



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Versión 2

**P= Participa en el proceso**

PROCESOS CARGOS INSTITUCIONALES	DE	EM	AD	DC	FP	AR	GD	PC
RECTOR	R	P	P	P	P	R	P	P
COORDINADOR/A SEDE	P	P	P	P	P	P	P	R
COORDINADOR ACADEMICO	P	P	P	R	P	P	P	---
COORDINADOR CONVIVENCIA	P	P	----	P	R	P	P	P
SECRETARIA ACADEMICA	P	P	R	----	P	P	P	----
JEFES ÁREA	P	P	----	P	P	P	P	----
DOCENTES	P	P	P	P	P	P	P	----
DOCENTE DELEGADO	---	R	----	----	----	P	R	P
VIGILANTES / SERVICIOS GENERALES	P	P	----	----	----	P	----	----
BIBLIOTECARIA (Pnal Externo).	----	----	----	----	P	----	----	P
PSICOLOGOS (Pnal Externo).	----	----	----	----	P	----	----	P
INSTRUCTORES (Pnal Externo).	----	----	----	----	----	----	----	P

**R= Responsable del proceso**

**----** No participa

**NOMENCLATURA DE PROCESOS**

Direccionamiento Estratégico: <b>DE</b>	Formación Pedagógica: <b>FP</b>
Evaluación y Mejora de la Gestión: <b>EM</b>	Administración de Recursos: <b>AR</b>
Admisiones y Registro: <b>AR</b>	Gestión Documental: <b>GD</b>
Diseño Curricular: <b>DC</b>	Proyección a la Comunidad: <b>PC</b>



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Versión 2

DESCRIPCION DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES – ROLES S.G.C

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<p><b>ALTA DIRECCIÓN (RECTOR/A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo</li> <li>➤ Establecer el compromiso y asegurar la eficacia del SGC en la Institución.</li> <li>➤ Definir las directrices y Política del SGC</li> <li>➤ Mantener la integridad del S.G.C cuando se planifican o implantan cambios.</li> <li>➤ Definir y asignar los recursos necesarios para el desarrollo implementación y mantenimiento del S.G.C.</li> <li>➤ Definir las condiciones para conocer las necesidades y expectativas de los clientes, así como su grado de satisfacción</li> <li>➤ Proponer métodos que permitan un mejor desarrollo en la implementación del S.G.C.</li> <li>➤ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del S.G.C</li> <li>➤ Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades del personal que participa en el S.G.C están bien definidas y son comunicadas dentro de la organización.</li> <li>➤ Dirigir y supervisar las reuniones que se realizan en el Colegio para fomentar la difusión del S.G.C.</li> <li>➤ Dirigir el plantel de conformidad con las normas legales vigentes, la filosofía y el Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>➤ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGC.</li> <li>➤ Asignar responsabilidades a los cargos del personal que participa en el SGC.</li> <li>➤ Decidir acerca del rumbo de la Institución y el SGC</li> <li>➤ Nombrar al Representante de la Dirección y los líderes de procesos</li> <li>➤ Evaluar el S.G.C en la Institución en cuanto al seguimiento e implementación</li> <li>➤ Realizar recomendaciones de mejora al SGC</li> <li>➤ Solicitar información y datos requeridos para conocer el estado del SGC</li> </ul>
<p><b>REPRESENTANTE DEL SGC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asegurarse de que se establecen, implementan, mantienen y mejoran los procesos institucionales.</li> <li>➤ Promover la toma de conciencia en todo el personal acerca del cumplimiento de los requisitos del SGC.</li> <li>➤ Mantener informado al Rector acerca del desempeño del S.G.C y necesidades de mejoramiento.</li> <li>➤ Apoya al Rector en la planeación y evaluación Institucional.</li> <li>➤ Rendir periódicamente informe al Rector/a sobre el estado de implementación, desempeño y dificultades de los procesos.</li> <li>➤ Apoyar a Líderes de Procesos en la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>➤ Apoyar la capacitación/inducción del personal de la Institución frente a requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>➤ Liderar acciones que lleven al mejoramiento continuo de la Institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar información requerida para el seguimiento a la ejecución de los procesos institucionales</li> <li>➤ Participar en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos del S.G.C,</li> <li>➤ Establecer conjuntamente con líderes de procesos, los mecanismos de comunicación interna requeridos para la gestión de los procesos.</li> <li>➤ Representar a la Rectoría en Comité de Calidad y eventos afines con el SGC que le sean asignados.</li> <li>➤ Solicitar los datos e información requerida para la evaluación del S.G.C</li> </ul>



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Versión 2

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer seguimiento a la ejecución de las decisiones de la Evaluación de la Gestión (revisión por la dirección), relacionadas con el SGC</li> <li>➤ Mantener informada a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del S.G.C.</li> <li>➤ Asegurarse del suministro y uso de los recursos requeridos para la implementación y mejora continua del S.G.C.</li> <li>➤ Coordinar las reuniones para fomentar la difusión del S.G.C y la realización de evaluación de resultados de la gestión de procesos</li> <li>➤ Generar y promover el desarrollo de estrategias que favorezcan la gestión de los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluar el desempeño de los Líderes de Procesos.</li> <li>➤ Solicitar y coordinar auditorías internas cuando se requieran.</li> <li>➤ Notificar a líderes de procesos las observaciones y recomendaciones que se requieran para la adecuada gestión de los procesos.</li> </ul>
<b>LÍDER DE PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar por la adecuada implementación del proceso, según los requisitos establecidos en su documentación</li> <li>➤ Intervenir en no conformidades y oportunidades de mejora identificadas</li> <li>➤ Medir los indicadores de gestión del proceso y reportarlos oportunamente.</li> <li>➤ Cumplir con las condiciones de almacenamiento de los registros generados en su proceso</li> <li>➤ Hacer un uso adecuado de los documentos del SGC y reportar necesidades de ajuste o modificación</li> <li>➤ Lograr que el personal que participa en los procesos conozca las condiciones de implementación de los mismos.</li> <li>➤ Propiciar el mejoramiento continuo de los procesos, el SGC y la prestación del servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efectuar cambios en la documentación e implementación de los procesos</li> <li>➤ Hacer seguimiento a las condiciones de implementación, efectuadas por parte del personal que participa en el proceso</li> <li>➤ Solicitar evidencias de la implementación a los participantes del proceso</li> </ul>
<b>PARTICIPANTES DEL SGC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocer los componentes del SGC (Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Principios y Valores, Mapa de Procesos).</li> <li>➤ Conocer los documentos del SGC, propios de los procesos en que participa</li> <li>➤ Conocer las condiciones de implementación y ejecución de los procesos en que participa.</li> <li>➤ Cumplir las condiciones de implementación descritas en los procesos</li> <li>➤ Participar de todas las actividades del SGC programadas</li> <li>➤ Estar atento permanentemente frente a irregularidades en el SGC y notificarlas oportunamente</li> <li>➤ Mejorar continuamente los procesos, el SGC y la prestación del servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar la documentación requerida para la implementación de procesos</li> <li>➤ Realizar recomendaciones de mejora.</li> </ul>



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Versión 2

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>AUDITOR LÍDER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programar los diferentes ciclos de auditoria</li> <li>➤ Nombrar auditores para cada ciclo de auditorías</li> <li>➤ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor.</li> <li>➤ Informar a la Alta Dirección de los resultados de las auditorías.</li> <li>➤ Hacer seguimiento al cumplimiento del ciclo de auditorías.</li> <li>➤ Verificar la adecuada intervención de las no conformidades detectadas en la auditoria.</li> <li>➤ Velar por el desarrollo y fortalecimiento de competencias requeridas por el equipo auditor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Seleccionar el equipo auditor</li> <li>➤ Disponer de recursos requeridos para el desarrollo de las auditorías</li> <li>➤ Efectuar el seguimiento a la intervención de NC</li> <li>➤ Programar ciclo de auditorias cuando el SGC o procesos específicos lo requieran.</li> <li>➤ Hacer seguimiento a desarrollo de las auditorías.</li> </ul>
<b>AUDITORES INTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preparar la auditoría de los procesos</li> <li>➤ Documentarse frente a los requisitos de ley, norma, cliente e institución, relacionados con los procesos a auditar.</li> <li>➤ Cumplir con el programa de auditoría</li> <li>➤ Desarrollar auditorias en las condiciones establecidas</li> <li>➤ Realizar informe de auditorías</li> <li>➤ Estar atento permanentemente frente a irregularidades en el SGC y notificarlas oportunamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Citar a líderes de procesos a las auditorías, en el marco del programa establecido</li> <li>➤ Solicitar las evidencias requeridas para verificar cumplimiento de requisitos</li> <li>➤ Realizar observaciones a líderes de procesos</li> </ul>

