



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 1 de 20

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos estructurados que permitan revisar el sistema de gestión integrado de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico central a intervalos planificados para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad, así como, la Mejora continua en alineación con la dirección estratégica de la organización.

2. ALCANCE

Inicia con la recolección de la información sobre el desempeño de los Sistemas Integrados de Gestión, continúa con el análisis de la información, la revisión y presentación de los Sistemas de Gestión y termina con las acciones de mejora del sistema emitidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. RESPONSABILIDADES

EL PROFESIONAL DE CALIDAD : Es responsable de:

- Solicitar a los profesionales responsables de los sistemas de gestión de proceso los informes de revisión por la dirección específicos por sistema de gestión, así como la información adicional requerida a los líderes de procesos.
- Consolidar el informe integrado
- Presentar el informe de revisión por la dirección integrado al comité de gestión y desempeño institucional para la toma de decisiones.
- Realizar los ajustes indicados por los integrantes del comité de gestión y desempeño (cuando se soliciten)
- Realizar las gestiones para la publicación del informe final en la página institucional de la entidad.

ALTA DIRECCIÓN:

- Es responsable por asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad, así como, la Mejora continua del SGI, para ello debe:
- Realizar la revisión de toda la información registrada en el informe de revisión por la dirección consolidado sobre el estado del Sistema de Gestión Integrado.
- Solicitar la definición de acciones correctivas o preventivas a los dueños de proceso que se requieran como resultado del análisis de la información.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 2 de 20

- Definir, documentar e implementar acciones institucionales de mejora al SGI.
- Revisar la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) y determinar la conveniencia, adecuación, eficacia o si es pertinente realizar actualización.

LÍDERES O RESPONSABLES DE PROCESO:

- Son responsables por documentar y reportar en el informe de gestión por procesos la siguiente información:
- Resultados de las mediciones de indicadores de desempeño de los procesos a su cargo y de la conformidad de producto o servicio que ofrecen a los usuarios
- Cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión integrado aplicables a su proceso.
- Cumplimiento de compromisos previos derivados de revisiones anteriores.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ADECUACIÓN: Grado en el que las disposiciones planificadas son suficientes para cumplir los requisitos.

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

• Nota 1 a la entrada: La Alta Dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización, siempre que se conserve la última responsabilidad del Sistema de Gestión de SST.

• Nota 2 a la entrada: Si el alcance del sistema de gestión integrado comprende sólo una parte de la organización, entonces, la Alta Dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

• Nota 3 a la entrada: Este constituye uno de los términos comunes y definiciones principales para las normas de gestión de la familia ISO, dadas en el "Anexo SL" del Suplemento ISO Consolidado a las Directivas ISO/IEC, Parte 1.

AUDITORÍA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

Nota 1 a la entrada: La auditoría interna es realizada por la propia organización o una parte externa en su nombre.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 3 de 20

- Nota 2 a la entrada: La auditoría puede ser combinada (dos o más disciplinas).
- Nota 3 a la entrada: La independencia se puede demostrar por la ausencia de responsabilidad con relación a la actividad que se audita, o ausencia de sesgo y conflicto de intereses.
- Nota 4 a la entrada: La “evidencia de auditoría” consiste en registros verificables, declaraciones de hechos y demás información pertinente a los criterios de auditoría; los “criterios de auditoría” son el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia, contra los cuales se compara la evidencia de auditoría, como se define en la Norma ISO 19011, la cual establece las líneas maestras de auditoría de sistemas de gestión.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito

CONVENIENCIA: Grado en que se ajusta los Sistemas Integrados de Gestión- SGI a los propósitos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

DESEMPEÑO: Resultado medible.

- Nota 1: El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos.
- Nota 2: El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, procesos, productos (incluidos servicios), sistemas u organizaciones.

EFICACIA: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y el recurso utilizado.

EFFECTIVIDAD: Medida de impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

INDICADOR: Representación medible de la condición o estado de las operaciones de la gestión o de las condiciones.

MEDICIÓN: Actividad destinada a determinar cierto valor.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>CÓDIGO: DIE -PC-12</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>VIGENCIA: 2025-08- 10</p> <p>PÁGINA: 4 de 20</p>
---	--	---

MEJORA CONTINUA: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

• Nota 1: La no conformidad se relaciona con los requisitos de la Norma Internacional aplicable y los requisitos adicionales del Sistema de Gestión, que una organización establece para sí misma.

PROCESO: Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: Conjunto de actividades encaminadas a la revisión de los Sistemas Integrados de Gestión- SIG de la Escuela Tecnológica Instituto técnico Central, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

SEGUIMIENTO: Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.

• Nota 1: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica.

SIGLAS: Letras iniciales de los términos que integran una expresión.

GSI: Gestión del Sistema Integrado de Aseguramiento

GSI-SI: Seguridad de la Información

GSI-SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

GSI -AM: Ambiental

GSI- CA: Calidad

GSI- AU: Autoevaluación

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI): Sistema conformado por los componentes de: Autoevaluación, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Seguridad de la Información y continuidad del negocio.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>CÓDIGO: DIE -PC-12</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>VIGENCIA: 2025-08- 10</p> <p>PÁGINA: 5 de 20</p>
---	--	---

5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

5.1. POLITICAS DE OPERACIÓN

La Revisión por la Dirección se realiza a intervalos planificados mínimo una vez al año o siempre que se juzgue necesario, debido a las necesidades de gestión interna, los requisitos de los usuarios y los reglamentarios que pueden ser modificados con el tiempo.

La Revisión por la Dirección tiene como finalidad asegurar la mejora continua y verificar la adecuación y eficacia del SGI. Todos los líderes de procesos deben entregar la información específica de las revisiones de los procesos a su cargo, de forma que esta sea usada como información de entrada en la Revisión por la Dirección.

Como consecuencia de la Revisión por la Dirección se deben establecer acciones asociadas a:

- Posibles cambios en las Políticas, los objetivos, las metas y otros elementos del SGI.
- Mejora del SGI, sus procesos y el comportamiento con enfoque al cliente.
- Planificación de las acciones que deben llevarse a cabo tanto a nivel corporativo como a nivel de procesos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Con el informe de Revisión por la Dirección se debe realizar la planificación de la Gestión del sistema, para el siguiente período.

De acuerdo con la versión vigente de las normas ISO apropiadas por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y la normatividad legal vigente aplicable; a través de los elementos de entrada establecidos en el numeral 9.3 Revisión por la Dirección, se registrarán a continuación las entradas de la Revisión por la Dirección” y las demás que sean necesarias para la revisión de los Sistemas de gestión Integrado:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 6 de 20

ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La información de entrada para la Revisión por la Dirección incluye:

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022 – 22301_2019	Decreto 1072 del 2015
a). El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	a) el estado de las acciones de las revisiones anteriores de la dirección;	1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;	b) los cambios en:	b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean relevantes para el sistema de gestión de la seguridad de la información y continuidad del servicio	2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;	c) los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean relevantes para el sistema de gestión de la seguridad de la información y continuidad del servicio	2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 7 de 20

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022 – 22301_2019	Decreto 1072 del 2015
1) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;	2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;	d) la retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluyendo las tendencias en:	4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
2) El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad;	3) sus aspectos ambientales significativos;	1) las no conformidades y las acciones correctivas	5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
3) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios	4) los riesgos y oportunidades;	2) los resultados del seguimiento y la medición	6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
4) Las no conformidades y acciones correctivas;	c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;	3) resultados de las auditorías;	7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST);
5) Los resultados de seguimiento y medición	d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:	4) el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información;	8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
6) Los resultados de las auditorías;	1) no conformidades y acciones correctivas;	e) comentarios de las partes interesadas;	9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 8 de 20

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022 – 22301_2019	Decreto 1072 del 2015
			y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
7) El desempeño de los proveedores externos;	2) resultados de seguimiento y medición;	f) resultados de la evaluación de riesgos y estado del plan de tratamiento de riesgos	9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
d) La adecuación de los recursos;	3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;	g) las oportunidades de mejora continua.	11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (véase 6.1);	4) resultados de las auditorías;	No aplica	12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
f) Las oportunidades de mejora.	e) adecuación de los recursos;	No aplica	13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
No aplica	f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;	No aplica	14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 9 de 20

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022 – 22301_2019	Decreto 1072 del 2015
No aplica	g) las oportunidades de mejora continua;	No aplica	15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
No aplica	No aplica	No aplica	16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
No aplica	No aplica	No aplica	17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
No aplica	No aplica	No aplica	18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
No aplica	No aplica	No aplica	19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
No aplica	No aplica	No aplica	20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
No aplica	No aplica	No aplica	21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
No aplica	No aplica	No aplica	22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
No aplica	No aplica	No aplica	23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 10 de 20

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022 – 22301_2019	Decreto 1072 del 2015
No aplica	No aplica	No aplica	24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad y alineación con el direccionamiento estratégico.

PARTICIPANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:

La Revisión por la Dirección debe estar integrada por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con vos y voto y los invitados permanentes, según la resolución 175 del 27 de abril del 2018 son:

INTEGRANTES PERMANENTES CON VOZ Y VOTO

- Rector
- Secretario General
- Jefe de la oficina asesora de planeación y desarrollo Institucional.
- Vicerrector Académico
- Vicerrector administrativo y financiero
- Vicerrector/a de investigación, extensión
- Director del instituto de bachillerato Técnico Industrial

INVITADOS PERMANENTES CON VOZ, SIN VOTO

- Profesional con funciones de calidad
- Profesional con funciones de seguridad de la información
- Profesional con funciones de informática y telecomunicaciones
- Profesional con funciones de gestión de talento humano
- Profesional con funciones de gestión documental
- Profesional con funciones de bienestar universitario
- Profesional con funciones de control interno

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 11 de 20

Procesos y sistemas que deben remitir información para la revisión por la dirección

- Planeación institucional (Indicadores, contexto)
- Gestión de Informática y Telecomunicaciones (Informe gestión mesa de ayuda)
- Seguridad de la Información (Informe revisión por la dirección Seguridad de la información)
- Gestión Ambiental (Informe revisión por la dirección Gestión Ambiental)
- Seguridad y Salud en el Trabajo (Informe revisión por la dirección SST)
- Docencia Educación Superior (Informe consolidado salidas no conformes)
- Docencia Bachillerato (Informe consolidado salidas no conformes)
- Investigación (Informe consolidado salidas no conformes)
- Extensión y Proyección Social (Informe consolidado salidas no conformes)
- Egresados (Informe consolidado salidas no conformes)
- Gestión de Bienestar Universitario (Informe consolidado salidas no conformes)
- Gestión de Servicio al Ciudadano (Información pqrds)
- Gestión de Adquisiciones (Informe Re evaluación de proveedores)

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DENTRO DE LAS SALIDAS DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN ENTRAN.

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022	Decreto 1072 del 2015
a) Las oportunidades de mejora;	las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;	incluirán las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua	Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 12 de 20

NTC ISO 9001:2015	NTC-ISO-14001:2015	NTCISO/IEC 27001:2022	Decreto 1072 del 2015
b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad;	Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;	Los resultados de la revisión de la gestión incluirán decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua	Al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.
c) Las necesidades de recursos.	las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;	cualquier necesidad de cambios en el sistema de gestión de la seguridad de la información.	La revisión de la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
La conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad	las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;	La conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad	La conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad
	Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;	No aplica	No aplica
No aplica	- cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.	No aplica	No aplica
No aplica	La conveniencia, adecuación, eficacia, idoneidad	No aplica	No aplica

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 13 de 20

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>1.PROYECTAR Y REMITIR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</p> <p>Solicitar a los líderes de los procesos y sistemas los informes que son entrada para la revisión por la dirección.</p>	Profesional de calidad	Verificar que se solicite la información a todos los procesos	<p>Norma ISO 9001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la</p> <p>Dirección Norma ISO 14001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>ISO 27001:2022 Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>Decreto 1072 de 2015 libro 2 parte 2 titulo 4 Capitulo 6 artículo 2.2.4.6.31.</p> <p>y las demás normas que le apliquen y se apropien en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	Correo electrónico Institucional de solicitud de la información
<p>2. RECEPCIONAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN</p> <p>Realizar verificación de la información de entrada, remitida por los procesos y sistemas</p> <p>¿Se recibió la información completa solicitada a los procesos o sistemas?</p>	Líderes de proceso y sistemas de gestión Profesional de calidad	Verificar la integridad y calidad de la información recibida.	<p>Norma ISO 9001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la</p> <p>Dirección Norma ISO 14001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>ISO 27001:2022 Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p>	Informe de gestión de los procesos y sistemas de gestión.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 14 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Sí, continua con la actividad no 3.No, regresa a la actividad 1 y reitera la solicitud.			Decreto 1072 de 2015 libro 2 parte 2 titulo 4 Capitulo 6 artículo 2.2.4.6.31. y las demás normas que le apliquen y se apropien en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	
3. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN Y REALIZAR EL INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. El profesional encargado realizara la elaboración del informe de revisión por la dirección.	Profesional de calidad	N/A	Norma ISO 9001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la Dirección Norma ISO 14001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la Dirección ISO 27001:2022 Numeral 9.3 Revisión por la Dirección Decreto 1072 de 2015 libro 2 parte 2 titulo 4 Capitulo 6 artículo 2.2.4.6.31. y las demás normas que le apliquen y se apropien en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	Informe inicial de revisión por la dirección DIE-FO-13

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 15 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>4. REMITIR EL INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p>Remitir a los líderes de los sistemas de gestión el informe para revisión y ajustes que se consideren necesarios.</p> <p>NOTA: ¿Se solicitaron ajustes? Sí; Regresar a la actividad No 3 No, Continuar con la actividad No 5</p>	<p>Profesional de calidad</p> <p>Lideres de los sistemas de gestión</p>	N/A	<p>Norma ISO 9001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la</p> <p>Dirección Norma ISO 14001:2015. Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>ISO 27001:2022 Numeral 9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>Decreto 1072 de 2015 libro 2 parte 2 titulo 4 Capitulo 6 artículo 2.2.4.6.31.</p> <p>y las demás normas que le apliquen y se apropien en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	<p>DIE-FO-13 Informe inicial del informe de revisión por la dirección; Con solicitud de ajustes o complementos (Cuando aplica)</p>
<p>5. ENVIAR INFORMES PARA REVISIÓN</p> <p>El jefe de la oficina de planeación Institucional debe compartir el informe con los integrantes del comité de gestión y desempeño (Para recibir aportes del comité de gestión y desempeño)</p> <p>NOTA:</p>	<p>Jefe de la oficina de planeación</p> <p>Profesional de calidad</p>	<p>Verificar, si se solicitaron correcciones o ajustes.</p>	N/A	<p>DIE-FO-13 Informe de revisión ajustado.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 16 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>¿Se recibieron recomendaciones para ajustar el informe?</p> <p>Sí, Realizar los ajustes. No, continua con la actividad No 6.</p>				
<p>6 REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME</p> <p>Presentar en el comité de gestión y desempeño el informe para toma de decisiones</p> <p>¿Se recibieron solicitudes de ajuste al informe?</p> <p>NOTA: Sí, realizar los ajustes No, continua con la actividad No 7.</p>	<p>Rector</p> <p>Jefe de la oficina de planeación institucional</p> <p>Profesional de calidad</p>	N/A	<p>Resolución 175 del 27 de abril del 2018</p>	<p>DIE-FO-13</p> <p>Correo electrónico Informe publicado en la página web.</p>
<p>7. SOLICITAR PUBLICACIÓN</p> <p>Enviar solicitud para publicar el informe de revisión por la dirección en la página web institucional.</p>	<p>Jefe de la oficina de planeación institucional</p> <p>Profesional de calidad</p>	<p>Verificar publicación del informe</p>	N/A	<p>DIE-FO-13</p> <p>Informe publicado en la pagina institucional</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 17 de 20

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
8 REALIZAR GESTIÓN Para la implementación de las salidas aprobadas del ejercicio de revisión por la dirección.	Jefe de la oficina de planeación institucional Profesional de calidad Profesional de calidad	Verificar implementación de acciones	N/A	Planes de mejora o plan de acción institucional

7.ANEXOS:

DIE-FO-13 Informe de revisión por la dirección

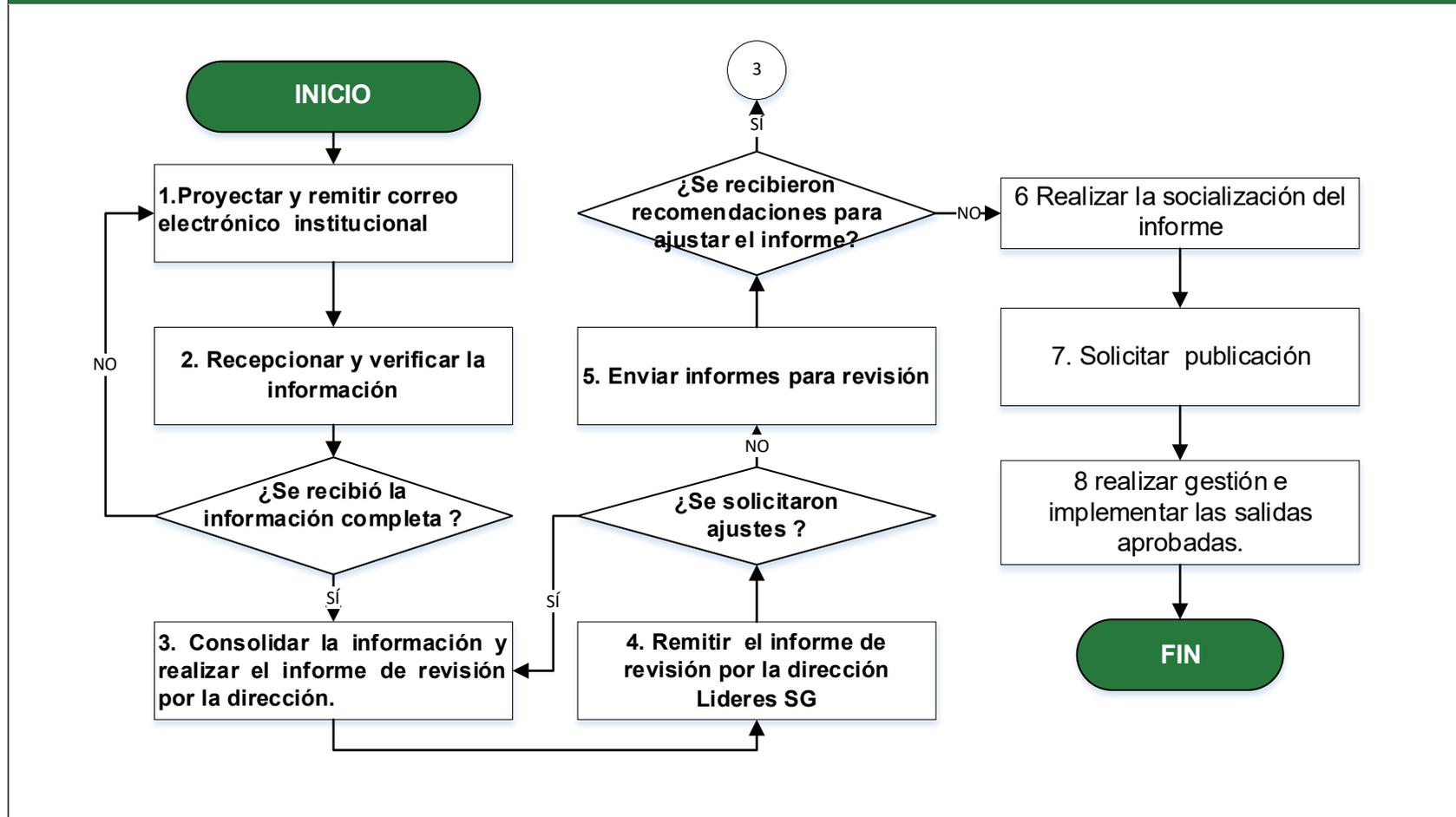
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



8. DIAGRAMA DE FLUJO





**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 19 de 20

9.SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO
PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

CÓDIGO: DIE -PC-12

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2025-08- 10

PÁGINA: 20 de 20

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
2025-08-10	1	Migrado del procedimiento "GDC-PC-03 PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN" en versión 6 . Se migra a la nueva plantilla y Se realizó la actualización de forma y contenido y se incluyen las actividades No 6.7.8.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesionales de la oficina asesora de planeación institucional	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA Líder del proceso de Direccionamiento Institucional

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)