



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE NORMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



ETAPAS DEL CICLO PHVA	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018		Lineamientos de Acreditación Programas de Pregrado			MECANISMO/DOCUMENTO QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	
	REQ	TITULO	REQ	TITULO	REQ	TITULO	Factor	Características	Descripción		
	4	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (TÍTULO)	4	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (TÍTULO)	4	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (TÍTULO)					
	4,1	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO.	4,1	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	4,1	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO.	1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	Nº 1. MISIÓN, VISIÓN Y PROYECTO INSTITUCIONAL	La institución tiene una visión y una misión claramente formuladas; corresponde a su naturaleza y es de dominio público. Dicha misión se expresa en los objetivos, en los procesos académicos y administrativos, y en los logros de cada programa. El proyecto institucional orienta el proceso educativo, la administración y la gestión de los programas, y sirve como referencia fundamental en los procesos de toma de decisiones sobre la gestión del currículo, la docencia, la investigación, la internacionalización, la extensión o proyección social y el bienestar institucional. La institución cuenta con una política eficaz que permite el acceso sin discriminación a población diversa.	1. Análisis del Contexto (FPIN-027). 2. Manual del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (MGDC.001). 3. Plan de Gobierno. 4. POA 5. Evaluación inicial del SG-SST.	
	4,2	COPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.	4,2	COPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	4,2	COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS.	1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	Nº 3. RELEVANCIA ACADÉMICA Y PERTINENCIA SOCIAL DEL PROGRAMA	El programa es relevante académicamente y responde a necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales.	Análisis del Contexto (FPIN-027).	
	4,3	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGC.	4,3	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGA	4,3	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST.	1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	Nº 2. PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA	El programa ha definido un proyecto educativo coherente con el proyecto institucional y los campos de acción profesional o disciplinar, en el cual se señalan los objetivos, los lineamientos básicos del currículo, las metas de desarrollo, las políticas y estrategias de planeación y evaluación, y el sistema de aseguramiento de la calidad. Dicho proyecto es de dominio público.	1. PEI 2. Misión y Visión. 3. Manual del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (MGDC.001).	
	4,4	SGC Y SUS PROCESOS.	4,4	SGA	4,4	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST.	1. MISIÓN, PROYECTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA	Nº 1. MISIÓN, VISIÓN Y PROYECTO INSTITUCIONAL	La institución tiene una visión y una misión claramente formuladas; corresponde a su naturaleza y es de dominio público. Dicha misión se expresa en los objetivos, en los procesos académicos y administrativos, y en los logros de cada programa. El proyecto institucional orienta el proceso educativo, la administración y la gestión de los programas, y sirve como referencia fundamental en los procesos de toma de decisiones sobre la gestión del currículo, la docencia, la investigación, la internacionalización, la extensión o proyección social y el bienestar institucional. La institución cuenta con una política eficaz que permite el acceso sin discriminación a población diversa.	1. PEI 2. Misión y Visión. 3. Manual del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (MGDC.001). 4. Mapa de procesos. 5. Matrices de caracterización de los procesos.	
	5	LIDERAZGO	5	LIDERAZGO	5	LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.					
	5,1	LIDERAZGO Y COMPROMISO.	5,1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	5,1	LIDERAZGO Y COMPROMISO.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 33. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA	La organización, la administración y la gestión del programa favorecen el desarrollo y la articulación de las funciones de docencia, investigación o creación artística y cultural, extensión o proyección social y la cooperación internacional. Las personas encargadas de la administración del programa son suficientes en número y dedicación, poseen la idoneidad requerida para el desempeño de sus funciones y entienden su vocación de servicio al desarrollo de las funciones misionales del programa.	1. Estatuto general 2. Resolución Rectoral 3524 de 2016. 3. Organigrama. 4. Manual de funciones.	
	5,1,1	GENERALIDADES.									
	5,1.2	ENFOQUE DEL CLIENTE.								1. Determinación de grupos de interes 2. Matrices de caraterización. 3. Sistema PQRSyD	
	5,2	POLÍTICA.	5,2	POLÍTICA AMBIENTAL	5,2	POLÍTICAS DE LA SST.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 35. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA	Existe orientación y liderazgo en la gestión del programa, cuyos métodos de gestión están claramente definidos y son conocidos por la comunidad académica.	1. Política del SIGEC (OGDC-005) 2. Informe de divulgación y entendimiento de la política.	
	5,2.1	ESTABLECIMIENTO DE LA POLÍTICA.									
	5,2.2	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.									



UNIVERSIDAD DE CORDOBA



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE NORMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ETAPAS DEL CICLO PHVA	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018		Lineamientos de Acreditación Programas de Pregrado			MECANISMO/DOCUMENTO QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
	REQ	TITULO	REQ	TITULO	REQ	TITULO	Factor	Características	Descripción	
PLANEAR	5,3	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN.	5,3	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	5,3	ROLES DE LA ORGANIZACIÓN, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 33. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA	La organización, la administración y la gestión del programa favorecen el desarrollo y la articulación de las funciones de docencia, investigación o creación artística y cultural, extensión o proyección social y la cooperación internacional. Las personas encargadas de la administración del programa son suficientes en número y dedicación, poseen la idoneidad requerida para el desempeño de sus funciones y entienden su vocación de servicio al desarrollo de las funciones misionales del programa.	1. Matriz de autoridades y responsabilidades SIGEC (OGRH-002) 2. Resolución 1780 de 2016-Representante de la Ata Dirección.
					5,4	CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.				*Organos de gobierno. *Comités y consejos institucionales. *Página web. *Chat admisiones. *Sistema PQRSyD. *Correos electrónicos. *Audiencia pública de rendición de cuentas. *Asambleas de docentes y estudiantes. *Redes sociales: twitter: @unicordoba_col; Facebook: Unicordobamonteria; youtube: univortv; Instagram: univordoba_colombia. *Diagnóstico de necesidades de capacitación. *Capacitaciones. *Emisora institucional.
	6	PLANIFICACIÓN (TÍTULO)	6	PLANIFICACIÓN (TÍTULO)	6	PLANIFICACIÓN.				
	6,1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.	6,1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.	6,1	ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 35. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA	Existe orientación y liderazgo en la gestión del programa, cuyos métodos de gestión están claramente definidos y son conocidos por la comunidad académica.	1. Formulación, seguimiento y ajuste de los planes de gobierno, otros planes estratégicos y planes operativos (FPIN-002). 2. Instructivo mapa de riesgos. 3. Instructivo para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (FPIN-002). 4. Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (PGRH-030) 5. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (FGRH-116) 7. Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (FPIN-028). 8. Mapas de riesgos 9. Seguimiento a mapas de riesgos (FMAM-016)
	6,1,1	GENERALIDADES.	6,1,1	GENERALIDADES	6,1,1	GENERALIDADES.				
			6,1,2	ASPECTOS AMBIENTALES	6,1,2	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.				
					6,1,2.1	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.				
					6,1,2.2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LA SST Y OTROS RIESGOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST.				
					6,1,2.3	EVALUACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES PARA LA SST Y OTRAS OPORTUNIDADES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST.				
	6,1,3	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.	6,1,3	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	6,1,3	DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.				
	6,1,4	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES.	6,1,4	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES	6,1,4	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES.				
	6,2	OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS (TÍTULO).	6,2	OBJETIVOS AMBIENTALES PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS (TÍTULO)	6,2	OBJETIVOS DE LA SST Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 33. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA	La organización, la administración y la gestión del programa favorecen el desarrollo y la articulación de las funciones de docencia, investigación o creación artística y cultural, extensión o proyección social y la cooperación internacional. Las personas encargadas de la administración del programa son suficientes en número y dedicación, poseen la idoneidad requerida para el desempeño de sus funciones y entienden su vocación de servicio al desarrollo de las funciones misionales del programa.	1. Plan de Gobierno 2. Objetivos del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (OGDC-003) POA 1. Procedimiento de gestión de cambios del sistema integral de gestión de la calidad (PGDC-008) 2. Plan de gestión del cambio (FGDC-028)
	6,2,1	OBJETIVOS DE LA CALIDAD.	6,2,1	OBJETIVOS AMBIENTALES	6,2,1	OBJETIVOS DE LA SST.				
	6,2,2	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD.	6,2,2	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES	6,2,2	PLANIFICACIÓN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA SST.				
	6,3	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE NORMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



ETAPAS DEL CICLO PHVA	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018		Lineamientos de Acreditación Programas de Pregrado			MECANISMO/DOCUMENTO QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
	REQ	TITULO	REQ	TITULO	REQ	TITULO	Factor	Características	Descripción	
	7	APOYO (TÍTULO)	7	APOYO (TÍTULO)	7	APOYO (TÍTULO)				
	7.1	RECURSOS.	7.1	RECURSOS	7.1	RECURSOS	3. PROFESORES	Nº 8. SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y PERMANENCIA DE PROFESORES	La institución aplica en forma transparente los criterios establecidos para la selección, vinculación y permanencia de profesores, en concordancia con la naturaleza académica del programa.	1. Procedimiento elaboración y aprobación de presupuesto (PFIN-005)
	7.1.1	GENERALIDADES.						Nº 9. ESTATUTO PROFESORAL	La institución aplica en forma transparente y equitativa un estatuto profesoral inspirado en una cultura académica universalmente reconocida, que contiene, entre otros, los siguientes aspectos: régimen de selección, vinculación, promoción, escalafón docente, retro y demás situaciones administrativas; derechos, deberes, régimen de participación en los organismos de dirección, régimen disciplinario, distinciones y estímulos.	1. Planta de funcionarios públicos no docentes. 2. Plan d provisión de personal temporal. 3. Convocatorias para vinculación de personal docente.
	7.1.2	PERSONAS.								
	7.1.3	INFRAESTRUCTURA.					7. BIENESTAR INSTITUCIONAL	Nº 31. POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Los servicios de bienestar universitario son suficientes, adecuados y accesibles, son utilizados por profesores, estudiantes y personal administrativo del programa y responden a una política integral de bienestar universitario definida por la institución.	1. Procedimiento de infraestructura (PINF-001) 2. Cronograma de mantenimiento 3. Plan de mantenimiento (OINF-001) 4. Registros de la ejecución de los mantenimientos.
	7.1.4	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS.						Nº 32. PERMANENCIA Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	El programa ha definido sistemas de evaluación y seguimiento a la permanencia y retención y tiene mecanismos para su control sin detrimento de la calidad. El tiempo promedio de permanencia de los estudiantes en el programa es concordante con la calidad que se propone alcanzar y con la eficacia y eficiencia institucionales.	
	7.1.5	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE RECURSOS.					10. RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	Nº 38. RECURSOS FÍSICOS	El programa cuenta con una planta física adecuada, suficiente y bien mantenida para el desarrollo de sus funciones sustantivas.	
	7.1.5.1	GENERALIDADES.						Nº 39. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA	El programa dispone de recursos presupuestales suficientes para funcionamiento e inversión, de acuerdo con su naturaleza y objetivos.	1. Procedimiento mantenimiento equipos de laboratorios (PINF-008) 2. Reportes de calibración de equipos de laboratorio
	7.1.5.2	TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES.						Nº 40. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	La administración de los recursos físicos y financieros del programa es eficiente, eficaz, transparente y se ajusta a las normas legales vigentes.	1. Procedimiento Capacitación de Servidores Públicos (PGRH-036) 2. Listados de asistencia a capacitaciones
	7.1.6	CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.								
	7.2	COMPETENCIA.	7.2	COMPETENCIA	7.2	COMPETENCIAS.	3. PROFESORES	Nº 10. NÚMERO, DEDICACIÓN, NIVEL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESORES	De acuerdo con la estructura organizativa de la institución y con las especificidades del programa, éste cuenta directamente o a través de la facultad o departamento respectivo, con un número de profesores con la dedicación, el nivel de formación y la experiencia requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades de docencia, investigación, creación artística y cultural, y extensión o proyección social, y con la capacidad para atender adecuadamente a los estudiantes.	1. Estatuto personal docente 2. Manual específico de funciones y requisitos mínimos.
	7.3	TOMA DE CONCIENCIA.	7.3	TOMA DE CONCIENCIA	7.3	TOMA DE CONCIENCIA.				1. Plan institucional de capacitación 2. Procedimiento Capacitación de Servidores Públicos (PGRH-036) 3. Procedimiento de inducción y reinducción laboral (PGRH-017).
	7.4	COMUNICACIÓN.	7.4	COMUNICACIÓN	7.4	COMUNICACIÓN.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 34. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	El programa cuenta con mecanismos eficaces de comunicación y con sistemas de información claramente establecidos y accesibles.	1. Política de comunicaciones 2. Plan estratégico de comunicaciones. 3. Matriz de flujo de comunicaciones 4. Canales de comunicación institucional
		7.4.2	GENERALIDADES	7.4.1	GENERALIDADES					
		7.4.2	COMUNICACIÓN INTERNA	7.4.2	COMUNICACIÓN INTERNA					
		7.4.3	COMUNICACIÓN EXTERNA	7.4.3	COMUNICACIÓN EXTERNA					
	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 35. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA	Existe orientación y liderazgo en la gestión del programa, cuyos métodos de gestión están claramente definidos y son conocidos por la comunidad académica.	1. Procedimiento para el control de documentos (PGDC-001) 2. Instructivo para la edición de documentos (IGDC-001) 3. Listado maestro de documentos (FGDC-002) y Listado maestro de registros (FGDC-003) 4. Sistema de control documental del SIGEC 5. Tablas de retención documental 6. Procedimiento para el control de registros (PGDO-007)
	7.5.1	GENERALIDADES.	7.5.1	GENERALIDADES	7.5.1	GENERALIDADES.				
	7.5.2	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	7.5.2	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	7.5.2	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.				
	7.5.3	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	7.5.3	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5.3	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.				



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE NORMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ETAPAS DEL CICLO PHVA	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018		Lineamientos de Acreditación Programas de Pregrado			MECANISMO/DOCUMENTO QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
	REQ	TITULO	REQ	TITULO	REQ	TITULO	Factor	Características	Descripción	
HACER	8	OPERACIÓN (TÍTULO)	8	OPERACIÓN (TÍTULO)	8	OPERACIÓN (TÍTULO)				
	8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.	8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	4. PROCESOS ACADÉMICOS	Nº 16. INTEGRALIDAD DEL CURRÍCULO	El currículo contribuye a la formación en competencias generales y específicas, valores, actitudes, aptitudes, conocimientos, métodos, capacidades y habilidades de acuerdo con el estado del arte de la disciplina, profesión, ocupación u oficio, y busca la formación integral del estudiante, en coherencia con la misión institucional y los objetivos del programa.	1. Calendario académico 2. Asignación laboral académico 3. Plan individual de trabajo 4. Cronograma de autoevaluación 5. Cronograma de acreditación de programas académicos 6. Plan operativo anual 7. Convocatoria interna de investigación 8. Convocatoria interna de extensión
					8.1.1	GENERALIDADES.				Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (FGRH-116)
					8.1.2	ELIMINAR PELIGROS Y REDUCIR RIESGOS PARA LA SST.				Procedimiento de gestión de cambios del sistema integral de gestión de la calidad (PGDC-008)
					8.1.3	GESTIÓN DEL CAMBIO.				
					8.1.4	COMPRAS.				
					8.1.4.2	CONTRATISTAS.				
					8.1.4.3	CONTRATACIÓN EXTERNA.		Nº 17. FLEXIBILIDAD DEL CURRÍCULO	El currículo es lo suficientemente flexible para mantenerse actualizado y pertinente, y para optimizar el tránsito de los estudiantes por el programa y por la institución, a través de opciones que el estudiante tiene de construir, dentro de ciertos límites, su propia trayectoria de formación a partir de sus aspiraciones e intereses.	1. Estatuto de contratación 2. Procedimiento de contratación directa (PGCA-011). 3. Procedimiento de contratación por invitación pública (PGCA-012). 4. Procedimiento gestión de proveedores (PGCA-008). 5. Evaluación de contratistas (FGCA-073).
	8.2	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.	8.2	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	8.2	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	4. PROCESOS ACADÉMICOS	Nº 18. INTERDISCIPLINARIEDAD	El programa reconoce y promueve la interdisciplinariedad y estimula la interacción de estudiantes y profesores de distintos programas y de otras áreas de conocimiento.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia de las sedes de la universidad.
	8.2.1	COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.								1. Política de comunicaciones 2. Plan estratégico de comunicaciones. 3. Matriz de flujo de comunicaciones 4. Canales de comunicación institucional
	8.2.2	DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.								1. Ley 30 2. Registro calificado 3. Lineamientos CNA 4. Estatuto docente 5. Estatuto de investigación 6. Estatuto de propiedad intelectual 7. Términos de referencia convocatorias 8. Autoevaluación de programas e institucional
	8.2.3	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.								
	8.2.4	CAMBIOS EN LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.								
	8.3	DISSEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.								
	8.3.1	GENERALIDADES.					4. PROCESOS ACADÉMICOS	Nº 21. TRABAJOS DE LOS ESTUDIANTES	Los trabajos realizados por los estudiantes en las diferentes etapas del plan de estudios favorecen el logro de los objetivos del programa y el desarrollo de las competencias, tales como las actitudes, los conocimientos, las capacidades y las habilidades, según las exigencias de calidad de la comunidad académica y el tipo y metodología del programa.	
	8.3.2	PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO.								
	8.3.3	ENTRADAS DEL DISEÑO Y DESARROLLO.								
	8.3.4	CONTROLES DEL DISEÑO Y DESARROLLO.								
	8.3.5	RESULTADOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO.								
	8.3.6	CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO.								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE NORMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ETAPAS DEL CICLO PHVA	ISO 9001:2015			ISO 14001:2015			ISO 45001:2018			Lineamientos de Acreditación Programas de Pregrado			MECANISMO/DOCUMENTO QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
	REQ	TITULO	REQ	TITULO	REQ	TITULO	Factor	Características	Descripción				
VERIFICAR	9	EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO							
	9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.	9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	2. ESTUDIANTES	Nº 4. MECANISMOS DE SELECCIÓN E INGRESO	Teniendo en cuenta las especificidades y exigencias del programa académico, la institución aplica mecanismos universales y equitativos de ingreso de estudiantes, que son conocidos por los aspirantes y que se basan en la selección por méritos y capacidades intelectuales, en el marco del proyecto institucional.	1. Autoevaluación de programas e institucional. 2. Informes de seguimiento de la Unidad de Control Interno.			
	9.1.1	GENERALIDADES.	9.1.1	GENERALIDADES	9.1.1	GENERALIDADES		Nº 5. ESTUDIANTES ADMITIDOS Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL	El número de estudiantes que ingresa al programa es compatible con las capacidades que tienen la institución y el programa para asegurar a los admitidos la condiciones necesarias para adelantar sus estudios hasta su culminación.				
	9.1.2	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.	9.1.2	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	9.1.2	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO		Nº 6. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN INTEGRAL	El programa promueve la participación de los estudiantes en actividades académicas, en grupos o centros de estudio, en actividades artísticas, deportivas, proyectos de desarrollo empresarial –incluida la investigación aplicada y la innovación- y en otras de formación complementaria, en un ambiente académico propicio para la formación integral.	1. Procedimiento evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios. (PGDC-005) 2. Sistema PQRSYD			
	9.1.3	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.						Nº 7. REGLAMENTOS ESTUDIANTIL Y ACADÉMICO	La institución aplica y divulga adecuadamente los reglamentos estudiantil y académico, oficialmente aprobados, en los que se definen, entre otros aspectos, los deberes y derechos, el régimen disciplinario, el régimen de participación en los organismos de dirección y las condiciones y exigencias académicas de permanencia y graduación.	1. Autoevaluación de programas e institucional. 2.Procedimiento evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios. (PGDC-005)			
							9. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO	Nº 36. SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS	El programa hace seguimiento a la ubicación y a las actividades que desarrollan los egresados en asuntos concernientes al logro de los fines de la institución y del programa.	3. Seguimiento a Matriz de requisitos legales y/o normograma (FGL-020). 4. Procedimiento control de indicadores (PPIN-005) 5. Reporte de indicadores. 6. Evaluación de contratistas			
								Nº 37. IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO SOCIAL Y ACADÉMICO	Los egresados del programa son reconocidos por la calidad de la formación recibida y se destacan por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.				
	9.2	AUDITORÍA INTERNA.	9.2	AUDITORÍA INTERNA	9.2	AUDITORÍA INTERNA	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 33. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA	La organización, la administración y la gestión del programa favorecen el desarrollo y la articulación de las funciones de docencia, investigación o creación artística y cultural, extensión o proyección social y la cooperación internacional. Las personas encargadas de la administración del programa son suficientes en número y dedicación, poseen la idoneidad requerida para el desempeño de sus funciones y entienden su vocación de servicio al desarrollo de las funciones misionales del programa.	1. Procedimiento de auditoria interna (PMAN-007) 2. Programa de auditoria (FMAN-003) 3. Autoevaluación de estándares mínimos			
	9.2,1	GENERALIDADES.	9.2,1	GENERALIDADES.	9.2,1	GENERALIDADES.							
	9.2,2	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.	9.2,2	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.	9.2,2	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.							
	9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.	9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 35. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA	Existe orientación y liderazgo en la gestión del programa, cuyos métodos de gestión están claramente definidos y son conocidos por la comunidad académica.	1. Procedimiento de revisión por la dirección (PGDC-002) 2. Actas de revisión por la dirección.			
	9.3.1	GENERALIDADES.											
	9.3.2	ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.											
9.3.3	SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.												
ACTUAR	10	MEJORA	10	MEJORA	10	MEJORA							
	10,1	GENERALIDADES.	10,1	GENERALIDADES.	10,1	GENERALIDADES.	8. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Nº 33. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA	La organización, la administración y la gestión del programa favorecen el desarrollo y la articulación de las funciones de docencia, investigación o creación artística y cultural, extensión o proyección social y la cooperación internacional. Las personas encargadas de la administración del programa son suficientes en número y dedicación, poseen la idoneidad requerida para el desempeño de sus funciones y entienden su vocación de servicio al desarrollo de las funciones misionales del programa.	1. Procedimiento para la elaboración y aprobación de planes de mejoramiento (PGDC-006) 2. Formato plan de mejoramiento (FGDC-023) 3. Reporte de actos y condiciones inseguras (FGRH-099) 4. Reporte de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. 5. Formato plan de intervención y seguimiento de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (FGRH-161). 6. Procedimiento identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (FGR-030).			
	10,2	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA.	10,2	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA.	10,2	INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS.							
	10,3	MEJORA CONTINUA.	10,3	MEJORA CONTINUA.	10,3	MEJORA CONTINUA.							