

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO	
			RE-	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	28/03/2016
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

ACUERDO N° 153
(18 de mayo de 2017)

“POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CALIDAD”

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico, en uso de su autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, en uso de sus atribuciones legales y administrativas, en especial las consagradas en la Ley 30 de 1992, y el capítulo sexto, artículo trigésimo tercero de los Estatutos Generales de la Institución, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria, que se traduce en comportamientos administrativos de gestión, tales como darse sus propios reglamentos, estatutos y directivas, lo cual significa que la institución puede organizarse internamente dentro de los parámetros que el Estado le establece al reconocerle la calidad de universidad.
2. Que la ley 30 de 1992 creó el Sistema Nacional de Acreditación, con el objeto de que las instituciones que hacen parte del sistema de Educación Superior demuestren que cumplen con los requerimientos de calidad.
3. Que es misión de la Fundación Universitaria del Trópico Americano formar en el nivel superior personas con criterios humanísticos, bioéticos, científicos e innovadores, con un elevado nivel cultural y una visión integral de los problemas humanos y ambientales, que incluyen una concepción innovadora y de curiosidad científica, una actitud tolerante y solidaria, un interés de alcanzar la excelencia y un deseo de servir a sus comunidades y a nuestros conciudadanos.
4. Que en concordancia con su misión la Fundación aspira a consolidarse como una Institución de excelencia, pertinente, innovadora, eficiente y competitiva con proyección nacional e internacional.
5. Que en el marco de los principios y de la autonomía universitaria, definidos por la Constitución Política y por la Ley 30 de 1992, el Plan de Desarrollo Institucional de la Fundación establece como estrategia fundamental la puesta en marcha de procesos de autoevaluación, calidad y mejoramiento institucional.
6. Que el logro de la calidad es un proceso que involucra diferentes funciones de la Institución y requiere del compromiso de todos los miembros de la comunidad Unitrónica y de una acción sistemática orientada por sus cuerpos de dirección.
7. Que la Institución tiene como objetivo garantizar la calidad académica de los programas y procesos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional.
8. Que una vez verificado se pudo constatar que la Fundación no cuenta con el Comité de Calidad y se hace necesario la creación del mismo con sus funciones y objetivos.
9. Que dentro del organigrama de la Fundación se encuentra establecida la Dirección de Planeación y de ella depende el Profesional de Calidad.
10. Que, para la conformación de éste comité, es necesario convocar a un grupo de trabajo que apoye el ejercicio de Calidad, como dimensión inherente al proyecto Institucional de la Fundación.
11. Que en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015, (puntos normativos 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS, 4.4.1 e) Asignar las responsabilidades y autoridades para éstos procesos; 5. LIDERAZGO, 5.1 Liderazgo y compromiso alta dirección, 5.2 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización; 7.1.2 Personas), se hace necesario establecer una instancia (Comité) que coordine las acciones

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO	
			RE-	
PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA	28/03/2016
REGISTRO	ACUERDO		VERSIÓN	Vs-001

encaminadas a regular las actividades requeridas para lograr los fines de los proyectos alineados al cumplimiento de la planeación estratégica de la Fundación, así como para desarrollar las herramientas institucionales que permitan el logro del objetivo estratégico de la planeación institucional "fortalecer los procesos institucionales de aseguramiento de la calidad".

12. Que el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, aprobado por el Consejo Superior de la Institución, mediante Acuerdo N° 082 de 2012, establece la implementación del Sistema de Gestión como una meta de Gestión de Calidad de la educación en Unitrónico.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. El Comité de Calidad es el encargado de desplegar instrumentos que permitan la ejecución de proyectos enmarcados estratégicamente en el objetivo del proyecto de la planeación institucional "Implementación del Sistema de Gestión de Calidad" y proponer las acciones necesarias para optimizar el funcionamiento de la organización dentro del espíritu de la Mejora Continua.

ARTÍCULO SEGUNDO. El desarrollo de los procesos de Calidad debe ser prioritario para Unitrónico, están dirigidos y organizados conforme se establece en el presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité de Calidad Institucional, como ente asesor de la Rectoría para el desarrollo del proceso de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá
- El Secretario General
- El Director de Planeación
- El Director Académico
- El Director Administrativo y Financiero
- El Director de Investigaciones
- El Director de Proyección Social
- El Profesional de Autoevaluación
- Profesional de Calidad, quien a su vez ejercerá la secretaría de este Comité y debe garantizar la preparación y custodia de las actas relacionadas con el desarrollo del proceso.

PARAGRAFO: De acuerdo con los contenidos y objetivos de las reuniones, la dirección de planeación, previa coordinación con la rectoría, si las circunstancias así lo requieren, invitará expertos en temas específicos.

ARTICULO CUARTO: Designar al Director de Planeación como Coordinador General del proceso de Gestión de Calidad de UNITROPICO.

PARAGRAFO 1: Con la conformación de equipos de trabajos se pretende además de propiciar una cultura de trabajo en equipo, fomentar una metodología de autoanálisis, que aporte y enriquezca a la institución.

PARAGRAFO 2: Los equipos de trabajo se reunirán ordinariamente por lo menos (1) vez por mes y extraordinariamente cuándo se requiera.

ARTÍCULO QUINTO. Funciones del Comité de Calidad:

1. Establecer la política y objetivos de calidad.
2. Aprobación de programas institucionales para la formación de competencias en Auditorías Internas de Calidad.
3. Decidir los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad necesarios, y designar a los responsables de su preparación y aprobación.
4. Gestionar y realizar el seguimiento de los procesos de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, cuando se decida abordarlos.




	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO	
			RE-	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	28/03/2016
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

5. Asesorar y apoyar el diseño, la caracterización, la estandarización y el mejoramiento de los procesos de las dependencias de la Fundación.
6. Lineamientos, criterios y metodologías generales para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basados en estándares de aseguramiento de calidad.
7. Programación de la ejecución del proyecto de implementación del SGC en la Fundación.
8. Eventos de sensibilización en los procesos de implementación y mejora del SGC.
9. Asesorar y apoyar a las dependencias en el proceso de implementación del SGC.
10. Prevenir la aparición de no conformidades del Sistema de la Calidad, mediante el análisis y aplicación de los registros de la Calidad (o información documentada según la norma ISO 9001:2015).
11. Dirigir y efectuar el seguimiento de las acciones correctoras de las no conformidades que se produzcan.
12. Establecer los planes anuales de auditorías internas de la Calidad.
13. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, comprobando que cada persona dispone de los documentos que necesita y que realiza las actividades según lo señalado.
14. Directrices y criterios generales de medición, evaluación y mejoramiento de los SGC de los procesos de las dependencias de la Fundación.

ARTÍCULO SEXTO. La Dirección de Planeación es la unidad responsable de planear, coordinar, monitorear, y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de calidad.

ARTICULO SEPTIMO: Establecer el cargo de profesional de calidad de la Institución.

ARTICULO NOVENO: Asignar las siguientes funciones al Profesional de Calidad:

1. Proveer al Representante de la Dirección de los antecedentes necesarios para informar a la Dirección, a los/as funcionarios/as y a la entidad validadora, según corresponda, acerca del desempeño del SGC.
2. Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimiento de algún requisito del SGC.
3. Sistematizar y controlar la documentación existente como la que se genere por nuevos requerimientos del SGC.
4. Supervisar la correcta ejecución de los Dueños de Procesos de los procedimientos de control de documentos, control de registros, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas de calidad y gestión del riesgo.
5. Supervisar en forma directa el SGC en su conjunto, dar apoyo a los Dueños de Procesos en el desarrollo de sus funciones y coordinar todas las acciones que permitan el normal funcionamiento del SGC.
6. Tomar acciones con los responsables de los Dueños de Procesos para controlar la correcta ejecución de los procesos del SGC.
7. Monitorear el óptimo cumplimiento de los plazos comprometidos en el SGC.
8. Asegurar y controlar la distribución de los documentos del Sistema de la Calidad que hayan sido aprobados y que requieran ser distribuidos.
9. Comunicar por el canal más adecuado la información relativa a las conclusiones obtenidas en las reuniones del Comité.
10. Coordinar el cumplimiento de los planes de auditorías internas.
11. Supervisar la implementación y aplicación del Sistema de Gestión de Calidad.
12. Promover y mantener operativos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Realizar el seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad implantado, a través de los medios que estime más convenientes en cada caso.
14. Informar a la Dirección del funcionamiento del Sistema implantado, así como de cualquier necesidad de mejora que pudiera contemplarse.
15. Realizar y/o delegar en el personal cualificado la realización de las auditorías internas que indique el plan anual de auditorías internas de la calidad.
16. Revisar el plan anual de auditorías internas de la calidad como paso previo a la aprobación por el Director de Planeación.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO	
			RE-	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	28/03/2016
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

17. Representar a la Fundación ante organismos oficiales o privados, foros o asociaciones, relacionados con la Gestión de la Calidad.
18. Preparar el Manual de la Calidad.
19. Representar a la Fundación en los procesos de auditorías externas.
20. Formar parte del Comité de Calidad.

ARTÍCULO DECIMO. La Secretaria del Comité de Calidad estará a cargo del profesional de calidad y tendrá las siguientes funciones.

- a. Coordinar con la rectoría, fechas y agenda de las reuniones.
- b. Elaborar las actas de reuniones.
- c. Custodiar las actas del comité.
- d. Organizar y mantener actualizado el archivo del comité.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las decisiones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Yopal Casanare, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).



JOSÉ MIGUEL CÁRDENAS ORTIZ
Presidente Consejo Superior



CÉSAR ROLANDO CASTRO PINEDA
Secretario Consejo Superior


