



RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 2605

Por la cual se adopta la Política, los Objetivos y la Estructura Organizativa del Sistema para el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

El Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 120 de 1993, en el Artículo 22, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 67 y 209 de la Carta Política establecen que la educación es un servicio público que tiene una función social, cuyo objeto primordial es garantizar la prevalencia del interés general dando cumplimiento a las finalidades del Estado, siendo deber del mismo asegurar su prestación eficiente.

Que la naturaleza especialísima de la función social que cumple la Universidad y su carácter de ente autónomo le permiten adoptar su propia organización y le hacen responsable del logro de su objeto misional mediante el ejercicio documentado de su Administración.

Que se hace necesario desarrollar la Política Académica 2003-2006, adoptada por el Consejo Superior mediante Acuerdo No.054 del 14 de octubre del 2003 y por el Consejo Académico mediante Resolución No.46 del 16 de Septiembre del 2003, la cual en su Programa 11 plantea el alcance de la Excelencia Administrativa, a través de una política de autorregulación, transparencia y autocontrol, basada en la responsabilidad que se deriva del mandato y del principio de la administración institucional.

Que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia se encuentra comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001-2000, en el camino de la certificación de algunos procesos Administrativos, para lo cual se hace necesario adoptar la Política, los Objetivos y la Estructura Organizativa del Sistema para el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la siguiente Política para el Sistema de Gestión de Calidad:

"La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, institución autónoma de carácter estatal, tiene como misión la formación integral del ser humano.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de sus objetivos y apoyada en su talento humano, se compromete a mantener el sistema de gestión de la calidad en sus procesos administrativos, con visión de mejoramiento continuo, orientado a la prestación de servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios, dentro del marco legal y normativo que la rige."



ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar los siguientes Objetivos para el Sistema de Gestión de Calidad:

- Alcanzar los resultados propuestos en los diferentes procesos del SGC según las metas definidas.
- Alcanzar niveles adecuados de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios ofrecidos.
- Alcanzar y mantener un nivel óptimo en la gestión de los requerimientos de las dependencias de la Universidad, en relación con la adquisición de bienes y/o servicios.
- Optimizar el suministro oportuno del personal y mejorar la competencia del personal administrativo de la universidad en su área de desempeño.
- Cumplir oportunamente con la asignación de los recursos financieros para el funcionamiento de la Universidad.
- Reducir las observaciones en la revisión de la cuenta anual, por parte de los entes de control externos
- Actualizar y mantener el inventario de los activos de la Universidad.
- Alcanzar y mantener un nivel óptimo en los sistemas de comunicación a nivel interno y externo buscando una retroalimentación permanente como soporte para el mejoramiento del sistema.

ARTÍCULO TERCERO: Adoptar la siguiente Estructura Organizativa para el Sistema de gestión de Calidad:

Roles	Asignación	Autoridad	Responsabilidad
Comité General de Coordinación	Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Secretaría General, Jefe de la Oficina Jurídica y Jefe de la Oficina de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Solicitar y coordinar revisión sistemática del Sistema de Gestión de Calidad y cuando lo estime conveniente. ▪ Apoyar y estimular la definición y el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas por adoptar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar en forma general los mecanismos de comunicación al interior del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Ejercer la Coordinación General de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Ejercer la Coordinación General del mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Gestionar los recursos humanos, físicos y financieros que sean necesarios para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Rendir informes a la Alta Dirección, bien sea por iniciativa propia o a solicitud de la misma.
Representante de la Alta Dirección	Director Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer Políticas que contribuyan a implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar la revisión sistemática y periódica del Sistema de Gestión de Calidad teniendo como base la documentación y los informes de los líderes de los procesos y del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Avalar la adopción y modificación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Elevar para el análisis de su adopción las recomendaciones y observaciones que estimen pertinentes producto de la revisión sistemática y periódica del Sistema de Gestión de Calidad. ▪ Rendir los informes que la Alta Dirección estime necesarios.



Líder del proceso	Jefes y coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar el establecimiento e implementación de los objetivos de calidad del proceso. Definir y garantizar el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas. Aprobar el listado de procedimientos a documentar de la dependencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las reuniones del proyecto en la dependencia. Identificar y evaluar el cumplimiento de los procesos a partir de indicadores. Velar por la implementación del SGC. Asegurarse de que se tomen las acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.
Comité de Calidad	Según Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar las actividades de la dependencia para garantizar la satisfacción de los usuarios, el cumplimiento de las normas y el mejoramiento continuo. Discutir y aprobar los documentos específicos para el SGC. Evaluar el avance de los resultados de los procesos que se cumplen en la dependencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de las diferentes actividades a partir de indicadores de gestión. Identificar y proponer los estudios de necesidades en cuanto a recursos fundamentales para el desarrollo de su labor. Administrar los registros de su dependencia.
Funcionarios	Pertenecientes a la Dependencia.		<ul style="list-style-type: none"> Participar en la definición de procedimientos. Colaborar en el levantamiento de información de los procedimientos. Implementar la documentación del Proyecto

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja a los **08 JUN. 2005**

CARLOS AUGUSTO SALAMANCA ROA
Rector