

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	1
2. ALCANCE	1
3. DEFINICIONES	1
4. RESPONSABLE	1
5. CONDICIONES GENERALES	1
6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	1

1. OBJETIVO

Determinar el contexto de la organización de las obras educativas del Distrito Lasallista de Bogotá, para la identificación y comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye o compromete los elementos que orientan la gestión del SGC para la identificación del contexto de la organización y la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

3. DEFINICIONES

- ✓ **Contexto de la organización.** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos
- ✓ **Partes interesadas.** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. (3.2.3, ISO 9000:2015).

4. RESPONSABLE

Rector: Es el directo responsable del cumplimiento de este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. Este procedimiento aplica para las instituciones educativas del Distrito Lasallista de Bogotá.
- 5.2. La identificación del contexto, partes interesadas y la comprensión de las necesidades y expectativas, se determinan y se operacionalizan en cada institución.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Determinación del contexto de la Organización: Para la determinación del contexto de la Organización se realizará al inicio del año el análisis DOFA para identificar Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas en la institución.	Rector	Análisis DOFA F-GDE-06
2. Establecer estrategias para el análisis DOFA: Se establecerán estrategias teniendo en cuenta los resultados de la matriz DOFA para abordar Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas en la institución.	Rector	Análisis DOFA F-GDE-06
3. Seguimiento de la Eficacia de las estrategias: Se realizará seguimiento a cada una de las estrategias implementadas de forma periódica para verificar su eficacia.	Rector	F-GDE-05
4. Determinar las partes interesadas pertinentes de la Institución: La institución reconoce las partes interesadas pertinentes que afectan la prestación del servicio educativo, según los niveles de influencia y de dependencia.	Jefes de proceso	Partes Interesadas. F-GDE-07
5. Determinar necesidades y expectativas de las partes interesadas en la Institución: Se establece las estrategias necesarias para determinar cuáles son las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas.	Jefes de proceso	Partes Interesadas. F-GDE-07
6. Implementación de planes en los procesos: Se debe implementar planes en cada uno de los procesos para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas, estableciendo responsabilidades. Debe asegurarse de comunicar a la Institución dichas responsabilidades.	Jefes de proceso	F-GDE-05

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Seguimiento y Verificación a los planes en los procesos: realizará seguimiento y verificación periódica de los planes establecidos para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas.	Rector	Partes Interesadas. F-GDE-07 F-GDE-05

	
Revisó: Hno. Carlos Enrique Carvajal Costa FSC. Secretario de Educación Distrital	Aprobó: Hno. Carlos Gabriel Gómez Restrepo Visitador