

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

## **GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN**



**EQUIPO SIGUD  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS:.....	3
5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
5.1. Informe de Revisión por la Dirección.....	5
6. RESPONSABLES.....	5
7. ENTRADAS PARA LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN.....	5
7.1. Resultados de las Auditorías Internas.....	6
7.2. Retroalimentación de los Usuarios.....	6
7.3. Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD y Conformidad del Servicio.....	7
7.3.1. Desempeño del Sistema de Integrado de Gestión, SIGUD.....	7
7.3.2. Conformidad del Servicio.....	8
7.4. Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas.....	8
7.5. Requisitos Legales Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	9
7.6. Acciones de seguimiento de revisiones anteriores por la Dirección.....	9
7.7. Cambios que podrían afectar el Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.....	9
7.8. Recomendaciones para la Mejora.....	9
7.9. Resultados de la Administración de Riesgos en la Universidad.....	10
7.10. Resultados de la Comunicación de las Partes Interesadas Externas.....	11
7.11. Revisión de la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD..	11

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

## 1. OBJETIVO.

Revisar el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas e implementar las acciones necesarias para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la programación de la Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y finaliza con la verificación y seguimiento a la realización de los ajustes y mejoras a dicho producto de las decisiones de mejora implementadas.

Este Procedimiento aplica para los Subsistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Seguridad de la Información y los Procesos que lo componen.

## 3. BASE LEGAL

**Decreto 4485/2009.** “Por la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009”.

**Decreto 652/2011.** “Por la cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para la Entidades y Organismo Distritales, NTD – SIG 001:2011”.

**Norma Técnica Colombiana ISO 9001/2008.** “Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos”.

**Norma Técnica Colombiana ISO 14001/2004.** “Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso”.

**Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001/2007.** “Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos”.

**Norma Técnica Colombiana ISO/IEC 27001/2013.** “Tecnología de la Información – Técnicas de Seguridad – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información”.

## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS:

**Eficacia:** Capacidad de lograr los objetivos y metas (resultados) programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**Conveniencia:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

**Adecuación:** Determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.

**Entrada:** Fuente de información utilizada para realizar la Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión.

**Alta Dirección.** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La revisión del Sistema Integrado de Gestión en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se realiza con el fin de obtener un panorama general del estado la gestión y determinar si el Sistema Integrado de Gestión está contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

La Revisión por Dirección se realiza con corte a junio y diciembre de cada vigencia. Esta Revisión debe llevarse a cabo durante los siguientes 45 días calendario a la fecha de corte. Las entradas definidas para la Revisión por Dirección del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, se debe analizar la información del semestre con corte a junio y diciembre.

Los Líderes y Gestores de los Procesos serán los encargados de suministrar la información debidamente soportada, analizada y con las propuestas de mejora u observaciones que sirvan para la toma de decisiones a la Oficina Asesora de Planeación y Control a través del Equipo del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.

Es importante elaborar una presentación con los aspectos más relevantes y críticos de cada una de las entradas, que facilite el ejercicio de toma de decisiones por parte de la Alta Dirección para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es necesario tomar las decisiones y acciones producto del análisis efectuado de la información registrada en cada una de las entradas para:

- Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión
- Mejorar la prestación de los servicios ofrecidos por la Universidad.
- Identificar las necesidades de recursos de acuerdo a la pertinencia de las políticas y objetivos del mismo.
- Tener en cuenta que las decisiones tomadas en las diferentes reuniones estratégicas son insumos para el desarrollo de la Revisión por Dirección.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

Para el desarrollo de la Revisión por Dirección las entradas se podrán organizar y presentar de acuerdo a las prioridades de la Alta Dirección.

Consultar el GI-GUI-004-FR-016. Formato para el Registro de la Información de Revisión por Dirección del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, donde se deben describir cada una de las entradas de Revisión por Dirección.

### 5.1. Informe de Revisión por la Dirección.

El instrumento para el Registro de la Información de Revisión por Dirección del Sistema Integrado de Gestión debe ser incluido en el Formato GI-FR-010. Acta de Reunión.

Los Líderes y Gestores de Procesos enviarán el Informe de Revisión por Dirección a la Oficina Asesora de Planeación y Control, Equipo SIGUD, 15 días hábiles antes de su realización y la Oficina Asesora de Planeación y Control, deberá realimentar el Informe dentro los siguientes días a su recibo con el fin de revisar que se hayan incluido todas las entradas en el ejercicio de Revisión por Dirección, que se hayan tomado decisiones frente a los temas críticos que afectan la operación de los Procesos.

Comunicar a los Líderes y Gestores las observaciones frente a la Revisión para los ajustes pertinentes y posterior publicación del Acta en la Página Web del SIGUD.

Duración del Ciclo del Procedimiento (Días): 365 Días.

Los Informes de Revisión por Dirección se publican en la página web del SIGUD

## 6. RESPONSABLES

Los Líderes y Gestores de los Procesos son responsables de:

- Realizar el seguimiento a la Implementación de los compromisos de la Revisión por Dirección.
- Reportar el seguimiento de los compromisos realizados durante la Revisión por Dirección, en las fechas establecidas a la Oficina Asesora de Planeación y Control.

## 7. ENTRADAS PARA LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN

A continuación se describe las entradas para la Revisión por Dirección de la Universidad, de acuerdo con las Normas Técnicas Colombianas que establecen las directrices para cada Subsistema.

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

### 7.1. Resultados de las Auditorías Internas.

**Objetivo:** Conocer el estado de las no conformidades de las Auditorías Internas y tomar las decisiones necesarias frente aquellas que presentan inconvenientes para su ejecución.

Verificar el cumplimiento del Programa de Auditoría Interna, el alcance de la misma, identificación de situaciones que afectaron el desarrollo de la Auditoria para la toma de decisiones de mejora.

Responsable consolidación y reporte de la Información: Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

### 7.2. Retroalimentación de los Usuarios.

- **Objetivo:** Conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los aspectos de mayor incidencia que afectan la prestación del servicio, la imagen institucional y definir las acciones de mejora para aumentar la satisfacción de los usuarios.

Resultados de las partes Interesadas Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, SGSI

- **Objetivo:** Analizar los resultados de las encuestas, evaluaciones y seguimiento a la aplicación de las políticas de seguridad de la información de la Universidad a las partes interesadas (Servidores Públicos, Contratistas, Estudiantes y Proveedores, etc.) en relación al manejo que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas da a la información que suministra.

Para medir la percepción de satisfacción de los usuarios se consideran los siguientes aspectos:

Aspecto	Responsable
Encuestas de Satisfacción.  Es importante que en el Informe se conozca el grado de satisfacción de los usuarios y las mejoras logradas frente a los resultados presentados en la Revisión anterior.	Jefe Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.
Otras encuestas de satisfacción realizadas en otros Procesos Misionales y de Apoyo a lo Misional.	Gestores de los Procesos Misionales y de Apoyo a lo Misional.
Resultados de la Evaluación Docente en cuanto algunos tópicos incluidos que referencien la satisfacción del Usuario.	Coordinación Oficina de Docencia

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

Las quejas, reclamos y sugerencias dentro del periodo de análisis que se hayan presentado	Jefe Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.
Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control.
Resultados de las partes Interesadas SGSI	Jefe Oficina Asesora de Sistema
Las Quejas Ambientales (si se presentan)	Gestor Ambiental

Se resalta la importancia de realizar comparativos de los resultados de las encuestas con respecto a la vigencia anterior cuando se cuente con los resultados.

### 7.3. Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD y Conformidad del Servicio.

#### 7.3.1. Desempeño del Sistema de Integrado de Gestión, SIGUD.

- **Objetivo:** Verificar mediante el análisis de indicadores u otros mecanismos de medición, el nivel de gestión de cada uno de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, frente al logro de las metas establecidas para el período de análisis y establecer acciones para corregir las desviaciones presentadas. Igualmente identificar la conformidad de los Procesos.

Es necesario que para cada Indicador se conozca la meta a lograr en el periodo de análisis, con el propósito de establecer con mayor certeza en la Revisión las acciones a desarrollar en el evento de que dichas metas no se hayan logrado.

**Responsable:** Rector, Vicerrectores, Jefes de Oficina, en su rol de Líderes y Gestores de Procesos.

- **Para el Desempeño Ambiental:** Tener en cuenta los Indicadores de cumplimiento de los estándares de consumo de agua, energía, gestión de residuos, sensibilización y capacitación, y análisis de los Indicadores relacionados con la ejecución de los recursos asignados a la gestión del Plan Institucional de Gestión Ambiental, igualmente los aspectos críticos ambientales que se presenten en la operación de los programas.

**Responsable:** El Gestor Ambiental.

- **Para el Desempeño Seguridad y Salud en el Trabajo:** Se presentan los resultados de los Indicadores que hacen parte de este Subsistema y de acuerdo con estos se determina el grado de cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

De igual forma es importante presentar el estado de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales más representativas en la Universidad, definir y/o hacer seguimiento al desarrollo de las acciones para mitigar las consecuencias de los mismos.

**Responsable:** Jefe División Recursos Humanos y Coordinadora del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Para el Desempeño de Seguridad de la Información:** Se evalúa la eficacia de los controles implementados para el Sistema de Seguridad de la Información.

**Responsable:** Jefe Oficina Asesora de Sistemas y Jefe Oficina Red de Datos

Se resalta la importancia de realizar comparativos de los resultados presentes del desempeño Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión de Seguridad en la Información con respecto a la vigencia anterior.

- Para el Subsistema de Autoevaluación y Acreditación Institucional y el Subsistema de Gestión Documental y Archivo: se han definido Indicadores en el Proceso de Autoevaluación y Acreditación y el Proceso de Gestión Documental.

Los Indicadores que se encuentran predeterminados en los Lineamientos de Autoevaluación y Acreditación Institucional, se incluirán en el desempeño de cada uno de los Procesos, y el Líder o Gestor del Proceso deberá incluir estos Indicadores como parte del desempeño de su Proceso.

#### 7.3.2. Conformidad del Servicio.

- **Objetivo:** Conocer los servicios no conformes que se han identificado en los Procesos Misionales y de Apoyo a lo Misional y las acciones que se han tomado posteriormente para su corrección.
- Responsable de la consolidación de información: Oficina Asesora de Planeación y Control a través del Equipo SIGUD.

#### 7.4. Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas.

- **Objetivo:** Conocer el estado de las acciones correctivas y preventivas implementadas como resultado de las no conformidades detectadas por las diferentes fuentes y orientar o tomar decisiones para su cierre oportuno.
- ✓ Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo: Jefe División Recursos Humanos y Coordinadora del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Responsable Seguridad de la Información: Jefe Oficina Asesora de Sistemas y Jefe Oficina Red de Datos
- ✓ Responsable Ambiental: Gestor Ambiental
- ✓ Responsable Calidad: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control - Equipo SIGUD

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	<b>Macroproceso: Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	<b>Proceso: Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

- ✓ Responsable consolidación de información: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control - Equipo SIGUD.

### 7.5. Requisitos Legales Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se presenta el cumplimiento de la normativa Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- **Objetivo:** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental aplicables a la Universidad, así como determinar las acciones a desarrollar en los casos que se identifique un incumplimiento.
- Responsable del reporte de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo: Jefe División Recursos Humanos y Coordinadora del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responsable del reporte de requisitos legales Ambientales: Gestor Ambiental.

### 7.6. Acciones de seguimiento de revisiones anteriores por la Dirección.

- **Objetivo:** Verificar el estado de los compromisos surgidos en revisiones anteriores y tomar las decisiones correspondientes orientadas a su cumplimiento.
- Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control como representante de la Alta Dirección de la Universidad.

### 7.7. Cambios que podrían afectar el Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.

- **Objetivo:** Identificar los cambios que puedan afectar los diferentes Subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión, SIGUD y definir las acciones para afrontar estos cambios (introducción de tecnología, reformas administrativas, ampliación de actividades y coberturas, cambios en la normatividad, etc.).
- Responsable de consolidación de información: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control - Equipo SIGUD.
- Responsable de identificar los cambios: Líderes, Gestores, Servidores Públicos y/o Contratistas.

### 7.8. Recomendaciones para la Mejora.

- **Objetivo:** Definir acciones para la mejora continua de la gestión de la Universidad, el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, en sus diferentes

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

Subsistemas y el cumplimiento de sus objetivos Ej.: en capacidad operativa y de respuesta del Proceso, reducción de trámites, ahorro de recursos, etc.

Es importante que los Líderes o Gestores responsables de los Procesos dinamicen y faciliten la generación de propuestas para la mejora en términos de disminución de controles, eliminación o sustitución de actividades, introducción de tecnologías, nuevos y mejores servicios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

- Responsable consolidación de información: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control - Equipo SIGUD.
- Responsable de definir propuestas de mejora: Líderes, Gestores, Servidores Públicos y/o Contratistas.

#### 7.9. Resultados de la Administración de Riesgos en la Universidad.

- **Objetivo:** Conocer la eficacia de los controles implementados para mitigar los riesgos identificados en cada uno de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD y tomar las decisiones frente a los resultados, por lo que se debe identificar e indicar aquellos riesgos de mayor dificultad para su control o no controlados y especificar las causas.

Frente al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: es importante realizar seguimiento a la implementación de los controles determinados para la mitigación de los Riesgos y Peligros identificados.

- Para el caso del Subsistema de Gestión de Seguridad de la información: los resultados de la valoración de los riesgos y estado del Plan de Mejoramiento de Riesgos.

Para este análisis se debe tener en cuenta los Mapas de Riesgos y las siguientes consideraciones:

Identificar riesgos ubicados en zonas extrema, alta y moderada y las causas por cuales no se han podido mitigar.

Identificar aquellos riesgos residuales y establecer Planes de Contingencia.

Definir nuevos controles y/o ajustes o cambios en el tratamiento para la mitigación de los riesgos

- Responsable: Líderes y Gestores de los Procesos.
- Responsable de reportar estado de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo: Jefe División Recursos Humanos y Coordinadora del Subsistema de Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

- Responsable de reportar el estado de los riesgos Seguridad de la Información: Jefe Oficina Asesora de Sistema y Jefe Oficina Red de Datos.
- Responsable de reportar el estado de los riesgos en Ambiental: Gestor Ambiental

## 7.10. Resultados de la Comunicación de las Partes Interesadas Externas.

**Objetivo:** Conocer, valorar y potencializar la participación de los colaboradores y partes interesadas en la implementación y mantenimiento del Subsistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y el Subsistema de Gestión Ambiental.

Las comunicaciones con las partes externas interesadas.

Ejemplos:

- Si hay contratistas ¿cómo respondemos a sus solicitudes de Salud Ocupacional y cómo atendemos sus inquietudes al respecto?
- Si en los contratos se establece el seguimiento a SGSST, ¿cómo realizamos el seguimiento a nuestros contratistas?
- cuando se realizan eventos masivos en el que se interactúa con otras instituciones de educación superior o entidades, ¿cómo se coordina el tema de Seguridad y de Emergencias con estas partes interesadas?

Tener en cuenta los resultados del Comité COPASST.

- ✓ Participación en la identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles.
- ✓ Incluir Estrategias de comunicación de peligros a la totalidad de los colaboradores y visitantes.

Responsable: Jefe División Recursos Humanos y Coordinadora del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el Subsistema de Gestión Ambiental considerar las respuestas a las inquietudes de las partes interesadas pueden incluir información pertinente relación con los aspectos e impactos ambientales.

Responsable: Gestor Ambiental en la medida en que la que se presenten inquietudes y respuestas a las partes interesadas.

## 7.11. Revisión de la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.

**Objetivo:** Analizar los resultados del cumplimiento de las políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD y la pertinencia de los mismo de acuerdo al análisis de Indicadores de los Procesos.

	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN</b>	Código: GI-GUI-004	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 15/09/2016	

El resultado de la Revisión debe incluir decisiones y acciones relacionadas con:

- La mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.
- La mejora en el servicio en relación a los requisitos de los usuarios de las poblaciones atendidas.
- Cambios en la política, objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.
- Necesidades de recursos para atender las decisiones.
- La actualización de la evaluación de riesgos y del Plan de Tratamiento de Riesgos.
- La modificación de los Procedimientos y Controles que afectan la seguridad de la información, según sea necesario, para responder a eventos internos o externos que pueden tener impacto en el Sistema Integrado de Gestión, SIGUD.
- La mejora en la medición de la eficacia de los Controles aplica 27001:2013

Nota: Las decisiones se refieren aquellas determinaciones que agregan valor y mejoran el Sistema, relacionados con los puntos citados anteriormente las cuales deben tener acciones que conlleven a su cumplimiento.

A continuación algunos ejemplos de lo que son decisiones:

- La Reforma Universitaria que reestructura y reorganiza los equipos en cada unidad académica y/o administrativa.
- Alianzas estratégicas con entidades a nivel distrital y nacional.
- Definir estrategias para la prestación de los servicios.
- Ampliación de la cobertura.
- Lineamientos de la Autoevaluación y Acreditación Institucional.

Responsable: Comité Ejecutivo del SIGUD