



Los numerales de la norma ISO 9001:2015 aplican en general a todos los procesos, no obstante hay unas excepciones*

NUMERAL 7

INFOTABLERO DE CALIDAD



7.1.2 PERSONAS

Evidencias del cumplimiento:

- Perfiles de cargos
- Manual de funciones
- Contratos laborales
- Proyectos de inversión

7.1.4 AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

Evidencias del cumplimiento:

- Análisis de no conformidades
- Matriz de Riesgos – SST
- Análisis de quejas y sugerencias
- Utilización de equipos
- Medición de clima laboral, ambiente organizacional e implementación del SG_SST

7.1.5.2 TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES

Evidencias del cumplimiento:

- Cronogramas de Calibración
- Programación de mantenimientos preventivos
- Certificados de mantenimiento
- Registro de mantenimientos
- Hoja de vida de los equipos
- Registro o inventario de equipos

*Bienestar Universitario
*Gestión de Laboratorios
*Seguridad Social en Salud

7.2 COMPETENCIA

Evidencias del cumplimiento:

- Hojas de vida - soportes de formación
- Informes de desempeño
- Evaluación de puestos de trabajo
- Plan de capacitaciones
- Inducción
- Manual de funciones y competencias
- Valoración al mérito
- Certificados de entrenamiento

*Gestión del Talento Humano

7.4 COMUNICACIÓN

Evidencias del cumplimiento:

- Plan de comunicación interna y externa
- Difusión a través de medios de información (web master, página web, redes sociales, carteleras, bitácoras, carteleras digitales)

7.5.2 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Evidencias del cumplimiento:

- Solicitud documental
- Sitio web de la Gerencia.
- SoftExpert
- Sistemas de información institucionales
- Repositorios documentales
- Tabla de retención documental (TRD)

7.1.1 RECURSOS - Generalidades

Evidencias del cumplimiento:

- Presupuestos
- Plan Global de Desarrollo (PGD)
- Plan de Acción
- Proyectos de inversión
- Plan anual de adquisiciones

*Mejoramiento de la Gestión

7.1.3 INFRAESTRUCTURA

Evidencias del cumplimiento:

- Sistemas de Información
- Planes de mantenimiento
- Plan anual de adquisiciones
- Proyectos de inversión

7.1.5.1 RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN - Generalidades

Evidencias del cumplimiento:

- Datos de métricas
- Sistema de información
- Programación de mantenimientos
- Hoja de vida de equipos
- Plan de Mantenimiento
- Calendarios de frecuencia con resultados que demuestren trazabilidad de la información

*Bienestar Universitario
*Gestión de Laboratorios
*Seguridad Social en Salud

7.1.6 CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

Evidencias del cumplimiento:

- Gestión del conocimiento
- SoftExpert
- Página web
- Normograma
- Bitácora de reunión
- Propiedad intelectual
- Sistemas de Información
- Informes de balance de gestión
- Repositorio documental
- Actas de entrega del cargo
- Inducción y re-inducción

7.3 TOMA DE CONCIENCIA

Evidencias del cumplimiento:

- Reuniones de revisión de proceso
- Reuniones con clientes o proveedores
- Autoevaluación
- Manual de funciones y competencias

7.5.1 INFORMACIÓN DOCUMENTADA - Generalidades

Evidencias del cumplimiento:

- Procedimientos
- Formatos
- Manuales
- Instructivos
- Guías
- Normograma
- Tabla de retención documental (TRD)
- Sistemas de información institucionales

*Mejoramiento de la Gestión
*Gestión Documental

7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Evidencias del cumplimiento:

- Solicitud documental
- Sitio web de la Gerencia
- SoftExpert
- Sistemas de información institucionales
- Repositorios documentales
- Tabla de retención documental (TRD)
- Backups
- Procedimientos asociados a la gestión documental.
- Planes de almacenamiento, preservación, conservación y disposición final.

INFOTABLERO DE CALIDAD

8.2.1 COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

Evidencias del cumplimiento:

- Correos electrónicos
- PQRs
- Registros de reunión (listas de asistencia, actas de reunión)
- Términos de referencia
- Adendas u Otrosí
- Convocatorias
- Contratos

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

Evidencias del cumplimiento:

- Planificación del proceso
- Identificar los objetivos estratégicos que le aplican al proceso para gestionar la planificación
- Documentación necesaria para operar en el proceso
- Implementación de la guía de gestión de cambio

8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS

Evidencias del cumplimiento:

- Documentación
- Normograma
- Portafolio de servicios
- Términos de referencia
- Reglamentos
- Convocatorias
- Contratos

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.2.3.1 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS

Evidencias del cumplimiento:

- Documentación
- Normograma
- Portafolio de servicios
- Reglamentos
- Convocatorias
- Contratos, convenios
- Términos de referencia
- Actas de inspección
- Actas de inicio de proyectos
- Listas de chequeo
- Programa de trabajo académico (PTA)

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.2.3.2 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS

Evidencias del cumplimiento:

- Informes
- Mecanismos de seguimiento
- Correo electrónicos
- Encuestas
- Adendas
- Actos administrativos que aprueban los cambios
- Programa de trabajo académico (PTA)

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.2.4 CAMBIOS EN LOS REQUISITOS

Evidencias del cumplimiento:

- Listas de asistencia.
- Actas de reunión
- Adendas a los anexos técnicos
- PTA
- Actas de inicio
- Correos electrónicos
- Actas de seguimiento y verificación
- Otrosí

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.3.2 PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO

Evidencias del cumplimiento:

- Registros de la creación de programas académicos
- Registro del diseño de nuevos servicios de extensión
- Diseños de cursos de educación continua
- Diseño de nuevas pruebas de laboratorios
- Términos de referencia
- Proyectos de investigación o extensión
- Planes de estudios aprobados
- Sistemas de información
- Actos administrativos
- Hoja de ruta - evaluación de expertos
- Modelos de innovación

8.3.1 DISEÑO Y DESARROLLO - Generalidades

Evidencias del cumplimiento:

- Proceso de diseño y desarrollado implementado

*Divulgación de la producción Académica
*Gestión de la Investigación y Creación Artística
*Gestión Administrativa de apoyo a la Formación
*Gestión de la Extensión

*Divulgación de la producción Académica
*Gestión de la Investigación y Creación Artística
*Gestión Administrativa de apoyo a la Formación
*Gestión de la Extensión

8.3.3 ENTRADAS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO

Evidencias del cumplimiento:

- Registros de la creación de programas académicos
- Registro del diseño de nuevos servicios de extensión
- Diseños de cursos de educación continua
- Modelos de innovación
- Convocatorias
- Estudio de factibilidad y pertinencia social
- Compromisos éticos
- Proyectos de extensión solidaria
- Diseño de nuevas pruebas de laboratorios

8.3.4 CONTROLES DEL DISEÑO Y DESARROLLO

Evidencias del cumplimiento:

- Registros de los cambios
- Adendas
- Actas de comité de investigación y extensión
- Actas de consejo de facultad
- Otrosí, prórrogas
- Fichas administrativas
- Sistema de Información Hermes
- Actas de seguimiento
- Actos administrativos
- Programa de trabajo académico (PTA)
- Plan de estudio aprobado
- Hoja de ruta

*Divulgación de la producción Académica
*Gestión de la Investigación y Creación Artística
*Gestión Administrativa de apoyo a la Formación
*Gestión de la Extensión

8.3.5 SALIDAS DEL DISEÑO Y DESARROLLO

Evidencias del cumplimiento:

- Productos académicos
- Evaluación de los programas curriculares
- Procesos de acreditación y autoevaluación
- Patentes
- Resolución de distribución

*Divulgación de la producción Académica
*Gestión de la Investigación y Creación Artística
*Gestión Administrativa de apoyo a la Formación
*Gestión de la Extensión

8.3.6 CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO

Evidencias del cumplimiento:

- Registros de los cambios
- Adendas
- Actas de comité de investigación y extensión
- Actas de Consejo de Facultad
- Otrosí, prórrogas
- Fichas administrativas
- Cambio de contratos
- Sistema de Información Hermes
- Actas de seguimiento
- Implementación de la guía de gestión de cambio

*Divulgación de la producción Académica
*Gestión de la Investigación y Creación Artística
*Gestión Administrativa de apoyo a la Formación
*Gestión de la Extensión

8.4.1 CONTROL DE LOS PROCESOS - Generalidades

Evidencias del cumplimiento:

- Obligaciones del supervisor definidas en los contratos y en el manual
- Evaluación de proveedores (físico o en línea)
- Informes de seguimiento
- Recibos a satisfacción.
- Certificaciones
- Los diferentes tipos contractuales
- Manual de contratación
- Procedimientos relacionados con la adquisición de bienes y servicios
- Salidas de almacén
- Actividades de control (entregables, avances)

*Gestión Administrativa de Bienes y Servicios

INFOTABLERO DE CALIDAD



8.4.3 INFORMACIÓN PARA LOS PROVEEDORES EXTERNOS

Evidencias del cumplimiento:

- Anexos técnicos
- Términos de referencia
- Adendas
- Evaluaciones técnicas a las propuestas
- Soportes documentales que debe anexar el proveedor como certificados, registros, balances financieros.

8.4.2 TIPO Y ALCANCE DEL CONTROL

Evidencias del cumplimiento:

- Documentación asociada a la selección y formalización de los diferentes tipos de contratos
- Informes de seguimiento
- Evaluación de proveedores
- Implementación de planes de mejora asociados a la verificación de los proveedores
- Realización de auditorías de segunda parte

*Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
*Seguridad Social en Salud

*Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
*Seguridad Social en Salud

8.5.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Evidencias del cumplimiento:

- Capacidad de rastrear la información
- Caracterización de los procesos
- Proyecto de investigación
- Proyecto de extensión
- IBM de los libros
- Historias clínicas
- Hojas de vida de los equipos
- PTA
- Hojas de vida de estudiantes, administrativos.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.5.1 CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO

Evidencias del cumplimiento:

- Evaluación docente
- Planes
- Acciones encaminadas al control del servicios
- Programación académica
- Perfiles de cargo (académicos-administrativos)
- Términos de referencia

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.5.3 PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS

Evidencias del cumplimiento:

- Propiedad intelectual.
- Información de los usuarios.
- Información anexa a los diferentes tipos contractuales.
- **Investigación:** licencias, patentes, muestras, equipos, actas de confidencialidad, licencia de uso de equipos, informes de seguimiento o parciales, entregables.
- **Extensión:** informes parciales, entregables.
- Comité de ética de investigación.
- Órdenes contractuales.
- Convenios y contratos.
- Órdenes de servicio de laboratorios (manejo de muestras de laboratorio).
- Acuerdo de confidencialidad.
- Productos académicos.
- Contratos de comodato.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.5.4 PRESERVACIÓN

Evidencias del cumplimiento:

- Respaldo de información.
- Implementación de mecanismos de seguridad para salvaguardar los bienes de la universidad.
- Repositorios documentales.
- Sistemas de información.
- Establecimiento de las TRD.
- Procedimientos asociados a la conservación documental.
- Archivos protegidos resultados de proyectos de investigación y de extensión.
- Actividades de preservación en la biblioteca.
- Planes de preservación documental.
- Manejo de muestras de ensayo.
- Condiciones de preservación.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.5.5 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA ENTREGA

Evidencias del cumplimiento:

- Bases de datos de egresados.
- Implementación de controles para la verificación del servicio.
- Historias clínicas.
- Peticiones, quejas y reclamos.
- Encuestas.
- Sistema de información Hermes (acta de liquidación).
- Certificados.
- Historias académicas.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.5.6 CONTROL DE LOS CAMBIOS

Evidencias del cumplimiento:

- Investigación y Extensión: adendas.
- Órdenes contractuales: adiciones y prórrogas.
- Formación: cambios en el pénsun de programa de curricular.
- Informes de seguimiento.
- Gestión de solicitudes.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.6 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Evidencias del cumplimiento:

- Historias clínicas.
- Certificados.
- Notas.
- Actas de grado.
- Informe de resultados de los laboratorios.
- Historias académicas – SIA.
- Cierre de proyectos – Hermes.
- Resolución de distribución – Editoriales.

*Procesos misionales y de cara al usuario

8.7.1 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Evidencias del cumplimiento:

- Registro del servicio No Conforme en el aplicativo SoftExpert.
- Planes de acción en el aplicativo SoftExpert.

*Procesos misionales y de cara al usuario