
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 1 de 35


MANUAL DE LA CALIDAD

Oficina de Calidad
2016

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 2 de 35

INDICE GENERAL

	Pág.
INTRODUCCION	3
1. INFORMACION INSTITUCIONAL	5
1.1. Reseña histórica	5
1.2. Misión	7
1.3. Visión	7
1.4. Plan Rectoral 2015 – 2019	7
1.5. Estructura Orgánica	8
2. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD S.G.C	10
2.1. Generalidades	10
2.2. Modelo de Operación	12
2.3. Alcance y Exclusiones	14
3. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION	15
3.1 Compromiso de la Dirección	15
3.2 Enfoque al cliente	16
3.3 Política y objetivos de la Calidad	17
3.4. Responsabilidad, autoridad y comunicación	18
3.5. Revisión por la dirección	18
4. MACROPROCESOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION DEL SGC	20
4.1 Caracterizaciones de los procesos	20
4.2 Procedimientos obligatorios	21
4.3 Estructura de la documentación del SGC	22
4.4 Términos y definiciones	23
5. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA	33

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 3 de 35

INTRODUCCION


En cumplimiento de los requisitos establecidos en la NTCGP 1000:2009, se presenta el Manual de la Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad SGC de la Universidad de Cundinamarca. Este documento contiene cuatro (4) capítulos así:

Capítulo 1: Sintetiza la reseña histórica institucional desde su inicio como Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca ITUC hasta hoy como Universidad de Cundinamarca UDEC. Incluye el Acuerdo 018 de 2016 donde está la Misión y Visión, el Plan Rectoral 2015 – 2019 Universidad de Cundinamarca Generación SIGLO XXI y la Estructura Orgánica vigente aprobada por el consejo superior universitario de la Institución Acuerdo No. 008 de 2012.


Capítulo 2: Se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad SGC de la Universidad de Cundinamarca, al Modelo de Operación que determina la secuencia e interacción entre macroprocesos y procesos que lo componen y por último, el alcance del SGC y las exclusiones.

Capítulo 3: Comprende lo relacionado con la responsabilidad de la dirección, su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad SGC y la mejora continua. Adicionalmente incluye la declaración de la política y objetivos de la calidad emanada de la Rectoría, las responsabilidades y autoridades para asegurar la sostenibilidad del SGC y la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad SGC.

Capítulo 4: Contiene la caracterización de los procesos del SGC, expresada en términos de **Planear**, **Hacer**, **Verificar** y **Actuar**, los procedimientos obligatorios control de documentos y de registros que hacen parte del Macroproceso de Apoyo, Proceso Gestión Calidad, los de Auditoría Interna, Acciones Preventivas, correctivas y de mejoramiento que se implementan en el Macroproceso de Seguimiento, Evaluación y Control, Proceso Gestión Control Interno y seguimiento servicio No conforme que hace parte del Macroproceso Misional, Proceso Gestión Docencia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 4 de 35

Por último, hace parte de este capítulo los términos y definiciones que aplican al Sistema de Gestión de la Calidad SGC y la jerarquía de los documentos definidos y expresados en una pirámide documental.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 5 de 35

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Reseña Histórica

La Universidad de Cundinamarca tiene su origen, en la Ordenanza N° 045 del 19 de diciembre de 1969, mediante la cual es creado el INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CUNDINAMARCA, ITUC, siendo Gobernador Joaquín Piñeros Corpas. En dicha Ordenanza se establece que el ITUC ofrecerá Educación Superior a hombres y mujeres que poseen título de bachiller o normalista, y dará preferencia en un 90% a estudiantes oriundos del Departamento.

Es así, como el día primero (1º) de agosto de 1970, se inician las labores académicas en la Sede de Fusagasugá con los siguientes programas:

Tecnología Agropecuaria


Tecnología Administrativa

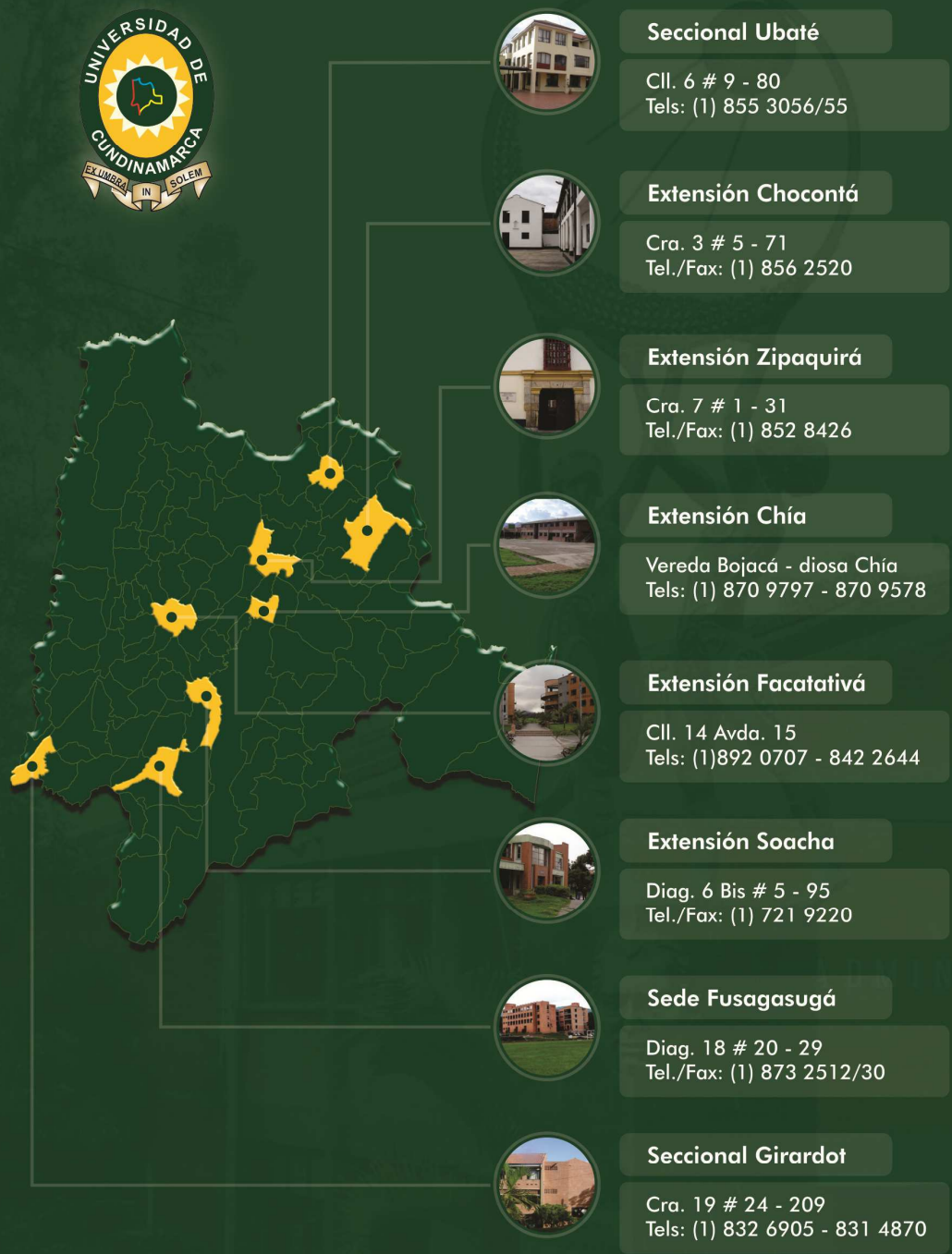
Secretariado Ejecutivo

En el año 1992 por medio de la **Resolución** No. 19530 del 30 de diciembre, emanada del Ministerio de Educación Nacional, se hace el reconocimiento como UNIVERSIDAD, como consta en el acta No. 026 del 17 de diciembre de 1992.

La Universidad de Cundinamarca tiene domicilio y gobierno en la Ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, pero con fundamento en las normas legales vigentes el Consejo Superior puede establecer seccionales, extensiones y dependencias en cualquier lugar del territorio nacional.


La Universidad cuenta con una (1) Sede Principal en Fusagasugá, dos (2) Seccionales en Ubaté y Girardot y cinco (5) Extensiones en Facatativá, Chía, Zipaquirá, Soacha y Chocontá, que ofrecen programas académicos de formación Tecnologías, profesional y de posgrado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 6 de 35



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
www.unicundi.edu.co

- Seccional Ubaté**
 Cll. 6 # 9 - 80
 Tels: (1) 855 3056/55
- Extensión Chocontá**
 Cra. 3 # 5 - 71
 Tel./Fax: (1) 856 2520
- Extensión Zipaquirá**
 Cra. 7 # 1 - 31
 Tel./Fax: (1) 852 8426
- Extensión Chía**
 Vereda Bojacá - diosa Chía
 Tels: (1) 870 9797 - 870 9578
- Extensión Facatativá**
 Cll. 14 Avda. 15
 Tels: (1)892 0707 - 842 2644
- Extensión Soacha**
 Diag. 6 Bis # 5 - 95
 Tel./Fax: (1) 721 9220
- Sede Fusagasugá**
 Diag. 18 # 20 - 29
 Tel./Fax: (1) 873 2512/30
- Seccional Girardot**
 Cra. 19 # 24 - 209
 Tels: (1) 832 6905 - 831 4870

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 7 de 35

1.2. Misión

La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación e innovación, e interacción universitaria.


1.3. Visión

La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como generadora de conocimiento relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia.

1.4. Plan Rectoral 2015 – 2019 – GENERACION SIGLO XXI

La generación siglo XXI se caracteriza por ser innovadora, emprendedora, científica, colaborativa, sustentada en la naturaleza y mediada por las tecnologías de la información y comunicación, que incorpora en el quehacer diario los consensos mundiales de la humanidad, tiene el desafío de conducir a la Universidad de Cundinamarca por el sendero de la visibilidad regional y nacional mediante la apropiación, creación, gestión y transmisión de conocimiento de impacto, permitiendo la acreditación de programas y posteriormente la acreditación institucional.

En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca debe ser un agente de la transmodernidad, caracterizada como una realidad académica, científica, visible, dinámica, abierta, reflexiva, crítica, interconectada; cuya operación sea en tiempo real, sustentable con el medio ambiente, capaz de incorporar en su razón de ser todos los consensos de la

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 8 de 35

humanidad, para darle respuesta efectiva y de impacto a la sociedad y economía del conocimiento.

Es una organización social del conocimiento, pública, diversa, translocal del Siglo XXI, autónoma y democrática, formadora para la vida, centrada en el estudiante y cuya alta calidad recae en el profesor.

FRENTES ESTRATEGICOS


- Institución translocal del siglo XXI: Desde la acreditación de programas a la acreditación institucional.
- Cultura académica, científica y formativa
- Educación para la vida, los valores democráticos, la civildad y la libertad
- Ciencia, tecnología, investigación e innovación
- Internalización: dialogar con el mundo
- Organización universitaria digital¹

1.5. Estructura Orgánica

El Consejo Superior Universitario modificó la estructura orgánica de la Universidad de Cundinamarca mediante Acuerdo No. 008 de marzo 9 de 2012 “Por la cual se modifica el artículo 5 del acuerdo 0013 de mayo 23 de 1996, Estatuto Orgánico de la Universidad de Cundinamarca”, estableciendo en su artículo 1° una modificación de la estructura organiza de la Universidad de Cundinamarca.

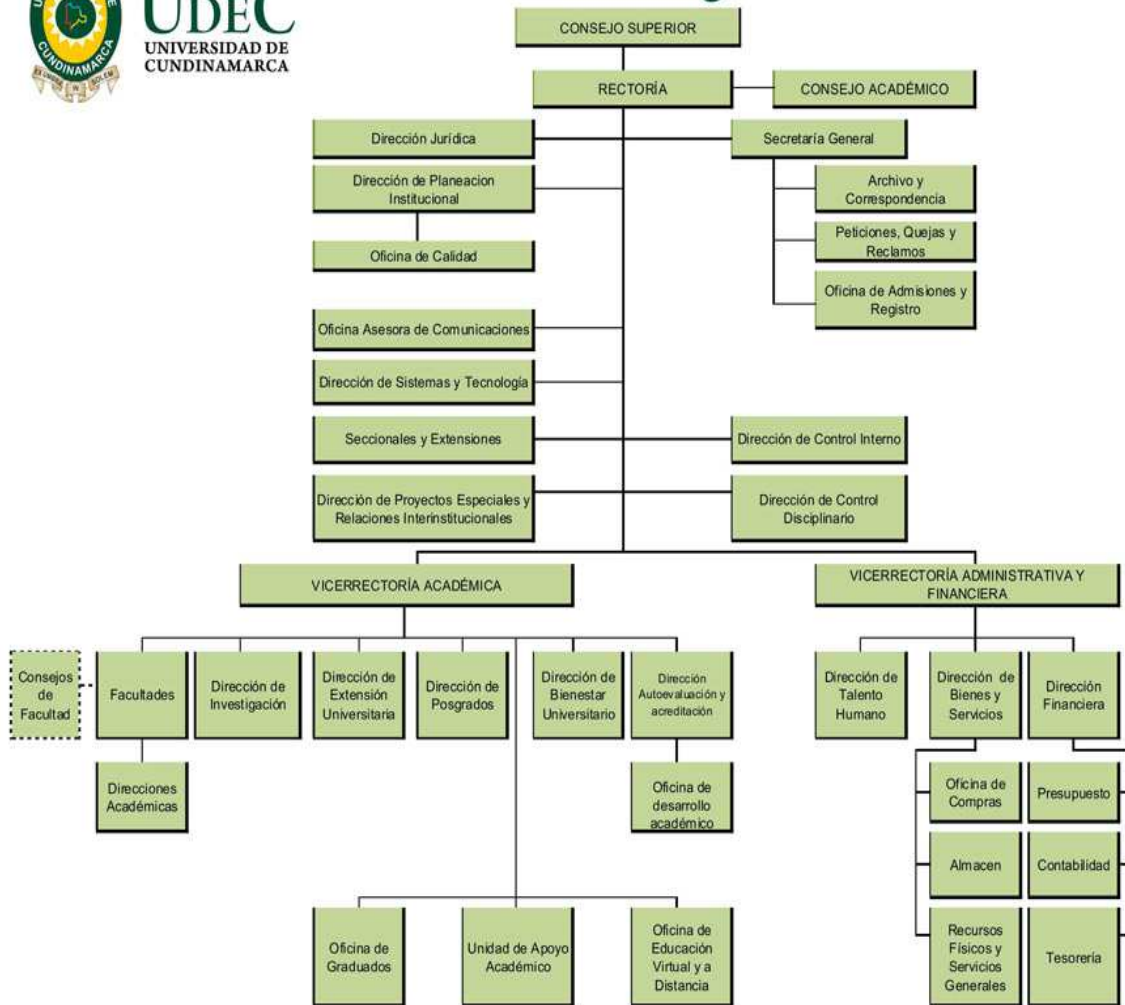
El Rector, en cumplimiento de las atribuciones otorgadas por el Acuerdo en comento, expidió la Resolución 064 de mayo 3 de 2012 “Por la cual se determinan las funciones de cada una de las áreas establecidas en el artículo 1° del acuerdo No. 008 de 2012, que modificó el artículo 5° del estatuto orgánico de la Universidad de Cundinamarca. En consecuencia la nueva estructura es la siguiente:

¹ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, Plan Rectoral 2015-2019.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 9 de 35




Estructura Orgánica



www.unicundi.edu.co

Acuerdo 008 de 2012 CSU.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 10 de 35

2. SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC.

2.1. Generalidades

La Universidad de Cundinamarca inició a mediados del año 2007 la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, atendiendo la directriz señalada por el Gobierno Nacional en la política pública “Calidad en Educación Superior”, proyecto “Modernización de la Gestión de las Instituciones de Educación Superior” en procura del fortalecimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica, la modernización de los procesos de gestión y la certificación de calidad, como una manera de contribuir efectivamente con el propósito de cumplir a cabalidad los objetivos institucionales.


La implementación de esta directriz del Gobierno Nacional en la Universidad de Cundinamarca se fundamentó en la Constitución Política de Colombia, artículos 189, 209 y 269, leyes 87 de 1993², 489 de 1998³ y 872 de 2003⁴ y particularmente la Norma Técnica de Calidad para el Estado Colombiano NTCGP1000:2009 expresada en el Decreto No. 4485 de noviembre 18 de 2009.

El Sistema de Gestión de la Calidad SGC, está inspirado en la misión institucional que expresa la responsabilidad de formar integralmente profesionales líderes con altas calidades académicas, laborales y humanas, y en el Proyecto Institucional que orienta el proceso educativo y se constituye en la referencia por excelencia para la toma de decisiones.

² “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”, y el decreto 1599 de 2005

³ “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.” y el decreto 3622 de 2005.

⁴ “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”, y el decreto 4485 de 2009.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 11 de 35

En concordancia con el decreto 4485 de 2009, el Sistema de Gestión de la Calidad SGC., se basa en los siguientes principios: Enfoque hacia el cliente, liderazgo, participación activa de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, enfoque basado en procesos, enfoque del sistema para la gestión, mejora continua, enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones, relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes y servicios, coordinación, cooperación y articulación y transparencia.

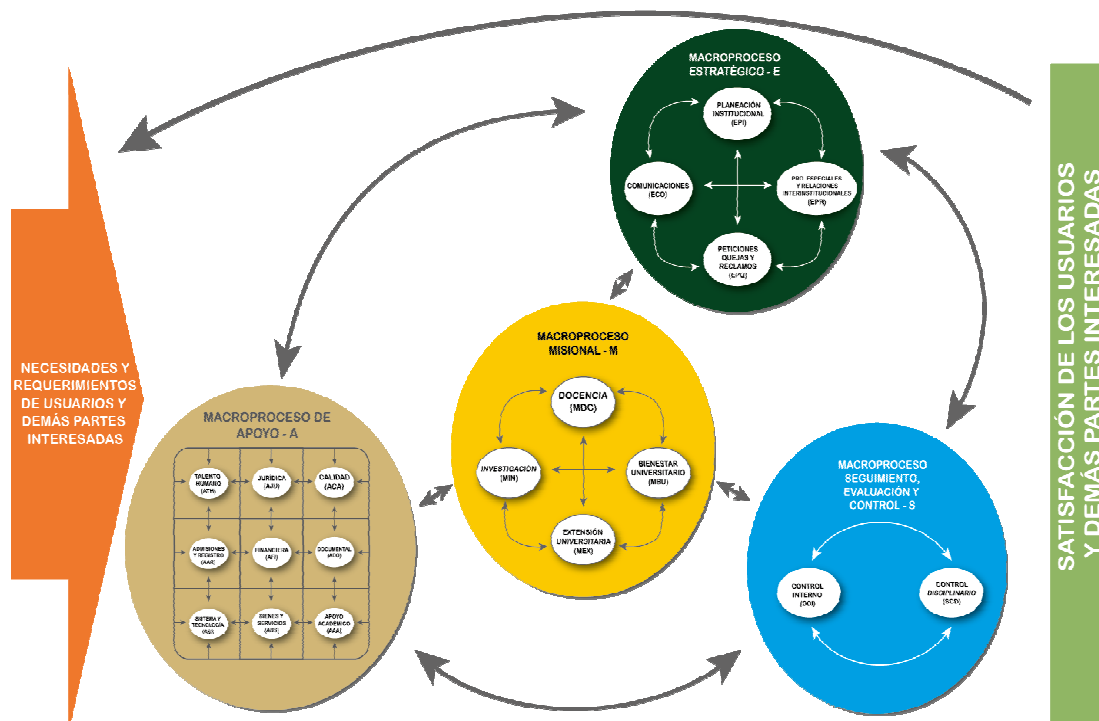
El propósito del Sistema de Gestión de la Calidad SGC., es el de fortalecer el desempeño institucional y la capacidad para ofrecer servicios de educación superior en términos de satisfacción social y en función de las necesidades y expectativas actuales y futuras de los usuarios y demás partes interesadas como una manera de contribuir efectivamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se caracteriza por ser flexible, compatible y complementario con el sistema de Control Interno y deberá serlo con los que a futuro se diseñen e implementen en la institución como desarrollo administrativo, ambiental y seguridad y salud ocupacional, entre otros. Además, ante la necesidad de asegurar oportunidad y pertinencia, esto es, eficiencia, eficacia y efectividad permanente, el Sistema de Gestión de la Calidad SGC., se basa en la mejora continua, condición sin la cual no es posible una implementación exitosa. De ahí que se soporte en el ciclo PHVA: Planear – Hacer – Verificar – Actuar o enfoque Deming⁵.

⁵ **William Edwards Deming** ([14 de octubre](#) de 1900 - [20 de diciembre](#) de 1993). Estadístico estadounidense, profesor universitario, autor de textos, consultor y difusor del concepto de [calidad total](#). Su nombre está asociado al desarrollo y crecimiento de [Japón](#) después de la [Segunda Guerra Mundial](#).

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 12 de 35


2.2. Modelo de Operación⁶



El modelo de operación muestra los componentes que hacen parte del Sistema de Gestión de la Calidad y su interacción entre cada uno de ellos, así como el enfoque basado en procesos, el enfoque sistémico y el de coordinación, cooperación y articulación entre macroprocesos y procesos.

Además, éste modelo considera las entradas como una consulta permanente de necesidades y requerimiento de estudiantes, organizaciones públicas y privadas y empleadores de la zona de influencia y las salidas como la satisfacción de los mismos previa la interacción permanente de macroprocesos y procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad, SGC. Contempla a su vez el Macroproceso Misional como el centro del Modelo de Operación del Sistema teniendo en cuenta la naturaleza educativa de la Institución y que los procesos proveen los servicios de docencia, investigación, extensión universitaria y de bienestar universitario en concordancia con la misión y demás documentos estratégicos institucionales.

⁶ Aprobado en sesión ordinaria del Comité del SIGC de febrero de 2013.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 13 de 35

Está constituido por Cuatro (4) macroprocesos: Estratégico, Misional, De Apoyo y Seguimiento, Evaluación y Control, y cada uno de ellos está conformado por cuatro (4), cuatro (4), nueve (9) y dos (2) procesos respectivamente que contribuyen desde su naturaleza a satisfacer los requerimientos de los usuarios (estudiantes) y demás partes interesadas (organizaciones públicas y privadas y empleadores)

De conformidad con las normas vigentes los líderes de Macroprocesos son los siguientes:

Macroproceso Estratégico: Rector – Director de Planeación Institucional

Macroproceso Misional: Vicerrector Académico

Macroproceso De Apoyo: Vicerrector Administrativo y Financiero


Macroproceso Seguimiento, Evaluación y Control: Director de Control Interno

Alrededor del Macroproceso Misional, se observan los macroprocesos:

Estratégico, cuyos procesos trazan el direccionamiento institucional de corto, mediano y largo plazo, aseguran la comunicación apropiada dentro de la organización y con estudiantes, organizaciones públicas y privadas y empleadores, fomentan y ejecutan programas de proyección, regional, nacional e internacional e incrementan la satisfacción del usuario mediante la atención oportuna y pertinente de las peticiones, quejas y reclamos.

De Apoyo, que provisiona a través de la gestión de los procesos que lo conforman los recursos financieros, normativos, de talento humano, de infraestructura física y tecnológica, de administración de archivo y de control de documentos y de registros necesarios para lograr la mejora continua en la realización de la prestación del servicio.


De Seguimiento, Evaluación y Control que incluye los procesos que permiten monitorear las actividades planeadas, la medición del desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad SGC y fortalecer y proteger la función pública al interior de la Institución.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 14 de 35

2.3. Alcance y exclusiones:

El Sistema de Gestión de la Calidad SGC., aplica a todas y cada una de las áreas misionales de Docencia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Universitario, las estratégicas, de apoyo y de seguimiento, evaluación y control que intervienen en la prestación del servicio de educación superior en la sede, seccionales y extensiones.

En consecuencia no se contempla exclusión alguna respecto a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 15 de 35

3. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION

3.1 Compromiso de la Dirección

El compromiso de la dirección con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad SGC., se evidencia con la expedición de los actos administrativos que permiten:


- La designación del representante de la dirección para asegurar la implementación del SGC y la toma de conciencia de los requisitos de los usuarios (estudiantes) y demás partes interesadas (organizaciones públicas y privadas y empleadores) y mantener la dirección informada sobre el desempeño y las necesidades de mejora del sistema.
- La conformación del Comité del Aseguramiento de la Calidad SAC
- La conformación del equipo de líderes de Macroprocesos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC., y,
- La designación de los gestores responsables de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.

Las funciones de los gestores responsables de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, son las siguientes:

Establecer cronogramas de actividades que permitan evidenciar la oportunidad en el cumplimiento de las acciones emprendidas para alcanzar los resultados planificados y realizar las acciones de mejora pertinentes.

Asegurar el cumplimiento del objetivo del proceso y así contribuir con la implementación de la política y objetivos de la calidad.

Asegurar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de conformidad con los requisitos señalados en la Norma Técnica

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 16 de 35

de Calidad en la Gestión Pública vigente y las demás que sobre la materia se deban aplicar.

Participar proactivamente en la revisión y actualización de documentos propios del proceso sin perder de vista la interacción con otros procesos, aprobarlos, solicitar su formalización por el medio establecido y ante la instancia pertinente, asegurarse de que se identifican los cambios, el estado de versión vigente, su publicación, que se encuentran disponibles y prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos.


Conformar los equipos de trabajo que sean necesarios para apoyar al gestor responsable del proceso en el diseño, elaboración, formalización, implementación, control y mejora continua de la documentación soporte.

Asegurar el control de los registros generados por el proceso y realizar mediciones que permitan conocer el desempeño del proceso, establecer y aplicar controles sobre los riesgos identificados que afecten el cumplimiento del objetivo.

Gestores de Procesos: Servidores Públicos competentes en todos los niveles de la organización que privilegien los principios y valores éticos, con una participación proactiva, comprometida, de trabajo en equipo y dispuestos a contribuir en la mejora continua de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de alcanzar la certificación y coadyuvar al logro de la acreditación de alta calidad de programas.

3.2 Enfoque al usuario

La dirección de la Universidad de Cundinamarca, en concordancia con el modelo de operación y la política y objetivos de la calidad, asegura que los requisitos de los usuarios (estudiantes) y demás partes interesadas (organizaciones públicas y privadas y empleadores) se determinan y se cumplen con el propósito de aumentar su satisfacción en los términos señalados en los numerales 7.2.1 y 8.2.1 de la NTCGP 1000:2009.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 17 de 35


7.2 Procesos Relacionados con el Cliente

7.2.1 Determinación de los Requisitos del Cliente

Para formalizar legalmente la relación con el cliente, se ha definido, documentado y aplicado en el Proceso de Docencia, Procedimiento Formación Académica Integral de los Estudiantes un Instructivo denominado Requisitos legales y reglamentarios necesarios para el servicio educativo del usuario o parte interesada, con ello la Universidad de Cundinamarca le garantiza a los estudiantes la prestación del Servicio de Educación Superior.

7.2.2 Revisión de los Requisitos Relacionados con el Servicio.

En el Proceso de Docencia con el Procedimiento Formación Académica Integral de los Estudiantes se establecen las características de la prestación del Servicio de Educación Superior ofrecido a los estudiantes. La Universidad de Cundinamarca garantiza por medio del Instructivo Requisitos legales y reglamentarios necesarios para el servicio educativo del usuario o parte interesada el cumplimiento de estas características.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 18 de 35

3.3 Política y objetivos de la Calidad

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Agosto 28 de 2012

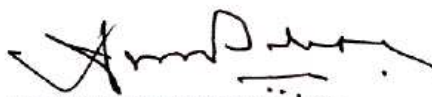


DECLARACION POLITICA DE LA CALIDAD

La Universidad de Cundinamarca se identifica con la prestación de un servicio de educación superior de alta calidad y excelencia académica. Se soporta en una cultura corporativa inspirada en un enfoque sistémico que asegura, controla, mejora y comunica continuamente el desempeño óptimo de los procesos y que privilegia la satisfacción permanente y continua de los usuarios y demás partes interesadas, mediante el ejercicio oportuno, pertinente y articulado de la docencia, la investigación y la extensión, a partir de una formación y desarrollo integral permanente de la comunidad universitaria y en un contexto de cooperación regional, nacional e internacional.


Para el cumplimiento de la Política de la Calidad, se establecen los siguientes objetivos de la Calidad

- Asegurar la calidad de la oferta académica institucional mediante el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación en los programas académicos de la Universidad de Cundinamarca.
- Realizar el seguimiento a la percepción del usuario y demás partes interesadas respecto al cumplimiento de los requisitos por parte de la Universidad para una toma de decisión racional.
- Garantizar la competencia del personal al servicio de la institución, con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas.
- Proveer los recursos necesarios y suficientes, así como su optimización para el buen desempeño en la prestación del servicio
- Implementar de manera gradual los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea en la Universidad de Cundinamarca
- Establecer convenios de cooperación regional, nacional e internacional que fortalezcan las actividades de docencia, investigación, extensión y la movilidad de la comunidad institucional



ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO
RECTOR

Aprobado Comité SIGC
Agosto 28 de 2012

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 19 de 35

3.4. Responsabilidad, autoridad y comunicación

La dirección de la Institución evidencia los niveles de responsabilidad y autoridad mediante actos administrativos que identifican y definen las áreas, cargos y funciones y dispone de un talento humano competente basado en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas. Los mecanismos de comunicación corporativa existentes permiten oportunidad y pertinencia en la recepción y difusión de la información ya sea con las organizaciones externas o entre los diferentes niveles de la organización, macroprocesos y procesos. Estos mecanismos se identifican en la matriz de flujos de comunicación y se evidencia en los registros generados para tal fin.


3.5. Revisión por la dirección

La Revisión por la Dirección se entiende como una actividad fundamental para garantizar la sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad SGC. El evento de revisión incluye la planeación de actividades y es aprobada por el Comité del SAC, para realizarse por lo menos una vez al año con la participación del rector, vice-rectores, decanos, directores administrativos de seccional o extensión y los gestores responsables de procesos.

La información de entrada incluye los resultados de auditorías, la retroalimentación del cliente, el desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio, el estado de las acciones correctivas y preventivas, las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección, los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad SGC., las recomendaciones para la mejora y los riesgos actualizados e identificados para la entidad.⁷


El resultado de este evento de revisión es la identificación de situaciones administrativas y académicas críticas que impiden la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad, las propuestas de posibles

⁷ Gestión de la calidad en el sector público. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 20 de 35

soluciones y los responsables de ejecutarlas que se constituyen en el insumo para la elaboración de un plan de mejoramiento.

El análisis de este producto y la toma de decisión están a cargo del Comité de Aseguramiento de la Calidad SAC.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 21 de 35

4. MACROPROCESOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION DEL SGC


En sesión ordinaria del 28 de julio de 2012 el Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad – SIGC, aprobó la nueva versión del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, estableciendo una nueva codificación de los documentos y determinando como único sitio oficial de consulta el portal institucional www.unicundi.edu.co, en el link del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.

4.1 Caracterizaciones de los procesos

Se encuentra ubicada en el sitio web de cada proceso y se accede desde el Modelo de Operación del SGC, consta de tres componentes.

El primer componente se refiere al Macroproceso, proceso, la codificación de la caracterización y el nombre del gestor responsable del proceso,

Un segundo componente lo integra el modelo de operación del proceso que está soportada en ciclo PHVA: Planear – Hacer – Verificar – Actuar o enfoque Deming. El Planear, está asociado con el pensamiento estratégico de cada proceso que se refleja en el objetivo, el alcance, la coherencia con la política y objetivos de la calidad. El Hacer, está relacionado con la política de operación del proceso, los procedimientos que muestran sus correspondientes entradas y salidas. El Verificar incluye el seguimiento y medición de las actividades programadas y de los productos o servicios realizados en cumplimiento de los requisitos legales y del objetivo del proceso y el Actuar que corresponde a adelantar las acciones para la mejora continua del desempeño del proceso, a través de Plan de mejoramiento, Mitigación del riesgo a través de acciones preventivas y Acciones de mejora como resultado de la implementación del proceso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 22 de 35

En la caracterización del proceso al dar click se accede a la estructura documental del mismo, que está compuesta por el tipo y número de documentos vigentes y el listado de procedimientos desde los cuales haciendo nuevamente click se consulta el despliegue de cada uno de ellos.


El tercer componente está conformado por tres columnas que contienen en su orden los requisitos a cumplir, los documentos del proceso tales como Normograma, matriz de flujos de comunicación, listado maestro de documentos (vigentes, obsoletos y externos), listado maestro de registros, tablero de indicadores, matriz de administración del riesgo y plan de mejoramiento, y finalmente el control de cambios de la caracterización.

4.2 Procedimientos obligatorios

Los procedimientos obligatorios de la norma se encuentran documentados, implementados y controlados de la siguiente manera: Macroproceso Apoyo, proceso Gestión Calidad, procedimientos ACAP01 – Control de Documentos y ACAP02 – Control de Registros. Macroproceso Misional, proceso Gestión Docencia MDCP11 – Seguimiento Servicio No Conforme. Macroproceso Seguimiento, Evaluación y Control, procedimientos SCIP02 - Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejoramiento, SCIP04 – Auditoría en Sistemas de Gestión y su consulta está disponible en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, columna 3 “*Procedimientos Obligatorios*”.


Actualmente se encuentran disponibles los siguientes aplicativos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, en la plataforma institucional y los cuales se pueden acceder a través del usuario y la contraseña y dependiendo del rol de cada gestor permite acceder a cada uno de los siguientes aplicativos.


Para efectos de registrar la información solicitada, el Proceso Gestión Calidad con el apoyo del Proceso Gestión Sistemas y Tecnología diseñaron y desarrollaron los aplicativos respectivos que están disponibles en la Plataforma Institucional en el icono del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 23 de 35


Para acceder a estos aplicativos, favor tener en cuenta lo siguiente:

1. Ingresar a la Plataforma Institucional

2. Hacer click aquí  para acceder al Sistema de Gestión de la Calidad - SGC

3. Hacer click aquí  para registrar la información de Control de Documentos

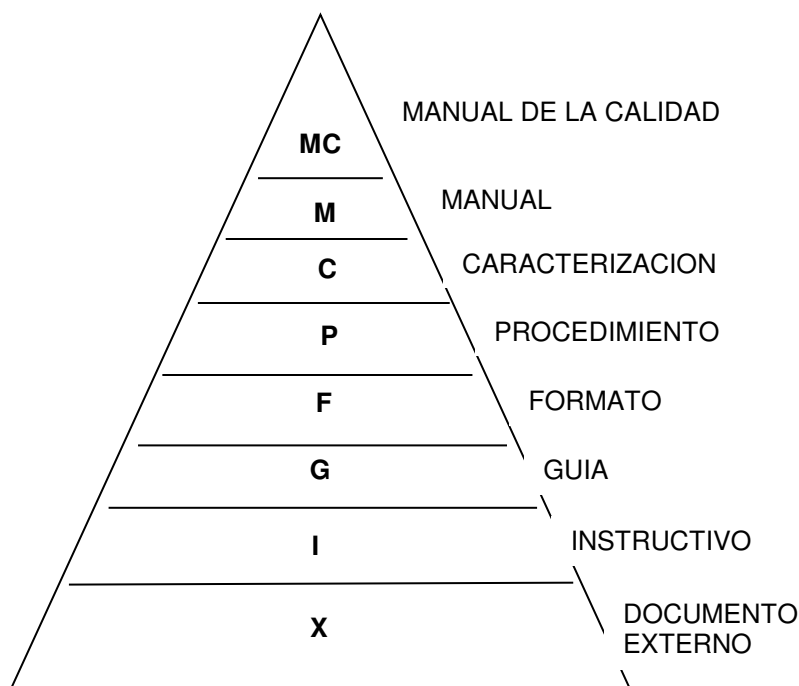
4. Hacer click aquí  para registrar la información de Control de Registros


5. Hacer click aquí  para registrar la información de Indicadores

6. Hacer click aquí  para registrar la información de Riesgos

4.3. Estructura de la Documentación del SGC

La estructura de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, esta expresada en la siguiente pirámide documental:



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 24 de 35

4.4. Términos y definiciones

Los términos utilizados en el presente manual se entienden como:

4.4.1. Manual de la Calidad

Documento que se refiere a la información institucional, generalidades del Sistema de Gestión de la Calidad, modelo de Operación, alcance y exclusiones, responsabilidad de la dirección, macroprocesos, procesos y procedimientos y documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad de Cundinamarca.


4.4.2. Manual

Documento que contiene información relacionada con la aplicabilidad de un tema en particular de un proceso del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, en donde se hace referencia a objetivos, marco legal, políticas, campo de aplicación, recursos, alcance, entre otros.

4.4.3. Caracterización

Documento que permite en términos de Planear, Hacer, Verificar y Actuar – PHVA o enfoque Deming⁸, identificar los rasgos distintivos de cada proceso, esto

⁸ **William Edwards Deming** ([14 de octubre de 1900](#) - [20 de diciembre de 1993](#)). Estadístico estadounidense, profesor universitario, autor de textos, consultor y difusor del concepto de [calidad total](#). Su nombre está asociado al desarrollo y crecimiento de [Japón](#) después de la [Segunda Guerra Mundial](#).

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 25 de 35

es el objetivo, el alcance, la política de operación y la correlación con la política y objetivos de la calidad.

4.4.4. Procedimiento

Documento que describe un conjunto de actividades ordenadas y relacionadas mutuamente cuya ejecución y estricto cumplimiento permitirá el cumplimiento del objetivo propuesto.


El procedimiento incluye objetivo, alcance y definición de términos, diagrama de flujo que es la expresión gráfica de las actividades expresadas en verbo infinitivo, las actividades redactadas en verbo presente, responsable de la ejecución de la actividad y documentos de referencia tales como manuales, formatos, guías, instructivos, documentos externos y/o aplicativos que evidencian el cumplimiento de las actividades a través de la generación y control de los registros.

4.4.5. Formato

Documento preestablecido de manera digital, donde se registra la información relacionada con el proceso, procedimiento y la actividad.

4.4.6. Guía

Documento que establece recomendaciones o sugerencias que se pueden aplicar en desarrollo de las actividades de un procedimiento.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 26 de 35

4.4.7. Instructivo

Documento que describe en forma detallada las actividades que surgen de los documentos y que por su grado de complejidad o por facilidad de comprensión requieren aclararse.

4.4.8. Documento Externo


Documento de origen externo que se necesita para el desarrollo de las actividades propias de un procedimiento de un proceso.

4.5. Forma de los Documentos


Todos los documentos estarán en diseño de página en tamaño oficio, según la plantilla de aspectos de forma de los documentos adjunta a cada una de ellos. Los documentos declarados en el Sistema de Gestión de la Calidad, deberán contener los siguientes aspectos:

4.5.1. Encabezado

- El Logo Institucional: El logo símbolo de la Universidad de Cundinamarca, que se encuentra documentado en el Manual de Identidad Institucional del Proceso Gestión Comunicaciones, el cual debe ir en el encabezado de la página, en la parte superior izquierda, primera columna, única línea, el logo es proporcional y se modifica de acuerdo al ancho de la hoja.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 27 de 35

- Nombre del Macroproceso: En el encabezado primera línea, segunda columna, el nombre del Macroproceso en mayúsculas en letra fuente Arial, el tamaño de la fuente de 12 puntos, negrilla y centrado. (Ver Modelo de Operación)
- Nombre del Proceso: En el encabezado segunda fila, el nombre del proceso en mayúsculas en letra fuente Arial, el tamaño de la fuente de 12 puntos, negrilla y centrado. (Ver Modelo de Operación)
- Nombre del Documento: En el encabezado tercera fila, el nombre del documento en mayúsculas en letra fuente Arial, el tamaño de la fuente de 12 puntos, negrilla y centrado. El nombre del documento debe aparecer en todas las páginas.
- Código: En el encabezado primera fila, tercera columna, en el extremo superior derecho, código que identifica el documento, letra fuente Arial, tamaño fuente de 9 puntos, negrilla y alineado a la izquierda. (ver codificación de los documentos).
- Versión: En el encabezado tercera columna segunda fila, Corresponde al número de actualizaciones que tenga el documento del Sistema de Gestión de la Calidad, al modificarse la versión debe aumentar, (versión 1, versión 2, etc). En letra fuente Arial, el tamaño de la fuente de 9 puntos, negrilla y alineado a la izquierda.
- Página: En el encabezado tercera columna tercera fila, debajo de la versión, PAGINA: “Numero de página” de “Número total de páginas”, letra

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 28 de 35

fuente Arial, tamaño fuente de 9 puntos, negrilla y alineado a la izquierda.

El número de páginas y el total de páginas debe aparecer en todas las páginas.

4.5.2. Codificación de los Documentos

Los códigos de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, de la Universidad de Cundinamarca, tienen una estructura compuesta por el Macroproceso, Proceso, Tipo de Documento y un consecutivo, como se indica a continuación. (Figura No. 1):

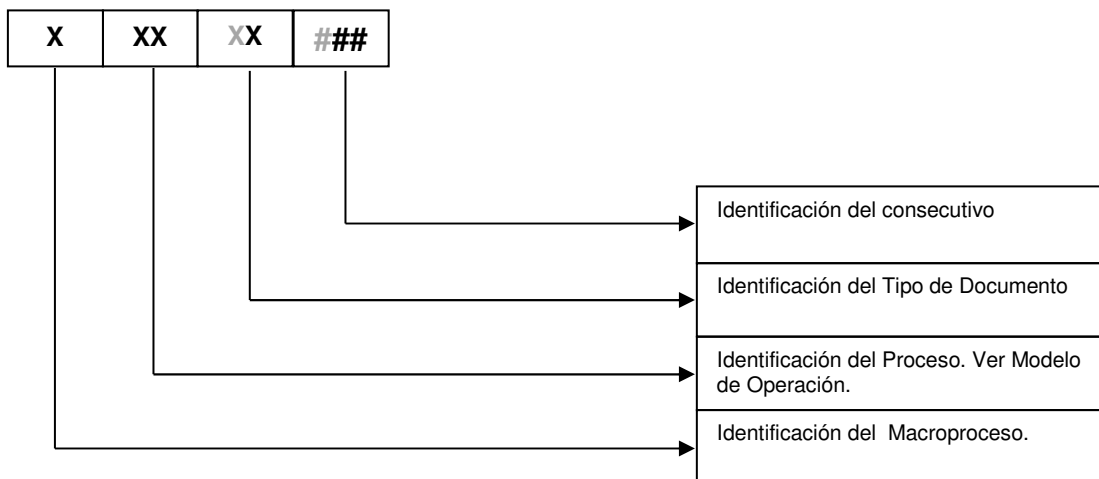



Figura No. 1 – Codificación de Documentos

- El primer código es un carácter de tipo alfabético e identifica el tipo de Macroproceso del Sistema de Gestión de Calidad SGC. (Ver tabla No. 1)

TIPO MACROPROCESO	CODIGO
ESTRATEGICO	E
MISIONAL	M
DE APOYO	A
SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	S

Tabla No. 1 – Tipo de Macroproceso

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 29 de 35

- El segundo código es de dos caracteres, son de tipo alfabético e identifica el proceso al cual pertenece el documento, de acuerdo a los identificados en el Modelo de Operación. (Ver Tabla No. 2).


NOMBRE PROCESO	CODIGO
Gestión Planeación Institucional	PI
Gestión Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales	PR
Gestión Peticiones, Quejas y Reclamos	PQ
Gestión Comunicaciones	CO
Gestión Docencia	DC
Gestión Investigación	IN
Gestión Extensión Universitaria	EX
Gestión Bienestar Universitario	BU
Gestión Talento Humano	TH
Gestión Jurídica	JU
Gestión Calidad	CA
Gestión Financiera	FI
Gestión Admisiones y Registro	AR
Gestión Bienes y Servicios	BS
Gestión Sistemas y Tecnología	SI
Gestión Documental	DO
Gestión Apoyo Académico	AA
Gestión Control Interno	CI
Gestión Control Disciplinario	CD

Tabla No. 2 – Procesos de la Institución.

- El tercer código es de un solo carácter a excepción del Manual de Calidad que tiene dos caracteres de tipo alfabético e identifica el tipo de documento del Sistema de Gestión de la Calidad. (Ver tabla No. 3)

TIPO DOCUMENTO	CODIGO
Manual de Calidad	MC
Manual	M
Caracterización	C
Procedimiento	P
Formato	F
Guía	G
Instructivo	I
Documento Externo	x

Tabla No. 3 – Tipos de Documentos

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 30 de 35

- El cuarto código es el consecutivo del documento, de dos caracteres numéricos para los documentos de Caracterización y Procedimientos y de tres caracteres numéricos para los otros tipos de documentos Manuales, Formatos, Guías e Instructivos.

4.5.3. Control de cambios, elaboración y aprobación

El control de cambios refleja la trazabilidad del documento, se ubica al final del mismo y está compuesto por:

Versión: Corresponde al número de actualizaciones del documento


Fecha: Corresponde a la fecha de publicación del documento y su disposición en el punto de uso, en formato de AAAA/MM/DD

Descripción del Cambio: Se registra la justificación de la emisión o modificación del documento en particular y que obliga al cambio de versión.

Elaboró: Se relacionan los gestores del proceso con su respectivo cargo y que participaron en la creación o modificación del documento

Aprobó: Se relaciona el gestor responsable del proceso de acuerdo a la normatividad legal existente, con su cargo y la fecha en que el gestor aprueba el documento.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	FECHA			DESCRIPCION DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
ELABORO				
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		
APROBO (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 31 de 35

4.5.4. Pie de página de los documentos

Los documentos declarados en el Sistema de Gestión de la Calidad, deberán contener un pie de página con el siguiente mensaje:

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

4.5.5. Codificación para generar registros

Los formatos una vez diligenciados son registros, tienen una estructura compuesta por el Macroproceso, Proceso, el carácter “r” que identifica registro y un consecutivo, como se indica a continuación. (Figura No. 2):

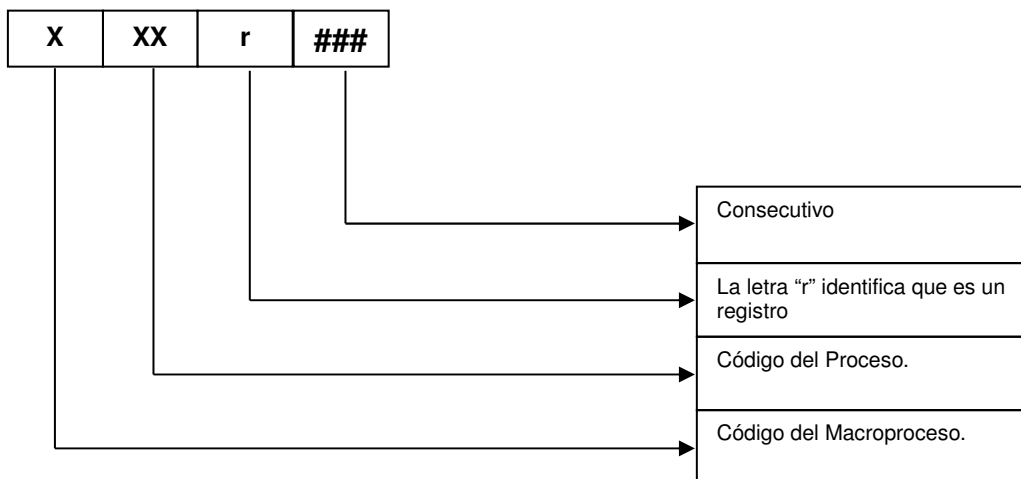



Figura No. 2– Codificación de los registros

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 32 de 35

4.5.6. Redacción de los documentos.

En la construcción y redacción de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, se debe utilizar un lenguaje claro y que esté acorde a las expresiones comunes del entorno de la Universidad de Cundinamarca, como institución de educación superior.

Se debe evitar la utilización de extranjerismos y modismos, así como lenguaje técnico de difícil comprensión, todo término o sigla que se deba utilizar para aclarar o ilustrar aún más el documento que se esté escribiendo, se debe relacionar y aclarar.

Cuando el documento forme parte del Sistema de Gestión de la Calidad, se deben utilizar verbos en infinitivo y escrito en el idioma español; se recomienda no utilizar diminutivos.

4.5.7. Documento con reserva


Son aquellos documentos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad- SGC y por requerimiento del gestor responsable no son publicados, para acceder a su consulta debe mediar una solicitud a quien requirió la no publicación.

4.5.8. Documento obsoleto

Es un documento que corresponde a una versión no vigente mantenido con fines históricos y debidamente identificado.

4.5.9. Copia controlada


El Sistema Gestión de la Calidad – SGC, contempla la posibilidad de generar copias controladas de sus documentos vigentes, siempre y cuando medie una solicitud de un gestor responsable de proceso o de una instancia de control. Estas copias controladas deben tener la marca de agua denominada “Copia Controlada”.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 33 de 35

En caso de presentarse una solicitud de una copia controlada de un documento obsoleto, debe mediar una solicitud de un gestor responsable de proceso o de una instancia de control. Estas copias deben tener la marca de agua denominada “Documento Obsoleto”.

4.6. Interacción entre Procesos

La interacción de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC se evidencia en el aplicativo Sistema de Actualización de Documentos – SAD, donde están clasificados e identificados por nivel de jerarquía de acuerdo a la Pirámide Documental, cada proceso se relacionan con otros procesos del SGC a través de los procedimientos y los respectivos documentos de referencia. Lo anterior dando cumplimiento al numeral 4.2.3 de la norma NTCGP1000:2009.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 34 de 35

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA, CAPITULO 2. De Los Derechos Sociales, Económicos y Culturales - Artículo 69. CAPITULO 5. De La Función Administrativa - Artículo 209

Ley 872 de 2003


Plan Sectorial de Educación 2010 – 2014 – Fortalecimiento de la Transparencia y Eficiencia de la Gestión en la Educación. Superior, página 103

DECRETO 4485 DE 2009

Universidad de Cundinamarca - Resolución 088 de 2015, Resolución 167 de 2012 y Resolución 154 de 2015

William Edwards Deming (14 de octubre de 1900 - 20 de diciembre de 1993). Estadístico estadounidense, profesor universitario, autor de textos, consultor y difusor del concepto de calidad total. Su nombre está asociado al desarrollo y crecimiento de Japón después de la Segunda Guerra Mundial.

GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO. NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA - NTCGP 1000:2009

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ACAMC001
	PROCESO GESTION CALIDAD	VERSION: 13
	MANUAL DE LA CALIDAD	PAGINA: 35 de 35

CONTROL DE CAMBIOS							
VERSION	FECHA			DESCRIPCION DEL CAMBIO			
	AAAA	MM	DD				
1	2009	07	27	Emisión Documento			
2	2010	03	19	Manual de Calidad Integrado con el Modelo Estándar de Control Interno			
3	2011	07	07	Se evidencian las interacciones entre los procesos, se eliminaron las exclusiones ya que son aplicables al Sistema y los procedimientos obligatorios se articularon conforme al Sistema			
4	2012	10	25	Como consecuencia de la reestructuración aprobada por el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No 008 de marzo 9 de 2012 y reglamentada mediante Resolución rectoral No. 064 de mayo 3 de 2012, se hizo necesario repensar la versión del Sistema de Gestión de la Calidad vigente, teniendo en cuenta que se constituyó en un cambio fundamental en la estructura institucional y en el Proceso Gestión Calidad			
5	2013	03	22	Mejora de acuerdo a los criterios establecidos a partir de La Auditoría Interna de Calidad III			
6	2013	05	07	Atendiendo el plan de mejoramiento de la Auditoría Interna de Calidad III, se incluye en el capítulo 3. Responsabilidad de la Dirección – Compromiso de la Dirección, las funciones de los gestores responsables de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad			
7	2013	09	17	Se modifica el manual de calidad para ajustar el numeral 4 de la estructura de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad			
8	2013	12	17	Mejora al Manual de Calidad, especificando en el alcance los procesos Misionales y el Apoyo de parte de los estratégicos, de apoyo y Seguimiento, Evaluación y Control. Revisión y mejora funciones de los gestores responsables.			
9	2014	08	29	Mejora en el contenido para incluir la interacción entre procesos, aclaración del cambio del Sistema de Gestión de la Calidad de Versión 1 a Versión 2, incluir los iconos del Sistema de Información SAD, SICR, IDICADORES Y RIESGOS, y aclarar en el control de cambios cuando un documento es obsoleto entre otros ajustes.			
10	2014	10	11	Identificar en el numeral 3.2. Enfoque al Cliente quienes son los usuarios y demás partes interesadas.			
11	2014	11	08	Ajuste de la información para mejora del proceso			
12	2015	10	07	Revisión y ajuste de los capítulos 3 y 4, se modifica SGC por SAC y se realiza la modificación de la caracterización del sitio web en el portal institucional.			
13	2016	07	21	Actualización Plan Rectoral 2015-2019			
ELABORO							
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO				
María del Pilar Delgado Rodríguez			Profesional Universitario I				
Natalia Mora Suarez			Profesional				
APROBO (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)							
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		FECHA		
					AAAA	MM	DD
María del Pilar Delgado Rodríguez			Profesional Universitario I		2016	07	18