**Seccional Pereira**

**Sistema de Gestión de Calidad**

SGC - 026

Pereira,  Junio 15 de 2014

Ingeniero

DANIEL LEONARDO PERDOMO GAMBOA

Director de Planeación

Universidad Libre Seccional Pereira

Ciudad

REF. Informe de gestión SGC con corte al mes de junio de 2014

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, me permito presentar el informe de gestión del Sistema de Gestión de Calidad al mes de junio de 2014 con sus respectivos anexos:

Atentamente,

GLORIA AMPARO SÁNCHEZ MALDONADO

Coordinadora de Calidad

Seccional Pereira

**INFORME DE GESTIÓN SGC A junio de 2014**

1. En el mes de enero de 2014 se solicitó a los procesos la medición de indicadores 2013-2, donde la coordinación de calidad hizo revisión y /o ajuste al análisis de indicadores.
2. Se hizo un análisis al procedimiento de pagos para identificar cuellos de botella y medir los tiempos en cada una de las áreas
3. Se preparó la información de entrada y se realizó la revisión gerencial de acuerdo al plan de acción el día 13 de marzo de 2014. la segunda revisión gerencial se realizará durante el primer trimestre de 2015, de acuerdo a decisión nacional tomada concertadamente con la Seccionales de hacer una revisión anual para evaluar los dos períodos del año.
4. Se hizo evaluación de competencias del auditor y evaluación de auditores (2014-1) el día 13 de marzo de 2014 en reunión de revisión Gerencial y se realizó la respectiva medición.
5. La Coordinación de calidad viene apoyando al Centro de Conciliación del consultorio jurídico en el proceso de implementación de la norma técnica de calidad NTC 5906, de la misma manera se brindó apoyó en la auditoría realizada por el Ministerio de justicia en el mes de marzo de 2014.
6. Por parte de la coordinación de calidad se hicieron seguimientos a la implementación de las acciones correctivas y preventivas en los procesos del SGC y se actualizó la herramienta de resumen de acciones correctivas, preventivas, servicios no conformes.
7. Se realizó el curso de nuevos auditores internos de calidad los días 1, 2 y 3 de abril de 2014, donde se incluyó al asesor de acreditación y la asesora de aseguramiento de la calidad.
8. Conjuntamente con la Seccional Cali (secretario seccional, directora de archivo) en el mes de abril, se elaboró un procedimiento de archivo y se envió como propuesta a la sede principal.
9. Se preparó y realizó el primer ciclo de auditoría durante los días 21, 22 y 23 de mayo de 2014, se hizo la consolidación de informes lo cual fue enviado a la sede principal.
10. Se actualizó el consolidado de acciones de mejoramiento al 2014 y se hizo seguimiento al 2013.
11. Se realizó inventario y actualización de instructivos, procedimientos y formatos académicos elaborados por la Seccional conjuntamente con la Directora de Registro y control. Se envió a la Sede Principal el día 13 de mayo de 2014.
12. De acuerdo a herramienta de riesgos estándar enviada por la sede principal se trabajó con los Titulares de proceso y su equipo de trabajo, los ajustes a los riesgos e identificación de nuevos y las acciones preventivas, trabajado con análisis de causas.
13. Se han direccionado las quejas a los procesos respectivos y se hace seguimiento a la respuesta por parte del Titular de proceso
14. Se instalaron 4 pantallas digitales para quejas y calificaciones del servicio y se recibió capacitación por parte de parquesof en los sitios de instalación para su correcto funcionamiento, como otro medio para conocer la percepción del usuario sobre la calidad de nuestros servicios. Se realiza seguimiento por parte de la Coordinación de calidad.
15. Se viene haciendo seguimiento a los instructivos de Presidencia Nacional para su oportuna respuesta a la sede principal e implementación de acciones.
16. Asistencia a diferentes reuniones programadas por la Seccional (comité seccional PIDI, Comité GAGA, Comité de acreditación institucional, reunión con titulares de proceso administrativo, desayunos de trabajo para socializar encuestas de acreditación, video conferencias, entre otras)
17. Revisión y ajuste a procedimientos enviados por la sede principal
18. Realización de inducciones del SGC al personal nuevo tanto de planta como temporales.
19. Se brinda apoyo a los requerimientos del factor 8 de acreditación institucional
20. Se brindó acompañamiento en la formulación de acciones correctivas como resultado de la auditoría realizada por la revisoría Fiscal
21. Se actualizó el árbol de servicios que será incorporado en las pantallas.
22. Se brinda acompañamiento permanente a los procesos académicos cada vez que se requiere, entre otros:
* Procedimiento de entrevistas
* Procedimiento de matrículas de honor
* Procedimientos de la ORI
* Instructivo para cursos de nivelación