

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

CIRCULAR Nº 00007

PARA: Asesores, Jefes, Líderes, Coordinadores y Funcionarios

DE: Despacho

ASUNTO: Modificación de la Circular 0021 en la cual se Conformar el Comité de Calidad, Equipo de Calidad y designación del Representante de la Dirección en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Educación.

FECHA: 15 de enero de 2010

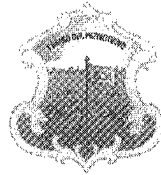
Cordial saludo;

Con el objeto de organizar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación Distrital basado en la NTC ISO 9001:2008, se hace necesario modificar la conformación de los equipos de trabajo interdisciplinarios, unificados y articulados de acuerdo con las exigencias de la normatividad vigente, la designación de los responsables y la definición de sus respectivos roles y funciones.

1. Representante de la Dirección: Se designa como representante de la dirección para el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad a la Asesora de Despacho.

Funciones:

- Controlar el cumplimiento del programa de trabajo
- Gestionar la consecución de los recursos necesarios a los responsables de ejecutar las tareas exigidas por el Sistema de Gestión de Calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios del sistema de Gestión de Calidad.
- Informar a la Dirección sobre los avances en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asignar funciones complementarias al Equipo de Calidad.
- Asegurarse de que se promueva en todos los niveles de la Secretaría de Educación la toma de conciencia de las necesidades requeridas por los ciudadanos.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

- Establecer estrategias de comunicación para informar a todos los funcionarios de la Secretaría de Educación sobre el estado y avance del proyecto.
- Las demás que se encuentren definidas en la NTC ISO 9001:2008, las que imparta la Dirección para el cumplimiento y logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación y las complementarias al Sistema Integral de la Alcaldía.

2. Comité de Calidad: lo integran

- La Secretaria de Despacho
- El Asesor de Planeación
- El Asesor de Despacho
- El Jefe de la Oficina de Cobertura
- El Jefe de la Oficina de Calidad Educativa
- El Jefe de la Oficina de Inspección y Vigilancia
- El Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa Docente
- El Profesional Universitario de Atención al Ciudadano
- Coordinadores de UNALE

Funciones:

- Garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios para la realización del proyecto.
- Asegurar el establecimiento de los procesos de comunicación apropiados para dar a conocer la eficacia del proyecto.

Funcionamiento:

- El equipo se reunirá quincenalmente, en fechas y horas establecidas por los integrantes del mismo, con el fin de revisar y evaluar los avances del Sistema de Gestión de Calidad de la SED.
- Cuando las circunstancias lo ameriten, se citaran a reuniones extraordinarias, o se invitaran a otras personas para que participen de la reunión.
- Deberán llevarse actas de las reuniones de manera que las decisiones tomadas queden claramente definidas.

3. Equipo de Calidad: conformado por los siguientes servidores públicos, su rol es ser facilitadores al interior de sus dependencias y de los procesos de implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Rol
Adalina Fonseca	Profesional Universitario	Planeación	Líder Equipo Facilitador
Antonio Moisés	Profesional Especializado	UNALE	Facilitador

Handwritten signature





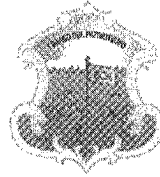
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

Martha Vargas	Técnico Operativo	Planeación	Facilitador
Maribel Redondo	Técnico Operativo	Gestión Administrativa Docente	Facilitador
Tannia Tarazona	Profesional Universitario	Gestión Administrativa Docente	Facilitador
Arnaldo Arce	Profesional Universitario	Inspección y vigilancia	Facilitador
José Díaz	Profesional Universitario	Calidad Educativa	Facilitador
Beatriz González	Técnico Operativo	Modernización y Nuevas Tecnologías	Facilitador
Luz Marina Patiño	Profesional Universitario	Cobertura	Facilitador
Tatiana Vargas	Técnico Operativo	Atención al Ciudadano	Facilitador
Samuel Cardozo	Técnico Operativo	Eficiencia UNALE	Facilitador
Bridbanys Santander	Técnico Operativo	Inspección y Vigilancia UNALE	Facilitador
Ian Carlos Ming	Técnico Operativo	Eficiencia UNALE	Facilitador
Erika Estrada	Técnico Operativo	Eficiencia UNALE	Facilitador

Funciones:

- Apoyar el proceso de diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo las orientaciones del Representante de la Dirección.
- Trabajar en coordinación con los funcionarios de cada dependencia en las actividades requeridas para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación.
- Aportar el conocimiento técnico para la realización y ajuste de procedimientos actuales.
- Realizar todas las actividades requeridas para el desarrollo del proyecto.
- Adoptar las directrices, procedimientos, instructivos etc., divulgados durante la fase de implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Revisar, validar y homologar la información referente al Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover que todo el personal de su dependencia se involucre y comprometa en el Sistema de Gestión de Calidad.

Adolf



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

- Difundir los procedimientos documentados y demás información propia del proceso a todas las personas que intervienen en el mismo.
- Proponer acciones correctivas y preventivas ante la aparición de problemas reales y potenciales en la realización del proyecto.
- Participar en la sensibilización, capacitación y toma de conciencia del personal respecto a los objetivos del proyecto.
- Proponer las modificaciones que se requieran y afectan los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Presentar a la Alta Dirección cada vez que se requiera, informes sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación.
- Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Analizar cualquier tema en general que tenga relación con el desempeño eficaz y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.
- Las demás que se encuentren definidas en la NTC ISO 9001:2008, las que imparta la Secretaría de Educación y las que asigne el Representante de la Alta Dirección para el cumplimiento y logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación y las complementarias al Sistema Integral de la Alcaldía.

Funcionamiento:

- El equipo se reunirá semanalmente, en fechas y horas establecidas por los integrantes del mismo, con el fin de revisar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cuando las circunstancias lo ameriten, se citaran a reuniones extraordinarias, o se invitaran a otras personas para que participen de la reunión.
- Deberán llevarse actas de las reuniones de manera que las decisiones tomadas queden claramente definidas.

Nota: En caso de ausencia temporal de alguno de los integrantes del Equipo de Calidad, su reemplazo se designara por parte del Asesor o Jefe de Oficina de acuerdo a las capacidades de liderazgo y conocimiento específico y en caso de ausencia absoluta, su reemplazo lo designara el Secretario de Despacho.

Es importante el compromiso y desempeño de cada uno.

LUCIA RUIZ MARTINEZ
Secretaría de Educación

Proy./ A. Fonseca
Rev./ R. Chavarro