

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

FECHA:	2010/02/22
PERÍODO DE REVISIÓN:	enero 18 a diciembre 22 de 2009

1. REVISIÓN DE POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

1.1. POLÍTICA DE CALIDAD

“Educamos con calidad, investigamos y trasladamos el conocimiento a la sociedad, prestando servicios efectivos, integrales y confiables de acuerdo a requerimientos del entorno, para satisfacer oportunamente a la comunidad educativa, optimizando los recursos del Estado, con recurso humano competente y respetuoso de sus compromisos, un clima organizacional óptimo y proveedores comprometidos con nuestras políticas, en constante comunicación con la sociedad y contribuyendo al desarrollo socioeconómico del Departamento, en un proceso de mejoramiento continuo”.

CONCLUSIÓN: De acuerdo al acta No. 010 del 6 de octubre de 2010 del Comité Coordinador de Control Interno, una vez revisada la política de calidad se confirma su pertinencia y se continúa con la misma. Se recomienda a la representante de la Dirección implementar estrategias para su continua difusión y comprensión por parte de la comunidad universitaria.

1.2 REVISIÓN DE OBJETIVOS

CONCLUSIÓN: De acuerdo al acta No. 010 del 6 de octubre de 2010 del Comité Coordinador de Control Interno, la Universidad del Quindío tenía establecido los siguientes tipos de objetivos:

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** (12) determinados en el plan de desarrollo Institucional 2005-2015; a través del acuerdo 004 de 2007 se sintetizaron para un total de 9 y adoptaron el nombre de OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
- **OBJETIVOS DE CALIDAD:** (13) los cuales se establecieron dentro del marco de la construcción de la política de calidad.

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El Comité Coordinador Interno, analizando los objetivos propone adoptar (9) OBJETIVOS INSTITUCIONALES como de calidad, con algunas mejoras así:

- a. Modernizar pedagógica y curricularmente los programas académicos para educar personas íntegras, conscientes de la necesidad de la sociedad y de cómo contribuir a la solución de problemas.
- b. Enfocar las investigaciones a las necesidades y potencialidades de la sociedad y la región.
- c. Formar y capacitar el recurso humano con énfasis en la investigación.
- d. Acreditar con alta calidad de la educación los programas académicos y la institución.
- e. Satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad a través de la identificación de sus necesidades, requisitos y construcción de soluciones que aporten al desarrollo de la región.
- f. Intercambiar servicios académicos de calidad a nivel internacional.
- g. Construir la identidad Uniquindiana.
- h. Planear la ejecución efectiva de la misión institucional
- i. Mejorar el desempeño institucional a través de la gestión eficaz, eficiente y efectiva de los procesos internos.

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

2. CONCLUSIONES POR MACROPROCESO

MACROPROCESO	ANÁLISIS DE SITUACIONES QUE REQUIEREN MEJORA (MACROPROCESO/SERVICIO)	ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS
DOCENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere un sistema de evaluación y seguimiento a las políticas y lineamientos académicos. - Estandarizar las actividades del macroproceso en las Facultades para facilitar su control. - Seguimiento permanente a metas de acreditación de programas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal de apoyo (pasantes) para la Vicerrectoría Académica - Con los recursos adicionales del MEN se dará prioridad a las necesidades de los programas en proceso de acreditación.
INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación sistema de información para la investigación con el fin de mejorar la comunicación con los investigadores. - Incrementar los recursos para financiación de proyectos de investigación, pero dirigidos a programas específicos y con límite presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> - Los recursos los destinará la Vicerrectoría de los apropiados para inversión en 2010. - Con los recursos adicionales del MEN se destinará un partida adicional para inversión en investigación.
PROYECCIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y difusión portafolio de servicios institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los equipos de computo de la Dirección de Proyección Social a través del proyecto de inversión de actualización tecnológica
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> -Consistencia y oportunidad con información estadística. - Actualización organigrama institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo consultor para proyecto de estructura organizacional.
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar el Plan de promoción y publicidad 	<ul style="list-style-type: none"> Se asignaron recursos en el POAI.

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

MACROPROCESO	ANÁLISIS DE SITUACIONES QUE REQUIEREN MEJORA (MACROPROCESO/SERVICIO)	ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS
GESTIÓN DE LA CALIDAD	Difusión del SIG en todos los niveles de la organización.	Recursos para promoción y divulgación del SIG en toda la institución. Se asignarán por Publicaciones.
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Cobertura sistema de comedor estudiantil	Con los recursos adicionales del MEN se dará prioridad al sostenimiento de cobertura en comedor estudiantil
ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS	Aprobación del Plan de Desarrollo Físico.	Vinculación de pasantes de Ingeniería civil y Arquitectura. Vinculación arquitecto para diseños obras Plan Desarrollo Físico
RECURSOS ACADÉMICOS	Control de equipos audiovisuales Evaluación pedagógica de los cursos que están en plataforma	Se estudiará la posibilidad de gestionar recursos con el proyecto de Quindío Región digital.
GESTIÓN FINANCIERA	Actualización de inventarios. Registro y Evaluación proveedores. Recuperación cartera matrículas. Administración financiera proyectos extensión Sistematización libro de bancos. Seguimiento a solicitudes de compras a través de work flow. Abonos electrónicos a proveedores Reglamentación enajenación de bienes.	Asignación de estudiantes auxiliares para apoyo. Reasignación de funciones a un (1) Auxiliar Administrativo para el área de Compras. Mejoramiento equipos área de Tesorería.
GESTIÓN BIBLIOTECA	Control de pérdidas por robo y mutilación material bibliográfico.	Asignación recursos para cámaras de vigilancia.

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

MACROPROCESO	ANÁLISIS DE SITUACIONES QUE REQUIEREN MEJORA (MACROPROCESO/SERVICIO)	ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS
	<p>Implementación sistema de información bibliográfico.</p> <p>Adquisición y puesta en marcha de base de datos Science Direct.</p> <p>Ejecución presupuestal para adquisición material bibliográfico programas en proceso de acreditación.</p>	
GESTIÓN HUMANA	<p>Medición de efectividad del Plan de Capacitación de personal administrativo.</p> <p>Implementación sistema de evaluación del desempeño personal administrativo.</p> <p>Sistema de evaluación del desempeño docente: ajustes y mejora.</p> <p>Actualización formatos únicos de hojas de vida y declaración de rentas y gastos.</p> <p>Realización inducción nuevo personal docente y administrativo.</p>	<p>Requiere el apoyo de un Psicólogo organizacional.</p>
GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO	<p>Disminución de PQR.</p> <p>Implementación de Academusoft para programas de posgrado.</p> <p>Aumento en el número de estudiantes inscritos</p> <p>Creación de canal de comunicación con padres de familia.</p> <p>Elaboración de portafolio de servicios</p>	<p>Apoyo con personal en períodos de inscripciones y matriculas.</p> <p>Mejorar equipos de computo de la Oficina de Admisiones.</p>

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

MACROPROCESO	ANÁLISIS DE SITUACIONES QUE REQUIEREN MEJORA (MACROPROCESO/SERVICIO)	ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS
	académicos.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementación TRD en toda la Universidad. Propuestas de reglamentación.	Estanterías rodantes
GESTION JURÍDICA	Seguimiento y reporte periódico de estado de los procesos judiciales adelantados contra la Universidad. Actualización del Normograma institucional	
CONTROL INTERNO	Seguimiento a metas institucionales. Campañas cultura autocontrol	

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

4. ACCIONES Y DECISIONES

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA FINAL
1.	Divulgación SIG entre docentes y administrativos de las Facultades	Vicerrectora Administrativa	30/06/2010
2.	Estandarizar actividades del macroproceso de docencia en las Facultades	Vicerrector Académico	31/07/2010
3.	Elaboración portafolio de servicios institucionales	Vicerrectora de investigaciones	30/06/2010
4.	Actualización organigrama institucional	Jefe Oficina Planeación	31/07/2010
5.	Implementación Plan de promoción y publicidad	Jefe Oficina Comunicaciones	31/12/2010
6.	Aprobación Plan de Desarrollo Físico	Profesional Especializado Planeación Física	31/07/2010


ALFONSO LONDOÑO O.
Rector


CLARA INÉS ARISTIZÁBAL R.
Representante de la Dirección

Proyectó: Gustavo Adolfo Rincón B.
Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo