

 <b>UNIVERSIDAD CENTRAL</b>	<b>RESOLUCIÓN RECTORAL No. 250-2013</b>	<b>Única Versión Octubre 10 de 2013</b>
		Página 1 de 3

*"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Calidad Administrativa, se crea y fijan las funciones del Comité de Calidad Administrativa"*

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL,**

en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial la que le confiere el artículo 55, numeral 4° del Estatuto General de la Universidad, y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política y en la Ley 30 de 1992, la Universidad podrá adoptar sus procesos de autoevaluación y mejoramiento institucional.

Que el logro de la calidad es un objetivo de la Universidad, que involucra las diferentes funciones de la institución y requiere el compromiso de todos los miembros de la comunidad universitaria, así como una acción sistemática orientada por sus cuerpos de dirección.

Que de acuerdo con los estándares internacionales de calidad, la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad, se considera para la organización como una decisión estratégica.

Que todos los requisitos establecidos en las normas de estándares internacionales de calidad son genéricos y con ellas se pretende sean aplicables a todas las organizaciones sin importar su condiciones, características, fines misionales, tamaño y producto o servicios prestados.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. Adopción y alcance.** Adoptar el Sistema de Gestión de Calidad Administrativa (SGCA), de acuerdo con estándares internacionales de calidad, el cual comprende todos los procesos administrativos de la Universidad Central que serán incluidos en un Manual de Calidad Administrativa, siguiendo la política y normas incluidas en esta resolución.

**ARTÍCULO 2º. Política de calidad administrativa.** La Universidad Central se compromete en sus procesos y procedimientos administrativos a ofrecer servicios de alta calidad como apoyo a la gestión académica y a la comunidad unicentralista, en

 <p><b>UNIVERSIDAD CENTRAL</b></p>	<p><b>RESOLUCIÓN RECTORAL No. 250-2013</b></p>	<p>Única Versión Octubre 10 de 2013</p> <hr/> <p>Página 2 de 3</p>
---	--	--

concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a partir de los principios de mejoramiento continuo de los procesos, a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios.

**ARTÍCULO 3º. Objetivos.** El Sistema de Gestión de Calidad Administrativa (SGCA), tiene los siguientes objetivos:

- a) Implementar y mantener un sistema de mejoramiento continuo de los procesos administrativos que incluyan elementos de evaluación, medición, documentación y control para garantizar la calidad de los servicios prestados a la academia y a la comunidad unicentralista.
- b) Garantizar la disponibilidad y el uso eficiente del talento humano, así como de los recursos financieros, tecnológicos y físicos para el funcionamiento eficiente y eficaz de los procesos.
- c) Fomentar y consolidar la cultura de la excelencia en el desarrollo de las competencias del talento humano.
- d) Asegurar el equilibrio necesario entre la eficiencia de los procesos y el control interno como factor mitigador de riesgos, en el marco de las normas internas y los requisitos legales.

**ARTÍCULO 4º. Representación.** El Vicerrector Administrativo y Financiero, será el responsable por el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad Administrativa (SGCA), a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos señalados en esta resolución y en los términos dispuestos por la norma internacional a las cual se acoga la Universidad.

**ARTÍCULO 5º. Comité de Calidad Administrativa.** Créase el Comité de Calidad Administrativa en la Universidad Central como apoyo al Sistema de Gestión de Calidad Administrativa. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada dos meses y estará integrado por las siguientes personas:

- a) El Vicerrector Administrativo y Financiero, quien lo presidirá
- b) El Director del Departamento de Sistemas
- c) El Director de la Oficina de Registro Académico
- d) El Coordinador de Control Interno
- e) El Coordinador de Procesos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quien además se encargará de la Secretaría técnica del comité.

 <b>UNIVERSIDAD CENTRAL</b>	<b>RESOLUCIÓN RECTORAL No. 250-2013</b>	<b>Única Versión Octubre 10 de 2013</b>
		Página 3 de 3

**ARTÍCULO 6º. Funciones del Comité de Calidad Administrativa** El Comité de Calidad Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar la planeación de mejoras significativas al Sistema de Gestión de Calidad Administrativa (SGCA).
- b) Realizar el seguimiento a las acciones correctivas de alto impacto.
- c) Revisar y autorizar la aplicación de las sugerencias producto del seguimiento del SGCA.
- d) Analizar los indicadores estratégicos del SGCA y tomar las decisiones necesarias para el mejoramiento de este.
- e) Asegurar que con las medidas recomendadas y adoptadas al interior de la Universidad se logre crear un clima de compromiso hacia la calidad en toda la organización.

**ARTÍCULO 7º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D. C., a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil trece (2013).

**RAFAEL SANTOS CALDERÓN**  
Rector

**FABIO RAÚL TROMPA AYALA**  
Secretario General