



**Rama Judicial del Poder Público**  
**Consejo Superior de la Judicatura**  
**Sala Jurisdiccional Disciplinaria**

Código: DS-C01

Versión: 01

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

<b>Elaboró:</b> Asistente de Calidad	<b>Revisó:</b> Secretaria Judicial	<b>Aprobó:</b> Comité de calidad
<b>Fecha:</b> 30-01-2009	<b>Fecha:</b> 12-02-2009	<b>Fecha:</b> 11-03-2009
<b>Nombre del Proceso:</b> Direccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad		<b>Líder del proceso:</b> Secretaria Judicial
<b>Objetivo:</b> Establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad hacia el logro de la misión institucional, mediante la formulación y cumplimiento de la política y objetivos de calidad, la comunicación interna y las revisiones por la dirección		
<b>Requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2008:</b> 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 8.2.3, 8.5		

**SECUENCIA E INTERACCIONES**

PROVEEDOR	ENTRADA	ETAPAS	SALIDA	CLIENTE
Entidades Públicas	Requisitos legales aplicables		Política y Objetivos de Calidad	Todos los procesos
ICONTEC	Norma NTC ISO 9001		Necesidad de recursos logísticos, infraestructura tecnológicos, y de personal	Procesos Gestión de Recursos y Gestión Humana
Procesos Gestión de Recursos y Gestión Humana	Recursos logísticos, infraestructura y tecnológicos suministrados y personal requerido		Documentos controlados	Todos los procesos
			información comunicada	Todos los procesos
Mejoramiento de la Gestión	Información para la revisión por la Dirección		Resultados de la revisión por la Dirección	Proceso Mejoramiento de la Gestión
Proceso Gestión de la Información	Informes consolidados		Resultados de los Indicadores	Proceso Mejoramiento de la Gestión
	Resultados de los Indicadores	Acciones Preventivas, correctivas y de mejora	Proceso Mejoramiento de la Gestión	

Recursos	Criterios y Métodos de Control	
	Documentos Asociados	Indicadores
<b>Humanos:</b> Representantes de la dirección, coordinador de calidad, asistente de calidad, comunicador, líderes de proceso.	<b>Internos:</b> <a href="#">DS-P01 Procedimiento para el control de los documentos internos,</a> <a href="#">DS-P02 procedimiento para el control de los registros,</a> <a href="#">DS-P03 procedimiento para el control de los documentos externos,</a> <a href="#">DS-P04 Procedimiento para la revisión por la Dirección,</a> <a href="#">DS-M01 Manual de Calidad</a> <a href="#">Anexos Manual de Calidad</a>	<b>Cumplimiento de los objetivos de calidad</b> <a href="#">DS-FT01</a>
<b>Infraestructura:</b> Equipos de cómputo, oficinas. <b>Ambiente de trabajo:</b> Condiciones adecuadas de ventilación e iluminación.	<b>Externos:</b> <a href="#">Ver DS-F06 Listado Maestro de documentos externos</a>	