



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

**PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Código:** PR-5020-02.02

**Versión:** 04

**PROCEDIMIENTO:** MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Fecha:** 18/10/2023

### 1. Objetivo:

Definir las actividades claves que la Beneficencia de Cundinamarca debe llevar a cabo para mantener el Sistema de Gestión de la Calidad.

### 2. Alcance:

El procedimiento inicia con la ejecución del ciclo PHVA que se debe realizar al inicio de año en todos los procesos de la Beneficencia de Cundinamarca y finaliza con el cumplimiento y medición de las actividades realizadas.

### 3. Definiciones:

**Ciclo PHVA:** Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

**SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.

### 4. Políticas Generales de Operación:

Para garantizar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, la Beneficencia de Cundinamarca cumple con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la norma NTC ISO 9001:2015, aplicación y articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

Las actividades que la Beneficencia de Cundinamarca realiza para el Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad son:

- **Auditorías Internas:**

Actividad que se realiza para asegurarse que los procesos de la entidad funcionan de forma eficiente y cumplen con el propósito para el que fueron diseñados.

- **Revisión por la Alta Dirección:**

Las revisiones por la Alta Dirección son reuniones formales y estructuradas que involucran a la gerencia y se realiza anualmente con el objetivo de mirar el panorama a nivel general y se analiza cómo funciona el Sistema de Gestión de la Calidad en su conjunto.

Durante ésta reunión también se revisan las metas y los objetivos de la entidad y la documentación se debe actualizar según sea necesario.

- **Auditorías Externas:**

Una auditoria externa es cuando un tercero acude a la entidad al menos una vez al año y revisa los procesos para asegurarse de que coincida con lo que está escrito en la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y que siga cumpliendo con los estándares en los que la entidad está certificada.

**Elaborado / Actualizado por:**

Sonnia María Gil González  
Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación

**Revisado por:**

Doris Analida Lozano Escobar  
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

**Aprobado por:**

José Antonio Moreno Veloza  
Jefe Oficina Asesora de Planeación



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

**PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Código:** PR-5020-02.02

**Versión:** 04

**PROCEDIMIENTO:** MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Fecha:** 18/10/2023

• **Resultados de los indicadores Internos**

La verificación del cumplimiento de los objetivos se realiza por medio de la medición de indicadores definidos en función de apalancar los Objetivos de Calidad de la entidad.

Para éste control la entidad a definidos los siguientes formatos:

- FT 5020-01-01.01 Plan de Acción.
- FT 5020-02-01.01 Seguimiento Revisión por la Dirección.
- FT 5020-02-05.01 Acciones de Mejora.

Los resultados de la gestión de todos los procesos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad deben tomarse como entrada para la definición de las metas que se plantean para el año siguiente y que deben traer implícitos el mantenimiento o la mejora al SGC.

**5. Procedimiento:**

ITEM	P/H/V/A	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Programar de Auditorías internas de Calidad conforme al procedimiento PR-5030-01.03 – Auditoría Interna de Calidad.	Jefe de Control Interno	Correo electrónico, FT 5030-01-03.02 Cronograma Auditoría Interna de Calidad.
2	P	Programar de Auditorías internas de Gestión conforme al procedimiento PR-5030-01.02 – Auditorías de Gestión.	Jefe de Control Interno	Correo electrónico, FT 5030-01-03.02 Cronograma Auditoría Interna de Calidad.
3	P	Programar la revisión por la Dirección conforme al procedimiento PR-5020-02.01 – Revisión por la Dirección.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Memorando
4	P	Gestionar y programar la auditoria externa con el ente certificador del SGC.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Memorando
5	P	Solicitar a los jefes y líderes de proceso la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los indicadores del “Plan de Acción” de la respectiva vigencia.</li> <li>• Los soportes de las Acciones de la Revisión por la Dirección.</li> </ul>	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación.	Correo Electrónico

**Elaborado / Actualizado por:**  
Sonnia María Gil González  
Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación

**Revisado por:**  
Doris Analida Lozano Escobar  
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

**Aprobado por:**  
José Antonio Moreno Veloza  
Jefe Oficina Asesora de Planeación



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

**PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Código:** PR-5020-02.02

**Versión:** 04

**PROCEDIMIENTO:** MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Fecha:** 18/10/2023

6	H	Enviar la información solicitada a la Oficina Asesora de Planeación.	Jefe y líderes de proceso.	Correo Electrónico con: FT-5020-01-01.01 – Plan de Acción.  Soportes de la implementación de las Acciones de Revisión por la Dirección.
7	V	Analizar, consolidar la información.	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación.	FT-5020-01-01.01 – Plan de Acción.  FT 5020-02-01.01 – Seguimiento Revisión por la Dirección.
8	H	Preparar la información para la reunión de Revisión por la Dirección.		Presentación y/o Informe para la Reunión de Revisión por la Dirección.
8	A	Si la información no se encuentra correcta, completa y adecuada, se devuelve a la actividad 5.	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación.	Correo Electrónico
FIN				

**6. Registros y Documentos Relacionados:**

Código	Nombre del Registro
FT 5020-01-01.01	Plan de Acción.
PR-5020-02.01	Revisión por la Dirección.
FT 5020-02-01.01	Seguimiento Revisión por la Dirección.
FT 5020-02-05.01	Acciones de Mejora.
PR-5030-01.03	Auditoría Interna de Calidad.
FT 5030-01-03.02	Cronograma Auditoría Interna de Calidad.
PR-5030-01.02	Auditorías de Gestión.

**Elaborado / Actualizado por:**  
Sonnia María Gil González  
Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación

**Revisado por:**  
Doris Analida Lozano Escobar  
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

**Aprobado por:**  
José Antonio Moreno Veloza  
Jefe Oficina Asesora de Planeación



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

**PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Código:** PR-5020-02.02

**Versión:** 04

**PROCEDIMIENTO:** MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Fecha:** 18/10/2023

### 7. Control de Cambios:

FECHA DD/MM/AAAA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
21/05/2018	02	En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer y mejorar los procedimientos en los procesos.
23/06/2020	03	Actualización nombre del proceso y ajustes ortográficos a algunas actividades.
18/10/2023	04	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se actualizó el nombre del proceso.</li><li>2. Se actualizó el nombre del procedimiento así: De MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN a: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.</li><li>3. Se actualizó toda la información del contenido del procedimiento teniendo en cuenta que la que se encontraba registrada no era consecuente con la realidad de la operación que se realiza en la entidad.</li><li>4. Se migró al nuevo formato.</li></ol>

**Elaborado / Actualizado por:**

Sonnia María Gil González  
Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación

**Revisado por:**

Doris Analida Lozano Escobar  
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

**Aprobado por:**

José Antonio Moreno Veloza  
Jefe Oficina Asesora de Planeación