



# COLEGIO AGUSTINIANO SUBA ORDEN DE AGUSTINOS RECOLETOS

Nit. 860006334-2

Inscripción S.E.D. 1613 DANE 311769000661 ICFES 066787

Resolución N° 8418 de 02 de diciembre de 1997

Preescolar, Educación Básica (1° a 9°)

Educación Media (10° y 11°)



## ÁREA GESTIÓN DE CALIDAD

Encargado: **MILENA BUITRAGO LOZANO**

**OBJETIVO GENERAL:** Administrar el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la implementación del ciclo PHVA, que permita el mantenimiento y mejoramiento del desempeño de los procesos.

### FUNCIONES

- a. Coordinar las acciones y/o actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad.
- b. Coordinar las reuniones del Comité de Calidad, proponer agendas de las reuniones y elaborar las actas correspondientes.
- c. Solicitar bimestralmente a los líderes de cada proceso la documentación del sistema de gestión de calidad para mantenerla actualizada.
- d. Revisar y verificar que la documentación del sistema esté siendo utilizada con las versiones y control de cambios vigentes (formatos, procedimientos, instructivos).
- e. Realizar control y seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas por cada uno de los procesos, lo mismo que de las acciones de mejora propuestas en la revisión por la Alta Dirección y Auditoría Externa.
- f. Elaborar el programa de auditorías internas y presentarlo al Comité de Calidad para su aprobación. Coordinar el desarrollo de las auditorías internas de calidad (capacitaciones y talleres a los auditores, auditorías en sitio, elaboración de informes, evaluación programa de auditorías).
- g. Realizar las capacitaciones a todo el personal sobre la norma ISO-9001. El año anterior se desarrollaron sobre la Norma ISO 9001-2015. Hay que volverlas a retomar.
- h. Elaborar el programa de capacitaciones de la institución en conjunto con los líderes de los procesos y llevar control y seguimiento al desarrollo de las mismas.
- i. Supervisar en forma directa el SGC en su conjunto, dar apoyo a los Dueños de Procesos en el desarrollo de sus funciones y coordinar todas las acciones que permitan el normal funcionamiento del SGC.
- j. Dar trámite a las quejas y reclamos interpuestas a los diferentes procesos, realizar control y seguimiento al procedimiento que se tiene en el SGC.
- k. Gestionar el diseño de las encuestas de evaluación de satisfacción del cliente, clima institucional, desempeño del personal, evaluación proveedores (transporte, restaurante, vigilancia), convivencias, salidas pedagógicas, retiros espirituales, escuelas de padres, escuelas de formación, que se requieren en el SGC, presentarlas a la alta Dirección para su aprobación e implementarlas en las fechas programadas. La mayoría de las encuestas se aplican de forma virtual en colaboración con el departamento de tecnología. Tabular las encuestas que se realizan en físico.
- l. Realizar tabulación de datos y análisis de las encuestas de evaluación aplicadas y proponer acciones de mejoramiento junto con los líderes de los procesos.
- m. Elaborar el informe para la revisión del SGC por la alta dirección, según los requisitos de la norma ISO - 9001.



**COLEGIO AGUSTINIANO SUBA**  
**ORDEN DE AGUSTINOS RECOLETOS**

Nit. 860006334-2

Inscripción S.E.D. 1613 DANE 311769000661 ICFES 066787

Resolución N° 8418 de 02 de diciembre de 1997

Preescolar, Educación Básica (1° a 9°)

Educación Media (10° y 11°)



- n. Asegurar la conservación y disposición de los registros de la calidad, asignados bajo su responsabilidad.
- ñ. Llevar control y seguimiento a los documentos reglamentarios de proveedores (transporte escolar, restaurante, vigilancia).
- o. Solicitar al coordinador de rutas las novedades que se presenten a diario en la prestación del servicio, realizando el control y seguimiento correspondiente.
- p. Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente que aplica a transporte escolar, restaurante y otros proveedores.
- q. Reportar a Coordinación de Convivencia los casos de estudiantes que incumplan el reglamento de la ruta escolar. Promover actividades pedagógicas para construir con los usuarios del transporte escolar la mejoría de parámetros de comportamiento para crear un ambiente de armonía.
- r. Participar del comité del plan estratégico de seguridad vial, junto con movilidad de la OAR.
- s. Recibir las visitas de sanidad por parte de la Secretaría de Salud y brindar la información que sea solicitada.
- t. Coordinar todo lo relacionado con la auditoría externa de calidad. (ICONTEC).
- u. Llevar control de entrega y recibido de los inventarios de las aulas especializadas y dependencias (salas de sistemas, unidad de sistemas, música, danzas, teatro, oficinas).
- v. Atender las inquietudes de los docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa de forma oportuna, con amabilidad y cordialidad.
- w. Coordinar y supervisar las actividades del personal de mantenimiento. Elaborar plan de trabajo semanal con mantenimiento, parqueadero y electricista.

**PROYECTO 2017**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>
-Fortalecimiento de la cultura de calidad.	En proceso
-Solicitar visita de renovación del certificado bajo la norma ISO 9001-2015.	En proceso