

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 1 de 7

I. ENCABEZADO

Unidad	Reunión	Fecha
	Comité Técnico de Gestión de Calidad y MECI	9 DE SEPTIEMBRE DE 2020

II. INFORMACIÓN INICIAL

Objetivo General de la reunión		¿Quién preside?			
		JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR			
Secretario de la Reunión		Lugar de la reunión			
CONSTANZA VENEGAS CASTRO					
Puntos a tratar en la agenda		Hora de inicio	8:00 am		
		Hora de Finalización	9:00 am		
1. Revisión de los compromisos del acta anterior					
2. Revisión Política del SIG					
3. Revisión Sistema de Gestión de la Calidad					
4. Revisión Sistema de Gestión Ambiental					
5. Revisión Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo					
6. Varios					
Participantes					
Nombre Completo	Cargo	Sigla	Sigla Unidad	Tipo de asistencia	
				Pmte	Invi
JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR	RECTOR	JALA		X	
CONSTANZA ABADIA GARCIA	VICERRECTORA	CAG	VIACI	X	
CONSTANZA VENEGAS CASTRO	SECRET GRAL	CV	SGRAL	X	
LEONARDO YUNDA PERLAZA	VICERRECTOR	LY	VIMEP	X	
ANDRES SALINAS DUARTE	VICERRECTOR	AS	VIEM	X	
EDGAR GUILLERMO RODRIGUEZ	VICERRECTOR	EGR	VISAE	X	
LEONARDO SANCHEZ TORRES	VICERRECTOR	LS	VINTER	X	
JULIALBA ANGEL OSORIO	VICERRECTORA	JAO	VIDER	X	
ALEXANDER CUESTAS	GERENTE	AC	GTHUM	X	
LEONARDO URREGO CUBILLOS	ASESOR	LU	OPLAN	X	
NANCY RODRIGUEZ MATEUS	GERENTE	NR	GAF	X	
BLANCA DILIA PARRADO	DIRECTORA ZONAL	BDP	ZAO	X	
LAURA CRISTINA GOMEZ	DIRECTORA ZONAL	LCG	ZCORI	X	
MARDELA PADILLA	DIRECTORA ZONAL	MP	ZCAR	X	
CLAUDIA TERESA VARGAS	DIRECTORA ZONAL	CTV	ZCBC	X	
LUZ MARTHA VARGAS	DIRECTORA ZONAL	LMV	ZCBOY	X	
GLORIA ISABEL VARGAS	DIRECTORA ZONAL	GIV	ZSUR	X	

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 2 de 7

JOSE LUIS MONTAÑO	DIRECTOR ZONAL	JLM	ZCSUR	X	
GLORIA HERRERA	DIRECTORA ZONAL	GH	ZOCC	X	
DEISY ALEJANDRA AVILA	GERENTE	DA	OCMK	X	
WILLIAM JIMENEZ	GERENTE	WJ	GIF	X	
CHRISTIAN LEONARDO MANCILLA	GERENTE	CM	GCMO	X	
CONSTANZA VENEGAS CASTRO	ASESORA	CV	OCNT	X	
RODRIGO PUENTE	ASESOR	RP	ODISC		
OLIVA ORTIZ	PROFESIONAL	OO	GCMO	X	
MONICA CARVAJALINO	PROFESIONAL	MC	GTHUM	X	
VANESSA RAMOS	PROFESIONAL	VR	GCMO	X	
BLADIMIR BARRAZA	PROFESIONAL	BB	PTO COL		

III. REGISTRO, COMENTARIOS RELEVANTES DE LA REUNIÓN

1. REVISION DE LOS COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR

CV: Da lectura a la agenda para esta sesión

Procede a dar lectura a los compromisos del acta anterior con un cumplimiento del 100% de las acciones, donde se evidencia que a cargo de la GCMO tenían 1 acción, 2 a cargo de la VIACI, 3 de la GTHUM y 4 con el acompañamiento de la OCONT, todas fueron cerradas.

JALA: Hace un reconocimiento a todos los actores por este ejercicio de cumplimiento.

2. REVISION POLITICA DEL SIG

CM: Se trae un ejercicio de actualización de la política incorporando dentro del compromiso de la gestión ambiental la referencia al enfoque de ciclo de vida para fortalecer el evento de la revisión por parte del ente certificador y para el cumplimiento de la norma.

Da lectura al artículo primero declaración de la política del SIG:

OBSERVACIONES

JALA: Pregunta si hay alguna observación. En el compromiso 5 incluir “información física electrónica y digital” el resto está coherente, se aprueba este enunciado de la política.

BB: Hay una observación en el ítem 5 se debería complementar el final del párrafo mencionado la política de gestión documental.

JALA: A lugar la observación. Atendiendo los lineamientos de la política de gestión documental.

CM: Da lectura al artículo tercero de los principios de la política del SIG:

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 3 de 7

JALA: Vale la pena calificar el liderazgo que estamos comprometidos con el liderazgo

CAG: Literal a) hacer modificación donde dice gestión de sus actividades cambiarla por proyectos ya que trabajamos es por proyectos.

JALA: En el literal a) principios de liderazgo transformacional: Incluir las personas equipos y redes que los conforman se implican los logros objetivos y metas de la organización.

LCG: Reemplazaría el “Donde” por a partir del cual se establece.

JALA: la gestión de proyectos y se crean condiciones

En el literal c) más que resultados esperados son “resultados efectivos”.

En el d) principio de transparencia se puede hacer mención al tema del blockchain, “ Compromiso ético con la información organizacional que busca la oportunidad, precisión, efectividad, responsabilidad, democratización y libertad de acceso y uso analítico a la información gestada como la data que acompañada de herramientas tecnológicas blockchain garantiza transparencia en su gestión en el desarrollo de los compromisos institucionales.

Pregunta a la Dra CV cómo ve la definición?

CV: Muy bien quedó concatenada con lo establecido en el Estatuto Organizacional en la aplicación de los principios de los sistemas y en la autorregulación así se puede condensar en esta política y en lo que tiene que ver con la transparencia.

CM: Da lectura al artículo cuarto sobre las definiciones

MC: En estas definiciones se debería incluir “Los peligros” - Una fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud física y mental.

EGR: Ajustar en el literal a) enseguida de servicios que entrega con el cumplimiento de altos estándares, condiciones, y factores y por el impacto previsto y no previsto sobre las partes interesadas pertinentes.

LU: Sugiere eliminar impacto previsto y no previsto dejarlo como “El impacto sobre las partes interesadas”.

JALA : A lugar. Al tema de peligro hacen una observación.

BB: Se debería tener en cuenta el deterioro de los activos de la organización

JALA: A lugar su observación. Al final del párrafo -de peligro física y mental de sus plataformas humanas o el deterioro de sus plataformas físicas y tecnológicas-.

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 4 de 7

Artículo Quinto: Sistema Integrado de Gestión. Se hace ajuste a la redacción de este artículo

JALA: Realiza una nueva redacción de la “Estructura del sistema integrado de gestión”, está construido a partir del metasisistema institucional y obedece igualmente a los marcos normativos de orden nacional e internacional; es operacionalizado por la plataforma humana, académica, pedagógica, tecnológica entre otras de la UNAD y se constituye en un mecanismo convergente de gestión para racionalizar, coordinar y organizar los demás sistemas de orden estructural, funcional y operacional afianzando la efectividad de los procesos y procedimientos que los constituyen en procura del cumplimiento misional en articulación con las necesidades y expectativas

No olvidar que universidad necesita en todas las normas políticas buscar articulación conceptual entorno a todo lo que ha venido construyendo, los sistemas se deben ver dentro del metasisistema, que no se vean aislados que se vean articulados y mas este que es el que integra.

MC: En el literal c) incluir salvaguardando las condiciones de seguridad de la plataforma humana Unadista y los stakeholders que estén dentro de sus instalaciones.

JALA: A lugar la sugerencia

LU: Hace una observación en el literal a) no mencionar la norma exacta sino cambiarla por cumplimiento de los requisitos, falta el contexto de los programas de educación superior y todos los servicios que presta la universidad

JALA: Quedaría “cumplimiento de los requisitos de las normas técnicas existentes en campos y áreas aplicables”.

LU: Considera que no se debe nombrar los stakeholders en este tipo de normas porque no solo se beneficia las partes interesadas sino a las comunidades, se debe aclarar y definir qué significa los stakeholders para la Universidad.

JALA: El concepto es ampliamente abarcable y para la UNAD es claro que los diferentes usuarios no solo son individuos, personas, ciudadanos, sino comunidades, en el literal a) en Calidad, ya está definido los stakeholders. Esa podría ser una definición pero también está el sector productivo, las asociaciones, la plataforma humana.

LY: Considera que si se está nombrando los stakeholders es porque ya antes se había definido, en caso contrario sería mejor no mencionarlo.

CM: Se incluye el literal g) con la definición de stakeholders. Da lectura para consideración del comité.

No está de acuerdo hay dos definiciones. Arreglar la que está en el literal a)

a) Calidad: Está determinada por la capacidad de la Universidad para satisfacer las necesidades de los usuarios de los programas y servicios que entrega con el cumplimiento de altos estándares, condiciones y factores, y por el impacto sobre las partes interesadas pertinentes. La calidad de los

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 5 de 7

programas y servicios incluye no solo su función y desempeño previstos, sino también su valor percibido y el beneficio para sus estudiantes, egresados, docentes, servidores, la ciudadanía, las comunidades, las regiones y todos los sectores que se vean impactados favorablemente por la gestión institucional.

LCG: No sé qué tan procedente es el dejar la palabra “favorablemente”

OO: Teniendo en cuenta lo que dice la Dra. Laura es para cualquiera que se vea afectado así sea positiva o negativamente hay que atender a todos aquellos que se vean afectados

LMV: Faltaría incluir a funcionarios y aliados de la ciudadanía, comunidades y regiones.

MC: También sería bueno incluir en servidores de la Plataforma humana Unadista.

LCG: Incluir entidades territoriales; sugiero que en la definición de la Estructura sería interesante que quedara el objetivo de cada uno de los sistemas porque los sistemas para qué sino se logran sus objetivos, allí quedan como perdidos.

JALA: A lugar la sugerencia le solicita al Ing. CM colocar los objetivos a cada uno de los sistemas.

La definición de stakeholders quedaría de la siguiente manera: Son los actores internos y externos entre los cuales se encuentran: los estudiantes, egresados, docentes, servidores de la plataforma humana Unadista y aliados o interesados provenientes de la ciudadanía, las comunidades, las organizaciones regionales, entidades territoriales y todos los sectores que sean impactados por la gestión institucional.

CM: Artículo sexto: Obligaciones de la comunidad Unadista: Se ajusta la redacción de este artículo.

JALA: Procede a realizar los ajustes de redacción: “Cada uno de los integrantes de la universidad será responsable por acatar y gestionar lo consignado en la presente política. La Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional como unidad del sistema funcional es la encargada monitorear, valorar y visibilizar el cumplimiento de la política del SIG así como los objetivos estratégicos y operativos en cada uno de los procesos en los cuales participen los diferentes integrantes de la plataforma humana de la UNAD y de los demás actores que en alianza se incorporen a la gestión de proyectos interinstitucionales.”

LCG: Creo que todos los servidores estamos en la obligación de cumplir que el sistema funcione, ahí pareciera que el responsable fuera la Gerencia.

RP: En los considerandos se hace referencia a normas que ya están derogadas, se sugiere mencionar que es desde la propia autonomía universitaria ahí no están incluidos los entes autónomos que en este caso somos nosotros.

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 6 de 7

JALA: Solicitar ver los considerandos y efectivamente hay que actualizar la normatividad, le solicita a la Dra. CV revisar el tema dejando la normatividad vigente y revisar la forma jurídica con que se ha construido esta norma, antes de llevarlo al consejo superior.

CV: Efectivamente antes se revisa la técnica jurídica y de evaluación de vigencias y derogatorias normativas para estar cumpliendo con lo que establece la normatividad y llevar un proyecto de acuerdo actualizado, ya se está adelantando porque el documento llegó ayer en las horas de la tarde; se revisará y se actualizará de acuerdo con todos los ajustes que se hicieron el día de hoy.

JALA: Con esos ajustes solicita al comité se dé el aval después de realizarle los ajustes y consideraciones hechas el día de hoy y con la garantía de que el documento llegue totalmente depurado al consejo.

Todos los miembros del Comité dan el aval por tanto queda APROBADO.

Da por terminada la reunión y sugiere que se programe otra sesión del comité para tratar los puntos pendientes; solicita al Ing. CM enviar los documentos con suficiente tiempo unas dos semanas antes para así poder ganar tiempo y que sean más efectivos con los análisis que se vayan hacer.

3. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

- Se pospone para sesión extraordinaria

4. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

- Se pospone para sesión extraordinaria

5. REVISION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Se pospone para sesión extraordinaria

6. VARIOS

- Se pospone para sesión extraordinaria

a) CIERRE Y LISTADO DE PENDIENTES

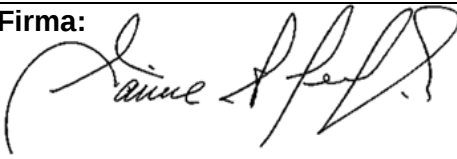
Acción	Tipo de acción (Correctiva, preventiva, mejora)	Responsable	Fecha de entrega
Incluir los objetivos a cada uno de los sistemas		GCMO	

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES	CÓDIGO: F-2-2-16
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN. 0-12-08-2016
		PÁGINAS: Página 7 de 7

Revisar la normatividad vigente en los considerandos de este Acuerdo.		SGRAL	
Observaciones adicionales			
Se da por terminada la reunión a las 9:00 am			

b) FIRMA DEL ACTA

PRESIDENTE	SECRETARIO
Nombre: JAIME ALBERTO LEAL A.	Nombre: CONSTANZA VENEGAS C.
Firma: 	Firma: 