p>	RECTOR	Informe de resultado de revisión por la Dirección. F-GD-01
<p><b>8. Comunicación del SGC</b>          El Rector comunicará al comité de calidad, la revisión de los resultados de los aspectos revisados por la Alta Dirección y asignará las tareas pertinentes.</p> <p>Enviar copia del informe, a la SED.</p>	RECTOR	Acta de comité de Calidad

Revisó:	Aprobó: