

**ACUERDO SUPERIOR N° 015
(29 de septiembre de 2016)**

Por medio de la cual se adopta la política de Calidad de la fundación Universitaria Claretiana y se crea el Sistema de Gestión de Calidad de la Fundación Universitaria Claretiana

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA-UNICLARETIANA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que dada su naturaleza de Institución de Educación Superior y como condición insustituible para el logro de sus objetivos, la UNICLARETIANA reafirma su autonomía para organizarse, gobernarse y administrarse, dentro de las libertades garantizadas por la Constitución y la Ley colombianas y los pactos internacionales, y profesa una auténtica y justa libertad de docencia, investigación y expresión

Que mediante la resolución rectoral 023 del 2013, se definieron los responsables de la operatividad del Sistema de Gestión de Calidad de la Fundación Universitaria Claretiana.

Que mediante el Acuerdo Superior N° 005 del 2013, se creó el Comité de Calidad de la Institución, como organismo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas y de la toma de decisiones, cuando hubiere lugar, en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad.

Que en el Plan de Desarrollo 2014-2017, se declara la Política de Calidad, la cual compromete a la Institución con: Propender por la calidad en los procesos para la formación integral de hombres y mujeres, respetuosos de la dignidad humana, del medio ambiente y sensibles y responsables ante la situación social; que con su actuación aporten al cambio de las regiones, con justicia social, desarrollo humano y paz. Para el alcance de sus logros la UNICLARETIANA, a través de su talento humano, realiza una gestión con criterios de eficiencia administrativa, bajo el enfoque de procesos y en un clima de bienestar universitario.

Que en el Plan de Desarrollo 2014-2017, se cuenta con el proyecto "Todos por la calidad" que tiene como finalidad: Facilitar el desarrollo efectivo de la gestión Institucional mediante la articulación de la estructura académica y administrativa bajo altos estándares de planeación estratégica, calidad y aplicación de las tecnologías que permitan aumentar la satisfacción de los grupos de interés, el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo.

Que la norma NTC-ISO 9001, establece los requisitos generales para la implementación de un sistema de gestión de la calidad.

En mérito de todo lo anterior,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. *Sistema de gestión de la Calidad.* Confórmese el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Fundación Universitaria Claretiana, bajo los requisitos de la norma NTC-ISO 9001.

ARTICULO SEGUNDO. *Política de calidad.* Adóptese como política de calidad, la establecida en el Plan desarrollo 2014-2017, que establece: "Propender por la calidad en los procesos para la formación integral de hombres y mujeres, respetuosos de la dignidad humana, del medio ambiente y sensibles y responsables ante la situación social; que con su actuación aporten al cambio de las regiones, con justicia social, desarrollo humano y paz. Para el alcance de sus logros la UNICLARETIANA, a través de su talento humano, realiza una gestión con criterios de eficiencia administrativa, bajo el enfoque de procesos y en un clima de bienestar universitario"

ARTICULO TERCERO. *Procesos del Sistema de gestión de la Calidad.* Designese para la operación del Sistema de Gestión de Calidad, una estructura conformada por 17 procesos entre estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación así:

Procesos Estratégicos:

Gestión de la Estrategia

Procesos Misionales:

Gestión de la Docencia

Gestión de la Investigación
Gestión de la Extensión
Gestión de la Internacionalización

Procesos de apoyo:

Gestión Financiera
Gestión Logística
Gestión de TIC
Gestión de la Comunicación
Gestión Humana
Gestión del Mercadeo
Gestión de la Innovación y Desarrollo de Medios y Mediaciones
Gestión del Bienestar
Gestión de Admisiones y Registro
Gestión Jurídica
Gestión Documental

Proceso de evaluación:

Gestión del Mejoramiento

ARTICULO CUARTO. Designación de los líderes de proceso. Designese como líderes de procesos los siguientes cargos de la estructura organizacional:

Proceso	Líder
Gestión de la Estrategia	Rector (a)
Gestión de la Docencia	Vicerrector (a) Académico (a)
Gestión de la Investigación	Director (a) de Investigación
Gestión de la Extensión	Director (a) de Extensión
Gestión de la Internacionalización	Rector (a)
Gestión Financiera	Vicerrector (a) Administrativa (a) y Financiero (a)
Gestión Logística	
Gestión de TIC	Director (a) de TIC
Gestión de la Comunicación	Coordinador (a) de Comunicaciones
Gestión Humana	Coordinador (a) de Gestión Humana
Gestión del Mercadeo	Coordinador(a) de Mercadeo
Gestión de la Innovación y Desarrollo de Medios y Mediaciones	Director (a) de Innovación y Desarrollo de dispositivos pedagógicos
Gestión del Bienestar	Director (a) de Bienestar

Gestión de Admisiones y Registro	Coordinador (a) de Admisiones, registro y control académico
Gestión Jurídica	Secretario (a) General
Gestión Documental	Secretario (a) General
Gestión del Mejoramiento	Rector (a)

ARTICULO QUINTO. Funciones de los líderes de proceso. Son funciones de los líderes de proceso dentro del Sistema de Gestión de Calidad:

- a) Trabajar en articulación con todos los colaboradores de la Institución que intervengan en la operación del proceso.
- b) Informar a la Secretaria General la normatividad aplicable para el desarrollo del proceso.
- c) Elaborar, socializar, implementar y modificar, la información documentada que apoye la operación del proceso de acuerdo con las directrices establecidas.
- d) Asegurar que los procesos estén generando y proporcionando las salidas previstas.
- e) Formular y medir los indicadores que permitan evaluar la gestión realizada por el proceso.
- f) Identificar y controlar los riesgos que afecten la operación del proceso.
- g) Implementar los cambios necesarios que permitan asegurar los resultados previstos.
- h) Identificar y tomar las acciones necesarias para eliminar las causas de las no conformidades generadas para el proceso.
- i) Identificar, implementar y evaluar las oportunidades de mejora del proceso
- j) Contribuir a la consolidación de una cultura de calidad con todos los colaboradores del proceso.
- k) Garantizar el manejo y custodia de los registros del proceso de acuerdo a la normatividad establecida.
- l) Asistir a las reuniones convocadas por el comité de calidad para la toma de decisiones concernientes con la gestión de la calidad en la Institución.

ARTÍCULO SEXTO. Designación del Coordinador de Calidad. Créese el cargo de Coordinador (a) de Calidad de la Fundación Universitaria Claretiana-UNICLARETIANA, para la administración del Sistema de Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO SEPTIMO. Funciones del Coordinador de Calidad. Son funciones del Coordinador de Calidad:

- a. Determinar y comunicar oportunamente la responsabilidad y autoridad que tienen los colaboradores con el Sistema de Gestión de la Calidad.

- b. Elaborar y presentar al comité de calidad las propuestas concernientes al establecimiento de directrices para gestionar la calidad en la Institución.
- c. Diseñar los instrumentos para gestionar la calidad en la Institución.
- d. Asegurar que se identifican, implementan y mantienen los procesos necesarios para la operación de la Institución.
- e. Asesorar a los líderes de los procesos para el desarrollo de sus funciones en materia de calidad.
- f. Desarrollar proyectos de investigación que tengan por finalidad fortalecer la gestión de la calidad en la Institución
- g. Diseñar e implementar estrategias tendientes a la generación de una cultura de calidad Institucional.
- h. Comunicar toda la información relacionada con la gestión de la calidad en la Institución.
- i. Controlar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- j. Programar las auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad con la finalidad de evaluar su conveniencia, adecuación y eficacia para la Institución.
- k. Monitorear la implementación de acciones correctivas y de mejora para los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.
- l. Actuar como secretario del comité de calidad y realizar las funciones determinadas de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- m. Elaborar y presentar a la alta dirección los informes relacionados con los resultados logrados en materia de calidad.

ARTÍCULO OCTAVO. Vigencia. El presente acuerdo surte efectos a partir de su firma y publicación, derogando totalmente la resolución número 023 del 2013.

¡PUBLIQUESE Y CÚMPLASE!

Para constancia, se firma hoy veintinueve (29) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), en la ciudad de Quibdó.


JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
Rector


DANIZA LEONELA HINESTROZA
Secretaria General