

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

RESOLUCIÓN NO. 503 DE 2009

“Por la cual se adopta el Manual de Calidad del Sistema de Gestión Integrado de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC”

LA Rectora DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, las Ordenanzas 035 de 1990 y 16 de 2008, y

CONSIDERANDO

Que La UNIBAC estructuró e implementó el Sistema de Gestión Integrado –SGI- con el propósito de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus estudiantes y partes interesadas. El Sistema de Gestión Integrado lo componen el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC-, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y en adelante, todos aquellos sistemas que les sean complementarios, con objetivos como son el lograr la armonización y calidad entre sistemas, el optimizar el uso de recursos y evitar la duplicidad de esfuerzos y funciones.

Que con la implementación del SGI, UNIBAC da cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional dispuestas en la Ley 872 de 2003, el Decreto 1599 de 2005 en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad –SGC-, del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. En la implementación del SGI se contemplaron todos los requisitos descritos en la Norma NTCGP 1000:2004 y en el Manual de Implementación de MECI 1000:2005.

Que El contenido del Manual de Calidad permite conocer como se planeó y como se está llevando a cabo la consolidación y mantenimiento del SGI, informa respecto de:

- La caracterización de los procesos, la cual describe los aspectos más significativos de cada uno como son su objetivo, alcance, insumos, actividades, resultados, las interacciones entre procesos e indicadores de gestión relacionados.
- La documentación del SGI inherente a cada proceso referenciada, incluidos los procedimientos requeridos por la norma NTCGP1000:2004.
- La forma como se responde a cada elemento del MECI.

Que el presente Manual se constituye en una herramienta de consulta por parte de los servidores públicos de la Entidad, éste permite observar el cumplimiento de los requisitos de la NTC GP1000:2004 y de MECI 1000:2005 y orienta la gestión institucional hacia la búsqueda de mejores prácticas producto del seguimiento, la medición y análisis de los controles e indicadores de gestión. Es fundamental la participación y compromiso de todos y cada uno de los servidores públicos.

RESUELVE

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Artículo 1. Generalidades. Objetivos y Alcance del Manual. El Manual de Calidad tiene por objeto presentar la descripción del alcance del Sistema de Gestión Integrado implementado en UNIBAC para orientar a sus clientes internos, usuarios y partes interesadas respecto de la política y objetivos de calidad, su documentación, la gestión de los recursos, el desarrollo de sus productos y/o servicios y los mecanismos de control y medición de que dispone la Entidad o Institución para evaluar su estrategia, su gestión y sus propios mecanismos de evaluación.

Es compromiso de todos los Servidores Públicos de la UNIBAC aplicar el presente Manual para la consolidación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.

Artículo 2. Control del Manual de Gestión Integrado. Para la emisión, modificación, distribución y control del Manual de Calidad del Sistema de Gestión Integrado, se siguen los lineamientos establecidos en el Procedimiento para el Control de Documentos y Control de Registros. La Secretaria General es la responsable de la validez de su contenido y de su formalización.

La responsabilidad y autoridad de evaluar las propuestas de exclusiones para determinar su aprobación corresponde al Comité de Calidad. La evaluación y aprobación de las exclusiones son conducidas en el marco de las Revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado.

En el numeral 5 "Control de Cambios" se describen las modificaciones realizadas a este Manual; su control y registro actualizado es responsabilidad de la Secretaria General; su distribución se efectuará de acuerdo con el Procedimiento de Control de Documentos y Control de Registros; se mantendrá el original del mismo en la Oficina de Secretaria General.

Artículo 3. Documentos de Referencia.

1. Decreto 4110 de 2004: Reglamenta la Ley 872 de 2003 y adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, mediante la cual se determinan las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Norma ISO 19011:2002: Directrices para auditorías para SGC y/o medio ambiente.
3. Decreto 1599 de 2005 mediante el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
4. Anexo Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005: Establece el marco conceptual del Modelo
5. Manual de Implementación del MECI 1000:2005

Artículo 4. Términos y Definiciones. Los términos y definiciones utilizados en el presente Manual y demás documento del SGI corresponden a las contenidas en el numeral 3 de la NTCGP1000:2004, a los conceptos que se manejan en el Manual de Implementación del MECI 1000:2005.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Política de la calidad: Intención(es) global(es) y orientación(es) relativa(s) a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección de la entidad.

Objetivo de la calidad: Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.

Nota 1. Los objetivos de la calidad se basan en la política de la calidad definida por la entidad.

Nota 2. Los objetivos de la calidad se especifican, generalmente, para los niveles y funciones pertinentes de la entidad.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Nota 1. Los elementos de entrada para un proceso son, generalmente, salidas de otros procesos.

Nota 2. Los procesos de una entidad son, generalmente, planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas, para generar valor.

Nota 3. Un proceso en el cual la conformidad del producto o servicio resultante no pueda ser fácil o económicamente verificada, se denomina habitualmente "proceso especial".

Nota 4. Cada entidad define los tipos de procesos con los que cuenta, típicamente pueden existir según sea aplicable, los siguientes:

Producto o servicio: Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio. Ejemplo: Productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto, o prestador de un servicio.

Cliente: Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.

Especificación: Documento que establece requisitos. Una especificación puede estar relacionada con actividades (por ejemplo, procedimiento documentado, especificación de proceso y especificación de ensayo / prueba), o con productos o servicios (por ejemplo, una especificación de producto, una especificación de desempeño, un plano o una especificación de un servicio derivada de una reglamentación).

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Nota 1. "Generalmente implícita" significa que es habitual o una práctica común para la entidad, sus clientes y otras partes interesadas, el que la necesidad o expectativa bajo consideración esté implícita.

Nota 2. La palabra *obligatoria*, se refiere, generalmente, a disposiciones de carácter legal.

Nota 3. Pueden utilizarse calificativos para identificar un tipo específico de requisito, por ejemplo, requisito de un producto y/o servicio, requisito de la gestión de la calidad, requisito del cliente.

Nota 4. Los requisitos para la realización de un producto o la prestación de un servicio se refieren, pero necesariamente no se limitan, a aquellos que una entidad debe cumplir para satisfacer al cliente o cumplir una disposición legal.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Nota 5. Un requisito especificado es aquel que se declara, por ejemplo, en un documento.

Nota 6. Los requisitos pueden ser generados por las diferentes partes interesadas.

Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Manual de la calidad: Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una entidad. Los manuales de calidad pueden variar en cuanto a detalle y formato para adecuarse al tamaño y complejidad de cada entidad en particular.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. La medición de la efectividad se denomina en la Ley 872 de 2003 como una medición del impacto.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. La medición de la eficacia se denomina en la Ley 872 de 2003 como una medición de resultado.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Auditoría interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna. Las evidencias consisten en registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría, y que sea verificable.

Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.

Mejora continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

Acción correctiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Riesgo: Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas.

Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

Artículo 5. Información Institucional-Breve Resumen Histórico de la Unibac

En el 1889 se firmó el contrato de la fundación, en Cartagena, del Instituto Musical. En 1890 se abrió bajo la dirección del profesor italiano Lorenzo Margottini. Tiempo después, en la época de la Presidencia del doctor Rafael Núñez, y siendo Ministro ante la Santa Sede el doctor Joaquín F. Vélez y Gobernador del Departamento de Bolívar don Henrique L. Román, se organizó en la Academia de Santa Cecilia de Roma un concurso a fin de escoger al más capacitado para dirigir la Banda Militar, que resultó ser don Juan De Sanctis, quien vino acompañado del señor Tito Sangiorgi.

El notable pintor colombiano Epifanio Garay, tuvo a su cargo las cátedras de pintura y ornamentación. Uno de sus alumnos más notables, don Enrique Grau Araújo, progenitor del célebre artista pictórico Enrique Grau Araujo. Posteriormente, volvió a llamarse Instituto Musical, bajo la dirección del maestro Juan de Sanctis quien estuvo al frente hasta el año 1925, año de su fallecimiento, y fue encargada de su dirección su hija, doña Josefina de Sanctis hasta 1926 cuando el gobierno lo clausuró por motivos económicos.

Después de una larga historia, en el año de 1976, se cambió de sede pasando de las instalaciones de la Plaza Fernández de Madrid al convento de San Diego.

En 1982 se solicitó al ICFES una visita de asesoría a la Institución la cual se realizó en el mes de mayo sin resultados positivos.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

En el mes de septiembre de 1988, se realiza una segunda visita del ICFES, pero igual a la visita anterior, sin resultados positivos.

Para esta época se crea el programa de teatro dada la gran tradición y condiciones favorables para realizarlo en la Costa Atlántica y Cartagena en particular.

La restauración de la sede se concluyó efectivamente en 1990. Ese mismo año, siendo Director el Maestro Aníbal Olier Bueno, el Gobierno Departamental, a través de la Ordenanza 35 de 1990, crea la Escuela de Bellas Artes y Música Cartagena de Indias, como una Institución de Educación Superior, primer paso para su futura aprobación como Institución de Educación Superior por parte del Ministerio de Educación Nacional.

EL NUEVO MILENIO

Durante 1999, se retoma el proyecto de reorganización de la Bellas Artes como Institución de Educación Superior Pública Departamental. Con la responsabilidad de sacar adelante dicho proyecto, es nombrada en el cargo de Rectora, Sacra Norma Náder David, el 4 de enero de 1999. A partir de ese momento, se inicia la elaboración del Estudio de Factibilidad exigido por la Ley 30 de 1992 y se logra la aprobación de los siguientes proyectos:

1. **Aprobación de Bellas Artes como Institución Universitaria por parte del Ministerio de Educación Nacional**, mediante Resoluciones 3140 del 23 de noviembre y 3377 del 12 de diciembre de 2000. Gestión deseada desde 1958.
2. **Inauguración de la Institución Universitaria**. El 15 de diciembre de 2000, con la presencia del señor Ministro de Educación Nacional, Dr. Francisco José Lloreda Mera, se realiza la inauguración oficial de la Bellas Artes como Institución de Educación Superior, se aprueban los Estatutos y se elige al primer Rector de la Institución Universitaria.
3. **Aprobación de los programas académicos**. En mayo de 2001, se logra la aprobación de los primeros programas académicos por parte del ICFES, de Artes Plásticas, Artes Escénicas y Música.
4. **Escrituración del Convento de San Diego**. La Ordenanza 15 de 1999, realizada a iniciativa de la rectora, Dra. Sacra Náder David y el Gobernador del Departamento, Dr. Miguel Raad, establece que el Departamento de Bolívar transferirá la propiedad del Convento de San Diego a Bellas Artes. El 25 de julio de 2001, se formaliza la entrega de la propiedad mediante Escritura Pública de julio de 2001.
5. **Exoneración del Impuesto Predial**. Para realizar la escrituración se debía contar con el paz y salvo del impuesto predial y complementarios, que ascendía a la suma de doscientos cuarenta millones (\$240.000.000), la cual era impagable por su alto valor. Por ello, la Rectora de la Institución logra que el Consejo de

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Cartagena y la Alcaldía exoneren a la Institución de la totalidad del impuesto, mediante Resolución 0692 del 23 de julio de 2001.

6. **Declaratoria de Monumento Nacional al Convento de San Diego.** Después de 1 año de gestiones, el Ministerio de Cultura realiza la Declaratoria del Convento de San Diego como Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional, lo cual debe garantizar su mantenimiento y exoneración de impuestos.
7. **Estampilla Procultura Departamental.** La Institución le presenta a la Gobernación la propuesta de crear la Estampilla, con el fin de obtener ingresos, la cual fue aprobada en noviembre de 2001 por la Asamblea Departamental y fue reglamentada en 2002. Actualmente se recibe el 50% por venta de servicios.
8. **Apoyo del Gobierno Nacional:** Durante finales del año 2001, el Ministro de Educación Nacional, Dr. FRANCISCO JOSE LLOREDA MERA, le realiza un aporte de 800 millones a la UNIBAC, teniendo en cuenta que somos la única Institución de Educación Superior Pública que no tiene transferencias por parte del Estado, llámese nación, departamento o distrito.
9. **Escrituración Lote INDULIBOL en liquidación.** Mediante Escritura Pública de diciembre de 2007, la Rectora, Dra Sacra Náder, logra que la Gobernación de Bolívar le compre a la Industria Licorera dicho lote y se lo transfiera a la UNIBAC.
10. **Aprobación y Registro Calificado del Programa Profesional de Diseño Gráfico.**
11. **Registro Calificado** de los Programas de Música, Artes Plásticas y Escénicas.
12. **Ajuste del nombre** como Institución Universitaria Departamental.
13. **Realización del 1er Congreso Internacional Cartagena de Indias Arte en el Caribe,** en convenio con la Universidad de Antioquia.

DISTINCIONES INSTITUCIONALES RECIBIDAS:

1. Orden Gran Cruz: Cámara de Representantes, 1987.
2. Medalla al Mérito Educativo Ramón de Zubiría. Gobernación de Bolívar. 2003.
3. Medalla Pedro Romero. Alcaldía Distrital de Cartagena. 2004.
4. Orden Rafael Núñez. Gobernación de Bolívar. 2004.
5. Mención de Reconocimiento. Senado de la República. 2004.

1. MISIÓN

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Formar profesionales integrales, con espíritu reflexivo, investigativo y participativo, con proyección cultural y social, para que mediante la aprehensión y transformación estética de la realidad contribuyan con el desarrollo regional.

2. VISIÓN

Proyectar al 2019 la riqueza del patrimonio artístico, científico y cultural Caribe a los ciudadanos del mundo, liderando las transformaciones culturales que se generan desde la educación superior.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS

El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a administrar la Institución bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente al mejoramiento de las condiciones de salud, educación, bienestar y desarrollo de las personas; para ello lleva a cabo las siguientes practicas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente su plan de desarrollo administrativo.
- e. Establecer las prácticas concretas que orientan su actividad, de acuerdo con su objeto.
- f. Ejecutar el Plan de Desarrollo de la Entidad

Artículo 6. Valores Corporativos

VALORES. (Del latín valor, de valore, estar bien, tener fuerza, valer) son las cualidades o esencias objetivas y a priori, que se encuentran en los objetos de la realidad cultural. Los valores que deben personalizar los servidores públicos vinculados a la UNIBAC son:

RESPONSABILIDAD. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC, dirigirán sus actuaciones a lograr las metas trazadas por la Institución pública, respondiendo a las funciones propias de cada cargo y aceptando las consecuencias de sus acciones.

PERTENENCIA. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC, en todo momento estarán comprometidos con la Institución pública, sin importar las dificultades de toda índole que se presenten.

JUSTICIA. Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece según sus méritos y circunstancias. Para la UNIBAC, tal acción implica una preservación de los derechos humanos y el interés general de la sociedad. Si bien desde el principio de la retribución a los mejores corresponde lo mejor, en la UNIBAC se continuará practicando el principio distributivo de permitir las oportunidades educativas a todos por igual. No han sido ni serán excluyentes; no anima la selección de los estudiantes que poseen los más altos puntajes en las pruebas de Estado, así como tampoco el rechazo de quienes

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

no los logran. Simplemente continuarán dispuestos a ofrecer las oportunidades educativas a las personas que las necesiten y que con su esfuerzo y dedicación sean capaces de aprovechar al máximo los medios a su disposición para alcanzar su título profesional.

LEALTAD. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC realizarán sus actuaciones con rectitud, honradez, fidelidad, veracidad, franqueza, sinceridad y legalidad, para beneficiar a la Institución pública y la comunidad.

RESPECTO. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC estarán dispuestos en todo momento a respetar los compañeros y usuarios, procurando el cumplimiento y acatamiento de las normas convencionales sobre la materia

PRODUCTIVIDAD. Como una de las leyes de la economía la productividad es un interés socialmente de la UNIBAC, compartido, el uso adecuado de los recursos, la equidad en el reparto de los bienes, como eje del desarrollo social y comunitario debe ser la dinámica que impulse las actividades cotidianas en Pro del individuo y la comunidad.

TRASPARENCIA. Se establecerán relaciones libres de cualquier componenda o suspicacia. Nuestra gestión está a disposición del bien público. Actuarán promoviendo por un interés colectivo por encima del interés particular.

SERVICIO. Los servidores y demás empleados de la UNIBAC, están en la obligación de prestar ayuda a cualquier persona, sin miras su condición, estirpe o raza, en cumplimiento de sus funciones, a si como a colaborar entre si , para prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

PROBIDAD. La probidad es un principio general, que implica actuar siempre con absoluta rectitud e imparcialidad en relación con todas las partes interesadas en un trámite, contrato o proceso, de tal forma que cada quien reciba lo que le es debido, justo y razonable, basando las decisiones en la información reunida en forma objetiva con respecto a la situación o persona objeto de análisis, y no en los propios deseos, conveniencia o cualquier otra clase de consideraciones subjetivas que no sean propias del respectivo proceso.

PROPIEDAD. Bondad, rectitud de ánimo, orientación al bien, integridad. El propósito común expresado en la Visión solo persigue un fin: obtener el reconocimiento y acreditación de la Institución Universitaria, que es en esencia, para alcanzar beneficios colectivos y no particulares. En consecuencia, se debe aceptar que si se quiere pertenecer y ser egresados de una Institución de buen nombre y prestigio, ello dependerá en buena medida de la manera como se refieren a la misma, tanto en el ambiente interno como externo y, de la forma respetuosa con la que se corrija a quienes expresan opiniones u afirmaciones incorrectas o imprecisas respecto a la realidad institucional.

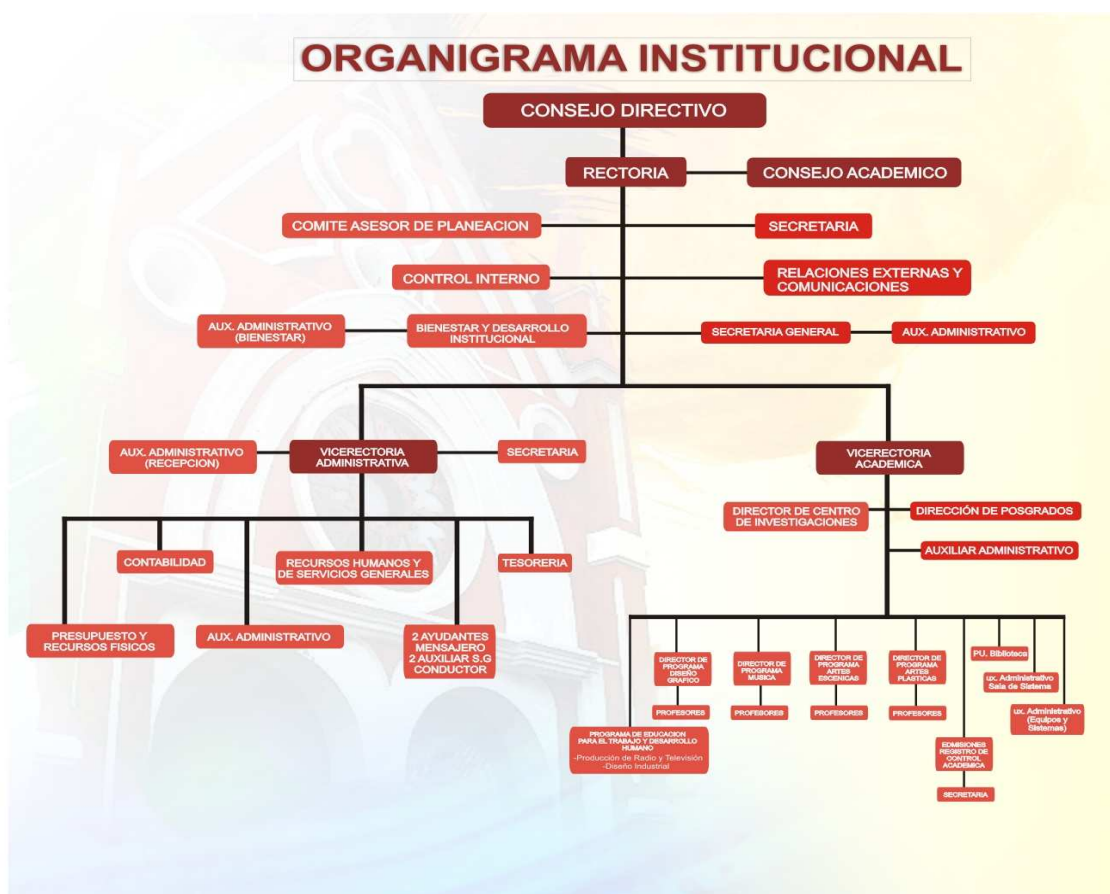
Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

HONESTIDAD. Transparencia en la relación con los miembros de la comunidad en general, autenticidad, honorabilidad, honradez y dignidad. Lo que se ha conseguido con grandes esfuerzos nadie lo ha donado ni se ha comprado; se ha conquistado con fortaleza y grandeza poniendo de manifiesto siempre las fortalezas y debilidades consiguiendo el respeto que se merece en todo el territorio colombiano. Así se mantendrán en el transcurrir del tiempo

Artículo 7. Estructura Organizacional. La UNIBAC cuenta con una estructura organizacional que soporta en forma coordinada sus procesos misionales, permitiéndole integrar la atención al cliente tanto interno como externo y los servicios que brinda, optimizando el talento humano y los recursos disponibles.

A continuación se detalla el organigrama de la UNIBAC:



Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

1. PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO. La Entidad cuenta con un Plan Estratégico Corporativo 2002 – 2012, su horizonte se enmarca en lo requerido para atender el desarrollo de las políticas inherentes del Gobierno Nacional. Su ejecución anual se despliega a través de planes de acción, cuya gestión se controla con el seguimiento de los resultados. Es vital para la Organización dar continuidad a los planes y metas establecidas y además estar alerta e incorporar oportunamente, lo requerido para atender aquellas situaciones que surjan del comportamiento del entorno, la competencia, el mercado y la regulación.

A continuación se detalle el Mapa Estratégico vigente de la UNIBAC:

INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR							PERSPECTIVAS
Satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria y fortalecer los programas académicos	Gestión Docente	Socialización de la filosofía institucional e inducción a la misión, visión, principios y objetivos	Modelo para desarrollar la dirección y gestión académico administrativa	Cualificación docente y del directivo docente administrativo	Desarrollo, mejoras y fortalecimiento de los procesos académicos	Gestión planes estudios articulados a la oferta educativa	CLIENTE
	Proyección Social	Convenios interinstitucionales (redes universitarias y)	Portafolio de practicas universitarias	Portafolio de practicas laborales			
	Investigación de Proyectos	Incentivar la Investigación como pilar fundamental del desarrollo docente	Fortalecer la capacidad investigativa mediante apoyo a la formación de Maestrias	Fortalecer el sistema de publicaciones, Indexar la revista institucional y divulgar los resultados de investigación	Conformar y Consolidar los Grupos de Investigación		
Desarrollar y coordinar actividades que contribuyan al desarrollo físico, mental y socio-cultural de la comunidad universitaria	Bienestar y Desarrollo Institucional	Psicología	Trabajo Social	Coordinación Cultural y Deportiva	Enfermería		CLIENTE
Mantener la infraestructura adecuadamente	Mantener la infraestructura física adecuadamente	Reparaciones y mantenimiento menores	Aseo General				INFRAESTRUCTURA
	Mantener los equipos tecnológicos adecuadamente	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento correctivo				
Certificar el SGC bajo los lineamientos de la norma NTCGP 1000:2005	Implementar el SGC bajo los lineamientos de la norma NTCGP:1000	Diseñar, elaborar, e implementar la documentación	Diseñar e implementar el sistema de medición y seguimiento del SGC	Obtener la certificación del SGC bajo la NTC GP1000:2004			PROCESOS
	Implementar el control Interno bajo los lineamientos del MECI:2005	Diseñar, elaborar, e implementar la documentación	Diseñar e implementar el sistema de medición y seguimiento del MECI				

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

2. CLIENTES Y PRODUCTOS

UNIBAC, ofrece los siguientes programas:

EDUCACION SUPERIOR:

- Programa de Música
- Programa de Diseño Gráfico
- Programas Artes Escénicas
- Programa Artes Plásticas

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:

- Música
- Artes Escénicas
- Artes Plásticas
- Producción de Radio y Televisión
- Diseño Industrial

CLIENTES: Los clientes son aquellas personas, organizaciones, grupos o sectores de gran importancia para la institución. Sus puntos de vista, expectativas y demandas se toman en consideración para posteriormente ser atendidos. La determinación sistemática de las demandas de los clientes permitirá a la institución disponer de valiosa información para diseñar y entregar servicios de calidad que satisfagan cada vez más las expectativas. Los clientes, son:

1. Estudiantes
2. Padres de Familia
3. Entes de Control (Contraloría Nacional y Departamental, Procuraduría General de la Nación y Regional)
4. Ministerio de Educación
5. Sociedad Civil
6. Entidades Interinstitucionales
7. Sector productivo

Artículo 8. Sistema de Gestión Integrado

1. **Planificación del Sistema.** La planificación del SGI tiene como estrategia fundamental cumplir los requisitos establecidos en su documentación para mantener su integridad frente a la planeación e implementación de los cambios requeridos.

2. **Política de Calidad. La Política de Calidad del Sistema de Gestión Integrado se expresa, así:**

La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, es una institución pública que imparte educación en artes y ciencias afines en el Caribe Colombiano. Se compromete en satisfacer las necesidades de formación integral de su Comunidad Educativa, con un personal competente, tecnología, infraestructura y ambiente de trabajo adecuado, mejora continua de sus procesos, uso racional de los recursos, y cumpliendo con los requisitos legales.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

3. Objetivos de Calidad. Para el logro de la Política de Calidad se establecieron los siguientes objetivos:

- a. Disminuir las quejas de los usuarios por mala atención.
- b. Disminuir las quejas de los usuarios por demora en la prestación del servicio.
- c. Aumentar la conformidad de los elementos del proceso curricular en el desarrollo de los programas académicos.
- d. Incrementar la participación de la comunidad educativa en proyectos de gestión e investigación.
- e. Incrementar el nivel de competencias de los docentes en cuanto a formación y habilidades.
- f. Cumplir el programa de capacitación

4. Alcance

El alcance del Sistema de Gestión de Calidad es la prestación de los servicios de educación superior, en los siguientes programas académicos: Música, Diseño Gráfico, Artes Escénicas, Artes Plásticas y en los programas de formación para el trabajo y de desarrollo humano: Música, Artes Escénicas, Artes Plásticas, Producción de Radio y Televisión y Diseño Industrial y Programas de educación de extensión a través de cursos libres en: Música, Artes Plásticas, Artes Escénicas y Diseño Gráfico.

5. Exclusión

Dentro del Sistema de Gestión Integrado implementado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA se excluyó el numeral 7.6. de la norma NTCGP 1000:2004.

Numeral 7.6: Control de los Dispositivos de Seguimiento y Medición. Se excluye debido a que los instrumentos y equipos de la institución no requieren ser calibrados bajo ningún patrón nacional o internacional.

6. Responsabilidad de la Dirección

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión Integrado, la Dirección de UNIBAC, encabezada por el Rector, determinó la política y los objetivos de calidad y vela, a través de la Secretaria General, por su divulgación, entendimiento y apropiación de cada uno de los servidores públicos que ejecutan las actividades dentro de los procesos del Sistema. Igualmente, la Dirección, a través del "Código de Buenas Practicas" ha definido mecanismos de autorregulación; este documento contiene los lineamientos y políticas de la entidad que permite guiar y orientar sus acciones frente a los clientes y partes interesadas con enfoque hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado, generando autoridad y confianza, demostrando conocimiento de las necesidades y requisitos de los mismos, y manifestando su compromiso con el control, cumplimiento, utilización transparente y eficiente de los recursos.

De otra parte, se destaca que el equipo directivo, en su mayoría Responsables de procesos, y los demás servidores públicos, participaron activamente en la planeación, ejecución, verificación y retroalimentación del SGI, lo cual se reflejó en la

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

implementación del Sistema y a futuro se constituye en fortaleza para la apropiación y compromiso para su mantenimiento e innovación.

7. **Revisión por la Dirección.** La Revisión por la Dirección es un pilar básico para garantizar la continuidad del SGI en el tiempo, se realizará anualmente. Esta revisión tendrá en cuenta los resultados de auditorías, retroalimentación del cliente, desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio, estado de las acciones correctivas y preventivas, acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección, los cambios que podrían afectar al sistema de gestión integrado, recomendaciones para la mejora y los riesgos actualizados e identificados para la Institución. La Revisión por la Dirección junto con la responsabilidad del Comité de Calidad permitirá asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema.
8. **Responsabilidad, autoridad y comunicación interna.** La responsabilidad y autoridad del SGI, están dadas en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Generales, en las competencias propias de cada proceso y en los procedimientos establecidos.

Los flujos de información y comunicación de la Entidad a nivel interno y externo se encuentran documentados en los instrumentos "*Matriz de Comunicación*", éstas permiten identificar el tipo de información, las fuentes, características, responsables, clientes y la forma en donde se conserva y salvaguarda.

Las comunicaciones de la Entidad se aseguran mediante el desarrollo anual del Plan de Comunicaciones Institucional, el cual integra las comunicaciones internas y externas que se ajustan a los lineamientos establecidos por el MECI.

Artículo 9. Gestión de los Recursos. UNIBAC cuenta con el talento humano competente y la estructura necesaria para el desarrollo del Sistema Gestión Integrado y el cumplimiento de sus objetivos, es así como:

1. Se cuenta con servidores públicos competentes en cuanto a educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas. Con base en los procedimientos internos se evalúan las competencias y se establecen planes de mejoramiento individual e institucional con el propósito de garantizar la calidad de los productos y servicios que entrega el SGI.
2. Se cuenta con instalaciones físicas, apropiadas al desarrollo de sus actividades.
3. Se dispone de una plataforma tecnológica conformada por equipos de cómputo, programas, servicios asociados y de apoyo, y medios de comunicación apropiados para el desarrollo de la gestión institucional.
4. Con la implementación de los documentos del SGI, la divulgación y aplicación de los principios de NTCGP-1000 y MECI busca garantizar un ambiente de trabajo adecuado a la prestación del servicio.

Artículo 10. Gestión por Procesos. El SGI se encuentra direccionado para funcionar bajo un enfoque de operación basado en procesos; este enfoque identifica y gestiona de manera eficaz numerosas actividades relacionadas entre sí; permitiendo el control

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

continuo que proporcionan los vínculos entre los procesos, así como sobre su combinación e interacción.

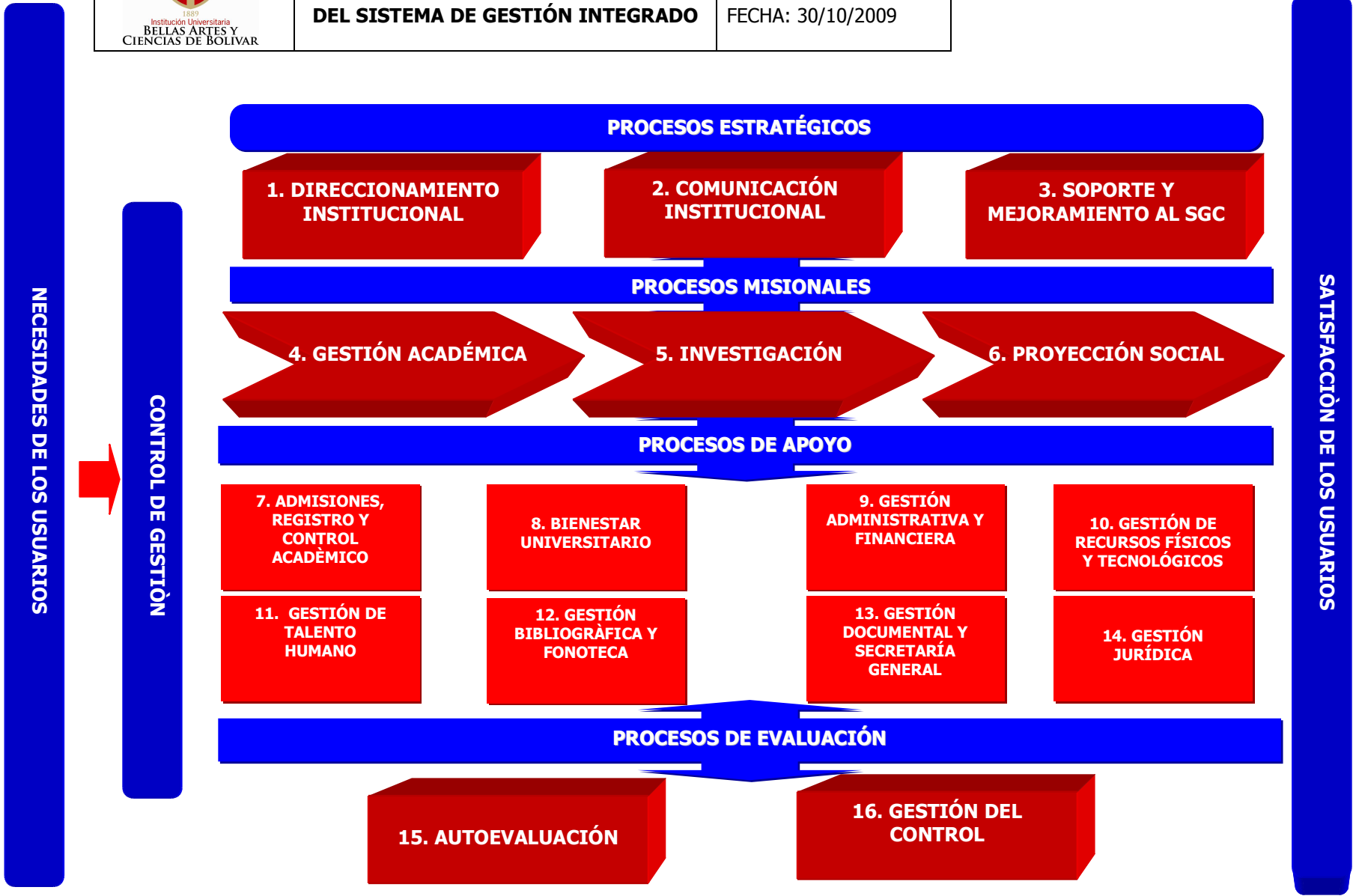
La UNIBAC, adoptó el Mapa de Procesos en un esquema que integra los procesos de la Entidad y su interacción dentro del Sistema de Gestión Integrado, la cual se puede evidenciar a través de la caracterización en las entradas y salidas de cada proceso, como también en la Matriz de Información primaria y secundaria y, Matriz de comunicación organizacional e informativa, de conformidad con los requisitos de la NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005.

En el Mapa de Proceso se puede apreciar como entrada las necesidades y requisitos del cliente o usuarios, los tipos de procesos y la interacción de los mismos y como salida la satisfacción del cliente o partes interesadas.

1. **Procesos estratégicos** Los procesos estratégicos permiten fijar el horizonte, lineamientos y estrategias institucionales, constituyen la base para el diseño de acciones de prevención y/o corrección que garanticen una efectiva planeación. Éstos son:
 - a. **Procesos misionales.** Los procesos misionales proporcionan el resultado previsto por la institución en cumplimiento de su razón de ser; están directamente comprometidos con la creación de valor para los clientes externos de la Entidad.
 - b. **Procesos de apoyo.** Los procesos de apoyo proveen los recursos necesarios para la operación de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación en la institución.
 - c. **Procesos de evaluación y control.** Los procesos de evaluación y control facilitan a la institución en realizar seguimiento de manera objetiva a su desempeño y mejora continua.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

 1889 Institución Universitaria BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSION: 3
	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	FECHA: 30/10/2009



 1899 Institución Universitaria BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	VERSION: 3
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Artículo 11. Estructura documental. Para la estructura de la documentación del Sistema de Gestión Integrado cabe señalar que ésta parte de la Política de Calidad y culmina con los registros, los cuales se convierten en evidencias que soportan el SGI. En la estructura definida para la documentación del SGI se determinaron seis (6) categorías, las cuales se describen a continuación con la sigla respectiva:

DOCUMENTO	CÓDIGO
MANUAL	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	
PROCEDIMIENTO	
INSTRUCTIVO	
FORMATO	
DOCUMENTO ASOCIADO	

Los documentos, registros y normatividad del SGI se encuentran consolidados en el Listado Maestro de Documentos, en el Listado Maestro de Registros y en el Normograma respectivamente, los archivos correspondientes están disponibles para consulta en la intranet como documentos asociados del proceso de Gestión de Calidad y Mejoramiento.

La documentación en general del Sistema la administra la Secretaria General de acuerdo con lo indicado en el procedimiento "Control de documentos" y "Control de Registros". Se determinó que los documentos vigentes del SGI son los que se encuentran para consulta en el servidor público en el Sistema de Gestión Integral en la intranet; de requerirse copia física del documento, ésta se entregará al solicitante como copia no controlada.

Artículo 12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	2008	Se modifico la misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad
2	28/02/2009	Se modificó la política de calidad, objetivos de calidad, organigrama, mapa de procesos. Se adicionó plan estratégico y estructura documental.

Dado en Cartagena de Indias, a los 30 de octubre de 2009.

SACRA NÁDER DAVID
Rectora

ELZIE TORRES ANAYA
Secretaria General

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------