



# Sistema COGUI+

**Guía para el diseño y articulación de sistemas de gestión**  
**Oficina Asesora de Planeación -Grupo de**  
**Gestión de la Calidad**



## Objetivo

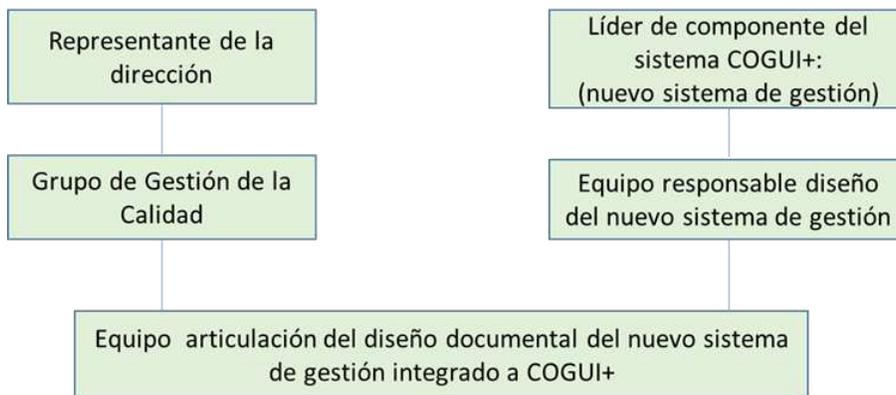
Brindar orientaciones generales para el diseño de nuevos sistemas de gestión articulados al Sistema COGUI+ de acuerdo con la Resolución Rectoral 250 de 2017.

## Generalidades

Una de las estrategias de la Universidad del Magdalena para el fortalecimiento de mecanismos y herramientas de gestión institucional es la adopción de nuevos Sistemas de Gestión de manera articulada e integrada para el logro de objetivos y propósitos de la planeación estratégica Institucional; lo cual se adoptó mediante la Resolución 250 de 2017.

Cada nuevo sistema de gestión da respuesta a los requisitos específicos del modelo o estándar o norma técnica o requisito legal que lo orienta y facilita la interacción de procesos y dependencias teniendo en cuenta las directrices de esta resolución y disposiciones requeridas para el desarrollo institucional y requerimientos legales.

Ilustración 1. Estructura organizativa para el diseño e implementación de nuevos sistemas de gestión integrados al Sistema COGUI+



Fuente: Resolución Rectoral 250 de 2017.

Los referentes de esta guía de integración de sistemas de gestión es el referente de la norma española UNE 66177:2005 “*Guía para la integración de sistemas de gestión*” y el Anexo SL de la estructura de alto nivel del estándar ISO.

## Participantes y responsables

**Representante de la alta dirección:** es el responsable de la revisión de la alineación del nuevo sistema de gestión con la planeación estratégica institucional; establece las métricas para evidenciar resultados de impacto, realiza reuniones periódicas para revisar estado de avance del diseño del nuevo sistema de gestión con el líder de éste.

**Líder del nuevo sistema de gestión:** es el responsable de designar el equipo de trabajo para el diseño; realiza seguimiento al cumplimiento de plan de trabajo establecido para el

diseño del sistema; aprueba el diseño de la documentación; realiza reuniones periódicas para revisar estado de avance del diseño del nuevo sistema de gestión con Representante de la dirección.

**Grupo de Gestión de la Calidad:** elabora la planeación detallada del diseño documental de manera conjunta con el Equipo designado para diseño del nuevo sistema de gestión; capacita al equipo de trabajo para documentación estandarizada a COGUI+ (procedimientos, guías, instructivos, formatos); presta asesoría y acompañamiento para el diseño documental y revisa la estandarización y cumplimiento requisitos del nuevo sistema de gestión.

**Equipo responsable diseño del nuevo sistema de gestión:** realiza las actividades establecidas en la planeación del diseño documental; elabora los documentos con metodología estandarizada del sistema COGUI+; socializa al Líder del nuevo sistema documentación y le presenta informes periódicos de avance.

### ***Orientaciones para el diseño e integración de nuevos sistemas de gestión al sistema COGUI+***

- Designar equipo de trabajo

La alta dirección o líder del nuevo sistema de gestión, designa el equipo de trabajo para el diseño en el cual deben participar preferiblemente personas con experiencia y competencias con conocimiento en el modelo o estándar o norma técnica o requisito legal a implementar.

El equipo de trabajo tendrá la responsabilidad de trabajar en la documentación del sistema (procedimientos, guías, instructivos, formatos), estandarizada en el Sistema COGUI+.

- Elaborar planeación del Diseño

El equipo de trabajo designado elabora la planeación detallada del diseño documental. En caso de ser necesario, el Grupo de Gestión de la Calidad, brindará asesoría y acompañamiento para el diseño documental.

- Articular requisitos

Se debe tener en cuenta la estructura de alto nivel o Anexo SL de las normas ISO, para facilitar la armonización y así estandarizar lo que sea transversal; con lo cual se pretende tener una estructura más uniforme, con interacción y evitando la duplicidad de documentos, entre otros.

Se debe diligenciar la siguiente matriz para la articulación de los requisitos:

### Articulación de requisitos del Nuevo Sistema de Gestión con ISO 9001:2015

Norma o estándar del nuevo sistema de gestión	Requisitos ISO9001:2015

**Nota:** los requisitos del nuevo sistema de gestión que no queden articulados al sistema COGUI+ deben relacionarse en un documento de especificaciones.

### Anexos

- Anexo 1. Ejemplo de articulación de requisitos NTC 5555:2011 con NTC ISO 9001:2015

### Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<i>Equipo de Trabajo Grupo Gestión de la Calidad 18/07/2022</i>	<i>Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 21/07/2022</i>	<i>Eira Madera Reyes Docente Asesora Sistema de Gestión COGUI+ 22/07/2022</i>

**Anexo 1. Ejemplo de articulación de requisitos NTC 5555:2011 con NTC ISO 9001:2015**

Requisitos NTC5555:2011	Requisitos ISO9001:2015
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
4.1 Requisitos generales	4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos
4.2 Requisitos de la documentación	7.5 Información documentada
4.2.1 Generalidades	7.5.1 Generalidades
4.2.2 Manual de la Calidad	4.3 Determinación del alcance del SGC
4.2.3 Control de los documentos	7.5.2 Creación y actualización de información documentada
4.2.4 Control de los registros	7.5.3 Control de la información documentada
<b>5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN</b>	
<b>5 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN</b>	<b>5 LIDERAZGO</b>
5.1 Compromiso de la dirección	5.1 Liderazgo y compromiso
	5.1.1 Generalidades
5.2 Enfoque al cliente	5.1.2 Enfoque al cliente
5.3 Política de calidad	5.2 Política
	5.2.1 Establecimiento de la política de calidad
	5.2.2 Comunicación de la política de calidad
5.4 Planificación	6 Planificación
	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
5.4.1 Objetivos de la calidad	6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos
5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad en los establecimientos educativos	6.3 Planificación de los cambios
	4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos
5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación	5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
5.5.1 Responsabilidad y autoridad	
5.5.2 Representante de la dirección	
5.5.3 Comunicación interna	7.4 Comunicación
5.6 Revisión por la dirección	9.3 Revisión por la dirección
5.6.1 Generalidades	9.3.1 Generalidades
5.6.2 Información de entrada para la revisión	9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección
5.6.3 Resultados de la revisión	9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección
<b>6 GESTIÓN DE LOS RECURSOS</b>	
<b>6 GESTIÓN DE LOS RECURSOS</b>	<b>7 APOYO</b>
6.1 Provisión de recursos	7.1 Recursos
	7.1.1 Generalidades
6.2 Recursos humanos	7.1.2 Personas
6.2.1 Generalidades	
6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia	7.2 Competencia
6.3 Infraestructura	7.3 Toma de conciencia
6.4 Ambiente de trabajo	7.1.3 Infraestructura
	7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos
<b>7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
<b>7 REALIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>8 OPERACIÓN</b>
7.1 Planificación de la realización del producto	8.1 Planificación y control operacional
7.2 Procesos relacionados con el cliente	8.2 Requisitos para los productos y servicios
7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el servicio	8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios
7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto	8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios
	8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios
7.2.3 Comunicación con el cliente	8.2.1 Comunicación con el cliente

<b>Requisitos NTC5555:2011</b>	<b>Requisitos ISO9001:2015</b>
7.3 Diseño y desarrollo 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo	8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.3.1 Generalidades 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo
7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo	8.3.3 Entradas del diseño y desarrollo
7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo	8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo
7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo 7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo 7.3.6 Validación del diseño y desarrollo 7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo	8.3.4 Controles del diseño y desarrollo 8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo
7.4 Compras 7.4.1 Proceso de compras 7.4.2 Información de las compras 7.4.3 Verificación de los productos comprados	8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio	8.5 Producción y provisión del servicio 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.4.2 Tipo y alcance del control 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega
7.5.3 Identificación y trazabilidad	8.5.2 Identificación y trazabilidad
7.5.4 Propiedad del cliente	8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos
7.5.5 Preservación del producto	8.5.4 Preservación
7.6 Control de los equipos de seguimiento y de medición	7.1.5 Recursos de seguimiento y medición 7.1.5.1 Generalidades 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones
<b>8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</b>	<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>
8.1 Generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.2 Auditoría interna 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio de formación para el trabajo 8.3 Control de las no conformidades en los procesos de la institución 8.4 Análisis de datos	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.2 Auditoría interna 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes 9.1.3 Análisis y evaluación
8.5 Mejora 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva	<b>10 MEJORA</b> 10.1 Generalidades 10.3 Mejora continua 10.2 No conformidad y acción correctiva 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades