 <b>INDERHUILA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GSC-CR01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>		VERSION	01
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
			Página 1 de 6	

DUEÑO DEL PROCESO	POLÍTICAS
Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de calidad será guiado por los lineamientos de la NTCGP 1000:2009 actualizada por la ISO 9000:2015, y por los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> </ul>
<b>PROPÓSITO DEL PROCESO</b>	
Generar herramientas para identificar oportunidades de mejora dentro del sistema de gestión de calidad del INDERHUILA, manteniendo una comunicación amena, permanente y activa con la comunidad, brindándoles orientación de sus deberes y derechos que contribuya al mejoramiento de la calidad en la prestación de nuestros servicios al deporte.	
<b>NIVEL DE PROCESO</b>	<b>REQUISITOS A CUMPLIR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>Excluir el numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones.</li> </ul>
Apoyo	
<b>OBJETIVOS DEL PROCESO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar, definir, ejecutar y mantener el sistema de gestión de gestión de calidad.</li> <li>Asesorar a los demás procesos en el desarrollo de la planificación con el fin de dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por las diferentes áreas.</li> <li>Mantener la gestión de documentos de INDERHUILA.</li> <li></li> <li>Diseñar y desarrollar planes de mejoramiento, los cuales sean eficaces y eficientes, aumentar la satisfacción de la comunidad, mediante la calidad del servicio prestado al deporte.</li> </ul>	
<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES</b>	

NOMBRE: Camila A. Calderón Murcia CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge Quiroga García CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CODIGO</b>	PA-GSC-CR01
	<b>VERSION</b>	01
	<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020

- Desarrollar estrategias que permitan articulación de las actividades deportivas.
- Prestar los servicios del deporte con accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad garantizando un modelo de atención integral en el deporte.
- Garantizar mediante el adecuado manejo Directivo, la rentabilidad social y financiera del INDERHUILA.
- Fortalecer la capacidad organizacional y empresarial del INDERHUILA.
- Desarrollar estrategias que permitan articulación de las actividades en el Marco del servicio al deporte, con accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad garantizando un modelo de atención integral en el deporte, garantizando así mediante el adecuado manejo direccional, la rentabilidad social y financiera del INDERHUILA, fortaleciendo la capacidad organizacional y empresarial del Instituto.

**1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO**

PROVEEDORES ¿QUIEN SUMINISTRA?	ENTRADAS	ETAPAS PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR QUIEN RECIBE
<b>ISO 9001:2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>• Modelo integrado de Planeación y Gestión</li> </ul>	<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del Estado del Sistema de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre actividades de la organización</li> </ul>	<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los procesos y establecer su nivel dentro de la organización, elaborando o actualizando el Mapa de Procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>

<b>NOMBRE:</b> Camila A. Calderón Murcia <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Ávila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge Quiroga García <b>CARGO:</b> Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



**CARACTERIZACIÓN**

CODIGO PA-GSC-CR01


VERSION 01

VIGENCIA OCTUBRE 2020

**GESTIÓN DE CALIDAD**

<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Procesos</li> </ul>	<b>P</b>	Coordinar la realización de la caracterización de los procesos identificados dentro de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterizaciones de Procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterizaciones de procesos</li> </ul>	<b>P</b>	Documentar las actividades planificadas y definidas, en el Manual de Calidad, en los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión de la Calidad y en los Planes de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos, Instructivos, Planes de Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<b>ISO 9001:2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos de la norma NTC-ISO 9001:2015</li> <li>Información de procesos</li> </ul>	<b>P</b>	Planificar la realización de las Auditorías Internas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Auditorías Internas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de Origen interno</li> </ul>	<b>H</b>	Controlar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Procedimiento Control de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado Maestro de Documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos de la norma NTC-ISO 9001:2015</li> <li>Información de procesos</li> <li>Requisitos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</li> </ul>	<b>H</b>	Documentar y controlar los Riesgos de gestión realizando acciones preventivas y correctivas para su debido seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>

NOMBRE: Camila A. Calderón Murcia CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge Quiroga García CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GSC-CR01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>		VERSION	01
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	Página 4 de 6			

<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos de la norma NTC-ISO 9001:2015</li> <li>Información de procesos</li> <li>Requisitos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</li> </ul>	<b>H</b>	Documentar y realizar medición según la periodicidad definida por dueños de procesos la ficha de indicadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de indicadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones Correctivas/ Preventivas</li> </ul>	<b>V</b>	Realizar seguimiento a la implementación de Acciones Correctivas y Preventivas mediante planes de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de Seguimiento a Acciones Correctivas</li> <li>Planes de mejoramiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos del SGC</li> </ul>	<b>V</b>	Realizar seguimiento a la implementación y mantenimiento del SGC Procedimiento Auditorías Internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe auditoria interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad</li> </ul>
<b>Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desempeño del proceso</li> </ul>	<b>A</b>	Implementar las Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora detectadas en el Proceso según procedimientos Acciones Correctivas y Acciones Preventivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de Seguimiento a Acciones Correctivas/ Preventivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad</li> </ul>

## 2. RECURSOS

<b>Humanos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Ambiente de trabajo</b>
----------------	----------------	----------------------------

<b>NOMBRE:</b> Camila A. Calderón Murcia <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Ávila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge Quiroga García <b>CARGO:</b> Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

**CARACTERIZACIÓN****GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO PA-GSC-CR01

VERSION 01

VIGENCIA OCTUBRE 2020

Página 5 de 6

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director INDERHUILA</li> <li>▪ Profesionales especializados - Contratistas</li> <li>▪ Profesionales universitarios - contratistas</li> <li>▪ Profesionales en Arquitectura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficina</li> <li>▪ Equipos de cómputo con todos los elementos y software requeridos.</li> <li>▪ Muebles Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ambiente de trabajo con las condiciones establecidas por seguridad y salud en el trabajo (Luz, aireación, accesibilidad, espacio y demás condiciones ergonómicas.)</li> <li>▪ Que cumpla con los requerimientos establecidos por la ARL.</li> </ul>
--	--	--


**3. INDICADORES DE GESTION DEL PROCESO**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Acciones preventivas y correctivas	Eficacia	Calidad	Semestral

**4. PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS**

No.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
01	Identificación, Validación Y Seguimiento De Documentos
02	Procedimiento Seguimiento A Indicadores
03	Procedimiento Gestion Del Riesgo
04	Planes De Mejora
05	Estructuración Y Actualización De Procesos Y Procedimiento

NOMBRE: Camila A. Calderón Murcia CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge Quiroga García CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 <b>INDERHUILA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GSC-CR01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>VERSION</b>	01
			<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
			Página 6 de 6	

5. DETALLE DE RIESGOS		
No	RIESGO (Matriz de Riesgos)	DISPOSICIÓN
01	Uso de documentación inactiva	Ver matriz de riesgos
02	Los indicadores no proporcionen información sobre la eficacia y eficiencia del proceso	Ver matriz de riesgos
03	Incumplimiento a las auditorías internas	Ver matriz de riesgos
04	Incumplimiento de acciones correctivas y preventivas	Ver matriz de riesgos
6. DIMENSIONES QUE APLICA DEL MIPG		
No.	DIMENSION	
01	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	
02	GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO	
03	GESTION DEL CONOCIMIENTO	
7. CONTROL DE CAMBIOS		
REV. No. (Versión)	DESCRIPCIÓN	VIGENTE DESDE
01	Creación del documento	Octubre 2020

<b>NOMBRE:</b> Camila A. Calderón Murcia <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Ávila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge Quiroga García <b>CARGO:</b> Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ