



# PARTES INTERESADAS

C: PGM-04; V: 01



**Uniclaretiana**  
Fundación Universitaria Claretiana

# 1

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar las partes interesadas y sus requisitos que, son pertinentes al Sistema Integrado de Gestión- SIG-, así mismo, garantizar el seguimiento y revisión de la información de estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes.

# 2

## ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de las partes interesadas y finaliza con el seguimiento y revisión de estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes.

# 3

## DEFINICIONES

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

**Comité Integrado de Gestión- CIG:** Organismo asesor de la alta dirección, responsable de proponer políticas, directrices y tomar decisiones con los procesos de SG-SST y el SGC.

**Interesados (stakeholders):** Personas, grupos u organizaciones que pueden afectar, verse afectados o percibirse a sí mismo como afectados por una decisión, actividad o resultado de un servicio o proyecto establecido por la Uniclaretiana. Los interesados pueden ser internos (estudiantes, docentes, administrativos y alta dirección) o externos (público en general, entes de control, etc...).

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Requisito de la calidad:** Requisito relativo a la calidad.

**Requisito legal:** Requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo

**Requisito reglamentario:** Requisito obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo.

**Requisito discriminatorio:** Requisito relacionado a discriminación o actos discriminatorios.

# 4

## CONDICIONES INICIALES

**4.1** Cada líder de proceso con su equipo de trabajo es responsable de identificar las partes interesadas, así mismo, sus requisitos y expectativas. También, deberá dejar acta del trabajo realizado.

**4.2** El Comité Integrado de Gestión será el encargo de validar la identificación de las partes interesadas, sus expectativas y requisitos.

## 5

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
01	Identificar partes interesadas	Diligenciar el <b>FGM17 Matriz de Interesados</b>  <b>Nota:</b> Para el desarrollo de la actividad deberá tenerse en cuenta la condición inicial 4.1.	Líder del proceso/Equipo de trabajo	FGM17 Matriz de Interesados  FI02 Acta
02	Enviar Matriz de interesados	Enviar a través de correo electrónico al Coordinador de Calidad el <b>FGM17 Matriz de Interesados</b>	Líder del proceso	FGM17 Matriz de Interesados  FI02 Acta  FI09 Correo electrónico
03	Consolidar matrices de interesados	Consolidar y armonizar en un solo documentos todas las <b>FGM17 Matriz de Interesados</b>	Coordinador (a) de Calidad	FGM17 Matriz de Interesados
04	Explorar	Identificar de forma directa a través de encuesta los requisitos y expectativas de la comunidad institucional.	Director de Planeación	Encuesta
05	Enviar información complementaria	Enviar a través de correo electrónico al Coordinador de Calidad la información complementaria de requisitos y expectativas de la comunidad institucional.	Director de Planeación	FGM17 Matriz de Interesados  FI09 Correo electrónico
06	Complementar Matriz	Complementar <b>FGM17 Matriz de Interesados</b> con la información entregada por el Director de Planeación.	Coordinador de Calidad	FGM17 Matriz de Interesados
		Validar a través del CIG la <b>FGM17 Matriz de Interesados</b> .		

07	Validar Matriz de interesadas	<b>Nota:</b> En caso de que la matriz de interesados no requiera ajustes saltar a la actividad 09, en caso contrario continuar con la actividad 08.	CIG	FGM17 Matriz de Interesados
08	Ajustar matriz de interesados	Ajustar <b>FGM17 Matriz de Interesados</b> de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Comité Integrado de Gestión.  <b>Nota:</b> En caso que requiera nuevamente revisión por el Comité Integral de Gestión regresar a la actividad 07, en caso contrario continuar con la actividad 09.	Coordinador de Calidad  Líderes de procesos involucrados	FGM17 Matriz de Interesados
09	Elaborar Acta	Elaborar FIO2 Acta- de validación y aprobación de la <b>FGM17 Matriz de Interesados</b> , por parte del CIG.	Coordinador de Calidad	FIO2 Acta
10	Realizar revisión y seguimiento de matriz de interesados	Realizar revisión y seguimiento a la <b>FGM17 Matriz de Interesados</b> , a través de análisis del contexto, oportunidades y riesgos	Director de Planeación	Acciones para abordar riesgos y oportunidades

## 6

## ANEXOS

N/A

## 7

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PGM-01 Elaboración y control de la información documentada
- REFERENCIAL TÉCNICO PARA PREVENIR Y ELIMINAR CUALQUIER TIPO Y FORMA DE DISCRIMINACIÓN (2021).

## 8

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

## 9

## RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Luis Javier Jaramillo Díaz Luis Alfonso Vitola Negrete	Coordinador de Calidad Director de Planeación	En Físico	22/05/2019
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°18	24/07/2019
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°18	24/07/2019

**Vigente a partir de: 02/08/2019**