

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO – PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0352-2022-UNHEVAL

Cayhuayna, 31 de marzo de 2022.

VISTOS, los documentos que acompañan en doce (12) folios y un (01) ejemplar del Reglamento;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0210-2021-UNHEVAL, del 11.NOV.2021, que aprobó el Reglamento del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, que consta de 05 capítulos, 21 artículos y 02 anexos, presentado por la Oficina de Calidad, el mismo que se adjunta y forma parte de dicha Resolución;

Que el Director de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNHEVAL, con Oficio N° 000107-2022-UNHEVAL-OGC, del 30.MAR.2022, dirigido al Rector, solicita, de acuerdo a la actualización de la codificación de la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad, la modificación y aprobación mediante resolución rectoral del "REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO V.1.0", respecto a la codificación, fecha y revisión de dicho documento;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Provelido N°s 000759 y 000725-2022-UNHEVAL-RECT, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; y,

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; y teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; del mismo modo, en mérito a la Resolución Rectoral N° 0336-2022-UNHEVAL, del 29.MAR.2022, que encargó las funciones de Rector de la UNHEVAL a la Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios, Vicerrectora Académica, por los días 31 de marzo y 01 de abril de 2022, por encontrarse el Titular en comisión de servicios;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** la modificación del **REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO V.1.0**, que consta de 05 capítulos, 21 artículos y 02 anexos, presentado por la Oficina de Calidad, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Oficina de Gestión de Calidad, los decanatos de las facultades y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias de acuerdo a sus atribuciones.
- 3º. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. **NANCY GUILLERMINA VERAMENDI VILLAVICENCIOS**
RECTORA (E)



Lic. **NÍNEA Y. TORRES MUNGUÍA**
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad VRInv AJ-OCI.
Transparencia OGCalidad
DIGA Facultades (14) Archivo

Lo que transcribe a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. **Nínea Y. Torres Munguía**



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DEHUÁNUCO

Código: DO-E2-03

Versión: V.1.0

Página: 1 de 15



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo de Sistemas de Calidad y Mejora Continua:	Oficina de Gestión de la Calidad	Rectorado
		
Bach. Clara Karyn Meza Dominguez ESPECIALISTA EN CALIDAD	Dr. Rosario Vargas Roncal DIRECTOR DE CALIDAD	Dr. Augusto August Bozangel Weydert RECTOR

Cayhuayna, 21 de marzo del 2022



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DEHUÁNUCO

Código: DO-E2-03

Versión: V.1.0

Página: 2 de 15



CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO O ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	RESPONSABLE
21/03/2022	Modificación del código del documento	V.1.0	Bach. Clara Karyn Meza Dominguez





CAPITULO I

OBJETIVO, ALCANCE, MIEMBROS Y BASE NORMATIVA

Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento, tiene como objetivo normar los criterios para la conformación y funcionamiento del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los miembros que conforman el Comité del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

Artículo 3. Miembros

- Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
- Presidente del Consejo Consultivo
- Director de la Oficina de Gestión de Calidad
- Vicerrector Académico
- Vicerrector de Investigación
- Docentes con conocimiento y experiencia en temas de calidad
- Personal administrativo con conocimiento y experiencia en temas de calidad



Artículo 4. Base Normativa

La base normativa a considerar para el presente Reglamento son las siguientes:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobada con Resolución Asamblea Universitaria N° 004-2020-UNHEVAL
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral N° 0059-2021-UNHEVAL
- Norma Internacional ISO 9001:2015: Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.



CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 5. Estructura Interna

El Comité del Sistema de Gestión de la Calidad está constituido de forma interna por: un (01) presidente, un (01) asesor, un (01) secretario, un (01) coordinador académico, un (01) coordinador de investigación, dos (02) facilitadores y dos (02) administradores de la documentación; todos con derecho a voz y voto.

La relación de la estructura interna y de los miembros del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad se detalla en el siguiente cuadro.

Nº	ESTRUCTURA INTERNA	MIEMBROS DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
1	Presidente	Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
2	Asesor	Presidente del Consejo Consultivo
3	Secretario	Director de la Oficina de Gestión de Calidad
4	Coordinador académico	Vicerrector Académico
5	Coordinador de investigación	Vicerrector de Investigación
6	Facilitador	Docentes con conocimiento y experiencia en temas de calidad
7	Administrador Documental	Personal Administrativo con conocimiento y experiencia en temas de calidad





CAPITULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 6. Funciones y atribuciones del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

Tiene las siguientes funciones y atribuciones

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento
- b. Difundir y promover el cumplimiento de los principios de la calidad.
- c. Apoyar en el desarrollo, la implementación y la aplicación eficaz de la información documentada que sustenta el Sistema de Gestión de la Calidad.
- d. Impulsar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos operativos del de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- e. Incentivar el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- f. Promover el compromiso y la toma de conciencia del personal involucrado acerca de su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y las implicaciones del incumplimiento de los mismos.
- g. Comunicar la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del Sistema.
- h. Promover la toma de conciencia del enfoque al usuario y su satisfacción, así como el enfoque a la mejora continua en todos los niveles de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- i. Monitorear la aplicación de la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad.
- j. Coadyuvar con las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad.
- k. Suscribir los documentos que emite el Comité.
- l. Otras actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad.



Artículo 7. Funciones del Presidente, Coordinador Académico y Coordinador de Investigación del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

Las funciones del presidente, coordinador académico y coordinador de investigación son las siguientes:

- a. Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- b. Asegurarse de que se establezca y se comunique la política y objetivos de la calidad y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DEHUÁNUCO

Código: DO-E2-03

Versión: V.1.0

Página: 6 de 6

- c. Asegurarse de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de la institución.
- d. Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- e. Asegurarse de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles.
- f. Comunicar la importancia de una gestión de la calidad eficaz y que se encuentre conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad
- g. Asegurarse de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos.
- h. Comprometer, dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- i. Promover la mejora continua en la institución.
- j. Apoyar otros roles pertinentes de su dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- k. Determinar, comprender y cumplir regularmente los requisitos de los estudiantes universitarios y los legales y reglamentarios aplicables.
- l. Determinar y considerar los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción de los estudiantes universitarios
- m. Mantener el enfoque en el aumento de la satisfacción de los estudiantes universitarios.
- n. Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la institución.
- o. Asegurarse de que el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015.
- p. Asegurarse de que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas.
- q. Asegurarse de que se promueve el enfoque al cliente en toda la organización.
- r. Asegurarse de que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el sistema de gestión de la calidad.
- s. Informarse y revisar el resultado de las auditorías internas.
- t. Revisar el sistema de gestión de la calidad a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la institución.





- u. Otras actividades relacionadas a sus funciones y concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 8. Funciones del Asesor del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

- a. Asesorar constantemente al comité del sistema de Gestión de la Calidad y referente a los mecanismos necesarios para su implantación y mantenimiento.
- b. Revisar y sugerir mejoras sobre la información documentada concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad, asegurándose de su difusión y comprensión.
- c. Verificar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad dentro de los procesos de la institución.
- d. Brindar el apoyo a otros roles pertinentes a la dirección.
- e. Otras actividades relacionadas a sus funciones y concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad.



Artículo 9. Funciones del Secretario del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

- a. Supervisar el diseño, la implantación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- b. Informar, en particular, a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y sobre las oportunidades de mejora.
- c. Convocar a reuniones periódicas para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.
- d. Comunicar por los canales más adecuados la información relativa a las conclusiones obtenidas en las reuniones del Comité.
- e. Comunicar a todos los niveles el conocimiento de los requisitos de los estudiantes universitarios y su grado de satisfacción respecto al cumplimiento.
- f. Promover el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- g. Otras actividades relacionadas a sus funciones y concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 10. Funciones del Facilitador del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

- a. Asesorar constantemente a la parte operativa del comité del sistema de Gestión de la Calidad en relación a la creación de información documentada y a los mecanismos necesarios para la implantación del sistema.



- b. Realizar revisiones preliminares de la información documentada concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad.
- c. Verificar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad dentro de los procesos de la institución.
- d. Promover el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- e. Revisar y difundir la información documentada concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad.
- f. Otras actividades relacionadas a sus funciones y concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 11. Funciones del Administrador Documental del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad

- a. Elaborar y actualizar la información documentada concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad y su Manual.
Mantener, conservar y controlar la distribución de los documentos del sistema de la calidad que hayan sido aprobados y que se requiera.
- b. Realiza el seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad implantado, a través de los medios que estime más convenientes en cada caso.
- c. Examinar cualquier incidencia que suponga incumplimiento en los requisitos de la Calidad de los servicios prestados por la Universidad.
- d. Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad logre los resultados previstos, a través de la medición, seguimiento, análisis y evaluación del Plan de Gestión de la Calidad.
- e. Gestionar la realización de auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías internas de la calidad.
- f. Asegurar la integridad del sistema de gestión de la calidad, cuando se planifiquen e implementen cambios.
- g. Asegurar que se promueve el enfoque al cliente en toda la organización.
- h. Otras actividades relacionadas a sus funciones y concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad.





CAPITULO IV

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Artículo 12. Reuniones

El Comité del Sistema de Gestión de la Calidad se reunirá semestralmente de forma ordinaria. Asimismo, se podrá reunir en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

El Comité de la Calidad se reunirá por lo menos una vez al año para la revisión de la información documentada concerniente al Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 13. Convocatoria a Reuniones

El Comité del Sistema de Gestión de la Calidad se reunirá mediante convocatoria del Presidente del Comité que incluirá los temas a tratar del Orden del Día.

Para las reuniones ordinarias se convocará con 2 días hábiles de anticipación, en caso de reuniones extraordinarias se podrá convocar hasta 24 horas antes de la reunión. Las convocatorias se harán mediante oficio, el cual debe contener la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la reunión. En caso de ser virtual deberá contener el enlace para la reunión.

Artículo 14. Orden del Día

El Orden del Día estará compuesto por las siguientes partes:

- Apertura de la Reunión**, a cargo del Presidente del Comité
- Declaración de quórum mínimo**, a cargo del Secretario del Comité
- Temas a tratar**, Lectura de los temas a tratar a cargo del Secretario del Comité, (cuando corresponda incluirá el seguimiento sobre el cumplimiento de acuerdos de reuniones previas)
- Resumen de acuerdos importantes**, a cargo del Secretario del Comité.
- Conclusión de la reunión**, a cargo del Presidente del Comité.

Artículo 15. Acta de Reunión

Los acuerdos de las reuniones deben figurar en el Acta de Reunión, que debe ser firmada por todos los miembros del Comité y asistentes a la reunión.





Las actas y los documentos que se generen en el Comité serán conservados y resguardados por el Secretario del Comité, y enviados a través del correo electrónico para el cumplimiento de los acuerdos.



Artículo 16. Quórum

El Comité del Sistema de Gestión de la Calidad, realizara las reuniones con un mínimo de cuatro (04) miembros del Comité.

En caso de no cumplir con el quorum mínimo, se procederá a reprogramar la reunión del Comité en los próximos 5 días.

El control de la asistencia de los miembros del Comité se realizará mediante el Acta de Reunión.

Artículo 17. Ausencias justificada y Suplencias

Todo miembro del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad, en su ausencia a la reunión programada, deberá designar un suplente que lo represente con voz y voto.




Artículo 18. Invitados

Participaran de las reuniones del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad, con derecho a voz y en calidad de invitados docentes y servidores públicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, cuya participación sea necesaria y pertinente de acuerdo a los temas a tratar.

Artículo 19. De las Reuniones

Las reuniones del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad deben observar lo siguiente

- a. Cada uno de los integrantes del Comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las reuniones, aun cuando no asistan a las mismas.
- b. Los integrantes del Comité estarán obligados a participar en todas las reuniones programadas y extraordinarias del mismo.
- c. Las reuniones del Comité darán inicio a la hora indicada.
- d. Cuando por motivos inherentes a las actividades de la Institución no se puedan concluir los temas a tratar en la reunión convocada, la misma deberá reanudarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DEHUÁNUCO	Código: DO-E2-03
		Versión: V.1.0
		Página: 11 de 15



Artículo 20. De las Comisiones

Las Comisiones del Comité deben observar lo siguiente:

- a. Ser conformadas por los miembros del Comité y los invitados que correspondan.
- b. Cada uno de los integrantes de la Comisión asumirá la responsabilidad de cumplir con el tratamiento de los temas asignados y deberá informar resultados obtenidos y recomendar decisiones y/o acciones al Comité para su revisión y aprobación.





CAPITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 21. De las Disposiciones Transitorias

- a. Las modificaciones al presente Reglamento pueden ser propuestas al Comité del Sistema de Gestión la Calidad, por cualquier miembro del mismo, cuya pertinencia será tratada en reunión del Comité.
- b. El presente Reglamento del Comité de la Calidad, entra en vigencia a partir de su aprobación mediante la Resolución Administrativa correspondiente.





REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO

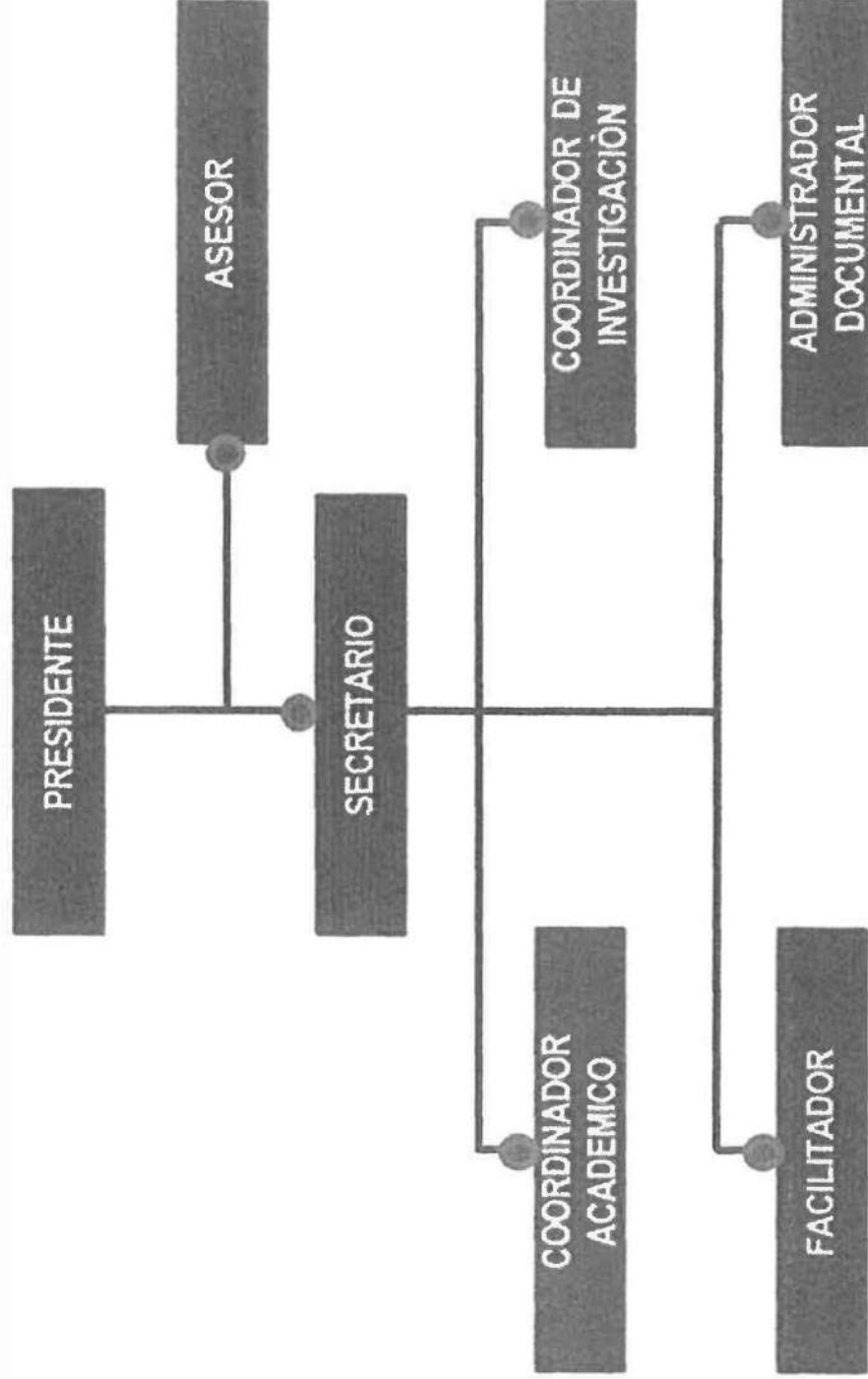
Código: DO-E2-03

Versión: V.1.0

Página: 13 de 15



ANEXOS
ANEXO 01. ESTRUCTURA INTERNA DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



Queda Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin previa autorización de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán



ANEXO 02. LISTA DE VERIFICACIÓN

LISTA DE VERIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ROLES	RESPONSABILIDAD	CUMPLE	OBSERVACIONES / EVIDENCIAS
ALTA DIRECCIÓN	a) Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.		
	b) Aprobar y revisar el cumplimiento de la Política y Objetivos de la Calidad de la UNHEVAL y asegurando que sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica.		
	c) Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad dentro de los procesos de la institución, mediante la evaluación y mejora de los procesos, las matrices de riesgos y el seguimiento a las acciones definidas para tratar los riesgos.		
	d) Promover el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos a través del uso de las fichas de procedimientos, la revisión de los resultados de los indicadores de desempeño de los procesos.		
	e) Gestionar a través de los órganos competentes la asignación de recursos necesarios para el SGC.		
	f) Comunicar la importancia de una gestión eficaz conforme con los requisitos del SGC en cualquiera de los siguientes medios: las diferentes reuniones de trabajo, la revisión por la Alta Dirección, auditorías internas y/o en el presente manual.		
	g) Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad logre los resultados previstos, a través de la medición, seguimiento, análisis y evaluación del Plan de Gestión de la Calidad.		
	h) Comprometer, dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante la participación y consulta a los trabajadores y reuniones de trabajo.		
	i) Asegurar y promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante los planes de mejora, revisión por la dirección e implantación de acciones correctivas.		
	j) Brindar el apoyo a otros roles pertinentes a la dirección y funciones complementarias al SGC.		
DECANOS	a) Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del SGC en su Facultad respectivamente.		
	b) Dar cumplimiento a lo establecido en la política y objetivos de la calidad de la UNHEVAL.		
	c) Asegurar la integración de los requisitos del SGC dentro de los procesos de la Facultad, mediante la evaluación y mejora de los procesos, las matrices de riesgos y el seguimiento a las acciones definidas para tratar los riesgos.		
	d) Promover el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos a través del uso de las fichas de procedimientos, la revisión de los resultados de los indicadores de desempeño de los procesos, las matrices de riesgos y el seguimiento a las acciones definidas para tratar los riesgos.		





REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DE HUÁNUCO

Código: DO-E2-03

Versión: V.1.0

Página: 5 de 5



	e) Comunicar la importancia de una gestión eficaz conforme con los requisitos del SGC en cualquiera de los siguientes medios: las diferentes reuniones de trabajo, auditorías internas y/o en el presente manual.		
	f) Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad logre los resultados previstos, a través de la medición, seguimiento, análisis, evaluación y mejora del SGC en su respectiva Facultad.		
	g) Comprometer, dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante la participación y consulta a los trabajadores y reuniones de trabajo.		
	h) Asegurar y promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante los proyectos de mejora, revisión por la dirección y acciones correctivas.		
COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	a) Asegurar que los procesos estén generando y proporcionando las salidas previstas.		
	b) Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGC y sobre las oportunidades de mejora.		
	c) Asegurar que se promueve el enfoque al cliente en toda la organización.		
	d) Asegurar que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el sistema de gestión de la calidad.		
	e) Asegurar que la Política de la calidad sea entendida, implementada y mantenida en todos los niveles.		
	f) Convocar a reuniones periódicas para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.		
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	a) Cumplir los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de la calidad, entre otros requisitos.		
	b) Participar en las capacitaciones y charlas de formación y sensibilización impartidas por la organización.		

