

## COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Sistema Integrado de Gestión	COD	SI	TIPO DE PROCESO	Estratégico	LIDER DEL PROCESO	Airadin Pinedo Vanegas Directora de Director de Planeación
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Realizar seguimiento a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión para la Calidad en coherencia con la política y los objetivos de la calidad, que permita verificar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad para el mantenimiento y mejoramiento de los procesos.			<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de oportunidades de mejora, continuando con la elaboración del plan de mejoramiento, y termina con el reporte de la eficacia de las mejoras implementadas. Aplica a todos los procesos de la entidad.		
<b>DEPENDENCIAS ASOCIADAS</b>	Oficina de Rectoría y oficina de Planeación			<b>SERVICIOS</b>	Administración del Sistema Integrado de Gestión para la calidad de la Universidad de La Guajira, asesoramiento a los procesos.		
<div style="border: 1px solid black; width: 20%; margin: 0 auto; height: 15px;"></div> <h3 style="margin: 10px 0;">AC-D-03</h3>							
6	Se cambió la imagen Institucional y la Plantilla del Proceso, incluyendo otros sistemas y cambio de código del documento.		Pedro Luis Rodríguez S. Apoyo Administrativo		Airadin Pinedo V. Directora de Planeación	Airadin Pinedo V. Directora de Planeación	16-03-20
5	Se actualizó la la información de la matriz Flujo de comunicaciones.		Pedro Luis Rodríguez S. Apoyo Administrativo		Eicer Mejia M. Apoyo a Procesos	Viviana Carrillo C. Directora de Planeación	16-08-19
4	Se actualizó la imagen institucional en conmemoración Nde los 40 años de la Universidad de La Guajira.		Pedro Luis Rodríguez S. Apoyo Administrativo		Viviana Carrillo C. Directora de Planeación	Viviana Carrillo C. Directora de Planeación	17-02-16
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

## COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Sistema Integrado de Gestión	COD	SI	TIPO DE PROCESO	Estratégico	LIDER DEL PROCESO	Airadín Pinedo Vanegas Directora de Director de Planeación
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Realizar seguimiento a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión para la Calidad en coherencia con la política y los objetivos de la calidad, que permita verificar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad para el mantenimiento y mejoramiento de los procesos.			<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de oportunidades de mejora, continuando con la elaboración del plan de mejoramiento, y termina con el reporte de la eficacia de las mejoras implementadas. Aplica a todos los procesos de la entidad.		
<b>DEPENDENCIA ASOCIADAS</b>	Oficina de Rectoría y oficina de Planeación			<b>SERVICIOS</b>	Administración del Sistema Integrado de Gestión para la calidad de la Universidad de La Guajira, asesoramiento a los procesos.		
<b>PROPÓSITO</b>	Determinar y analizar el flujo de las comunicaciones críticas de la entidad, con el fin de tomar decisiones y adoptar estrategias que conlleven a una comunicación efectiva, optimizar los procesos comunicacionales y proyectar la imagen de la entidad, permitiendo que las personas puedan asociarse para el logro de los objetivos.						
INFORMACIÓN A COMUNICAR	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE EMITIR LA COMUNICACIÓN	RECEPTOR DE LA COMUNICACIÓN	MEDIO UTILIZADO PARA EFECTUAR LA COMUNICACIÓN	REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	RESPUESTA ESPERADA		
Informe de revisión por la dirección	Representante de la dirección	Todos los procesos	Fisico y/o Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Retroalimentación e implementación como toma de conciencia.		
Cambios que se generen en el sistema	Representante de la dirección	Todos los procesos	Fisico y/o Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Retroalimentación e implementación como toma de conciencia.		
Creación y actualización de documentos.	Representante de la dirección	Todos los procesos	Fisico y/o Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Retroalimentación e implementación como toma de conciencia.		
Normatividad del Sistema SIG	Representante de la dirección	Todos los procesos	Fisico y/o Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Retroalimentación e implementación como toma de conciencia.		
Información documentada del Sistema como procedimientos, guías, instructivos de carácter general y Política y Objetivos de la Calidad como el direccionamiento estratégico)	Representante de la dirección	Todos los procesos	Fisico y/o Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Retroalimentación e implementación como toma de conciencia.		