

Objetivo:

Describir los lineamientos de la revisión, seguimiento y control de los objetivos estratégicos y operacionales asociados a cada uno de los procesos de servicio de docencia, investigación, extensión y de apoyo administrativo presentes en la Universidad con el fin de detectar oportunidades de mejora y proponer acciones para alcanzar las metas trazadas. Este proceso de revisión en cada uno de sus cuerpos colegiados (Consejos) y Comités está en consonancia con los requisitos establecidos en el sistema de gestión de la calidad ISO 9001.

Alcance:

El presente documento está dirigido a las autoridades de la Universidad.

Definiciones:

Alta Dirección: Está comprendido por el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Vicerrector de Identidad, Desarrollo Estudiantil y Extensión Social, Vicerrector de Extensión Secretario, Decanos, Directores de Facultad de Postgrado, Directores de Escuela, Directores de Institutos y Centros de Investigación, y las Directores de dependencias administrativas.

Proceso Revisión por la Dirección ISO: La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión, incluyendo las políticas y los objetivos. Deben mantenerse registros de las revisiones por la dirección.

El Consejo Universitario estará integrado por el Rector, quien lo presidirá; los Vicerrectores, el Secretario; los Decanos; cuatro representantes de los Profesores electos por éstos; tres representantes de los estudiantes elegidos por los mismos; un representante designado por los egresados de la Universidad y tres profesores nombrados por el Rector (Reglamento Sobre Constitución de Consejos).

El Consejo Universitario celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, en el día y hora que fije el propio Consejo; y sesiones extraordinarias. Las sesiones

ordinarias comenzarán con la lectura del Acta de la sesión anterior, y luego de ser considerada, el Secretario dará cuenta:

1. De los oficios dirigidos al Consejo;
2. De las solicitudes y peticiones, y
3. De los informes recibidos

El Consejo Universitario designará las Comisiones de Trabajo que juzgue necesarias. Estas deberán informar, en los lapsos que se fijen, sobre las materias que les hayan sido encomendadas.

Las actas y sus resoluciones serán registradas por el Secretario.

El Consejo de la Facultad estará integrado por el Decano, quien lo presidirá, los Directores de Escuelas, Institutos y Centros adscritos a las Facultades, el Director de Postgrados de la Facultad, los representantes de los Profesores de pregrado, dos representantes de los estudiantes de pregrado y un representante de los egresados de pregrado (Reglamento Sobre Constitución de Consejos). El Consejo de Escuela de la Escuela de Teología se integrará de conformidad con las normas de integración del Consejo Directivo del ITER, pero sus atribuciones serán las establecidas en el Estatuto Orgánico de la UCAB para los Consejos de Escuela. Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

El Consejo de Escuela estará integrado por el Director, quien lo presidirá, tres representantes elegidos por los profesores, dos estudiantes elegidos por los alumnos de la Escuela respectiva, tres profesores nombrados por el Decano y un representante de los egresados (Reglamento Sobre Constitución de Consejos). El Consejo de Escuela de la Escuela de Teología se integrará de conformidad con las normas de integración del Consejo Directivo del ITER, pero sus atribuciones serán las establecidas en el Estatuto Orgánico de la UCAB para los Consejos de Escuela. Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

Consejo Académico, es una instancia asesora que articula fomenta y evalúa el desarrollo académico

de la Universidad, a través del estudio de los asuntos relacionados con la enseñanza, la investigación y la extensión. Está integrado por el Rector, el Vicerrector Académico, los Decanos, y los Directores del Centro de Estudios en Línea, Dirección de Apoyo Educativo, Dirección de Internacionalización, Dirección de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Centro de Innovación y Desarrollo Académico, el Director General de Planificación y Gestión Estratégica, el Secretario de Investigación, el Vicerrector de la Extensión Guayana o quién él designe y uno de los representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario escogido por ellos mismos. Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces lo convoque el Rector o en su defecto el Vicerrector Académico.

El Secretario (quien es nombrado del seno del Consejo) es la autoridad responsable de elaborar, de acuerdo con el Rector o Vicerrectoría Académica, la agenda de los asuntos que serán considerados por el Consejo Académico, de preparar y someter a consideración de los Consejeros el acta de la sesión anterior para su aprobación y de despachar la correspondencia del Consejo Académico.

El Consejo Técnico de los Institutos y Centros: estará integrado por el Director General, los Directores de Investigación, Docencia y Extensión, y tres miembros más designados por el Decano, oído el parecer del Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Se reunirá por lo menos una vez cada trimestre; cuando lo convoque el Director General de oficio.

Consejo de la Extensión: Extensión UCAB Guayana contará para su dirección con un Vicerrector de Extensión (ver Reglamento 2.29) . Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

El Consejo General de los Estudios de Postgrado estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo presidirá, el Coordinador Administrativo de Postgrado, quien fungirá de secretario, los Decanos, los Directores de Postgrado de la Facultades, los Directores de Postgrado de las Extensiones o Núcleos, dos representantes de los profesores elegidos por éstos, un representante de los estudiantes y un representante de los egresados de los Estudios de Postgrado. El Consejo General de los Estudios de

Postgrado es una instancia que se reunirá a solicitud del Vicerrector Académico, quien lo presidirá, al menos una vez al trimestre, para abordar temas transversales y revisar la estrategia general de Postgrado.

El Consejo de Postgrado de la Facultad estará integrado por el Director de Postgrado, quien lo presidirá, los Directores de Programas cuando existan, un representante de los Institutos o Centros de Investigación adscritos a la Facultad, un representante de los profesores, un representante de los estudiantes y un representante de los egresados de los postgrados de la Facultad. Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

El Comité de Estrategia estará conformado por el Rector (quien lo presidirá), el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector de Extensión, el Secretario General, los Decanos, el Director General de Planificación y Gestión Estratégica (quien lo coordinará) y los mentores o responsables de áreas clave o ejes estratégicos que el Rector considere necesario incorporar temporal o permanentemente.

El Comité de Estrategia y el Sub-Comité de Estrategia de la sede Guayana sesionarán ordinariamente al menos dos veces al año, y extraordinariamente cuando se considere conveniente, y tendrán las siguientes funciones:

a. Durante los procesos de planificación participarán en la discusión de temas relevantes que requieran de una mirada conjunta de las diferentes áreas, académicas y administrativas que conforman la estructura universitaria.

b. Durante la ejecución y evaluación de la estrategia, facilitarán el seguimiento a los avances y propondrá recomendaciones asociadas a nuevas iniciativas o mejoras a las que se encuentren en desarrollo.

Comité de Calidad: El Comité de Calidad será la entidad encargada de diseñar, implementar y sustentar el modelo de calidad integralmente en la universidad, bajo la supervisión de la Dirección General de Calidad y Mejora Continua. Se reunirá al menos 2 veces en el período académico.

Comité de Sustentabilidad Ambiental: Entidad encargada de diseñar, implementar y validar el Modelo de Gestión Ambiental Sustentable en la Universidad bajo la supervisión de la Dirección. Esta unidad canalizará el soporte técnico que brindan otras unidades competentes así como de fuentes de gestión ambiental expertas.

El Comité de Sustentabilidad Ambiental se reunirá cuando se considere necesario, tendrá carácter interdisciplinario y estará integrado por, al menos, un (1) representante de cada Facultad, un (1) representante de los Estudios de Postgrado, un (1) representante de los Centros e Institutos de Investigación, un (1) representante de la Dirección de Servicios Generales y un (1) representante de la Fundación Andrés Bello. Los miembros del comité serán designados por los Decanos y Directores correspondientes y cumplirán sus funciones por un período de dos (2) años. En el cumplimiento de sus funciones el Comité de Sustentabilidad Ambiental actuará bajo la coordinación de la Dirección.

Comités o Directorios (dependencias administrativas o de servicios): lo integran los directores y coordinadores, se basa en el seguimiento y difusión de las principales actividades en cada una de las direcciones de la organización para analizar y tomar decisiones en conjunto, su frecuencia es semanal, quincenal o mensual. Con una agenda y registro en minutas. La gestión se presenta ante el Vicerrector respectivo, Secretario y/o al Rector.

Consejo Administrativo: Consejo que evalúa las solicitudes de presupuesto de Gastos Diversos y RRHH, y asigna los recursos a cada unidad. Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

Comité CIAP-UCAB: reunión mensual de revisión por la dirección con la finalidad de definir problemas, retos o nuevos proyectos de las unidades de trabajo para la mejora continua. Se realiza de forma periódica y con agenda y minuta.

Comité CEL: Órgano interno del CEL que periódicamente se reúne para revisar los avances a la planificación anual. Se realiza de forma periódica y con agenda y minuta.

Comité de SSL: Integrado por el comité (delegados) de seguridad y salud cuyo fin es implementar, mantener y promover aquellas acciones en pro de la seguridad, y salud laboral en la organización. Se realiza de forma periódica y con agenda y registro de acta.

Lineamiento General del Proceso de Revisión:

1. Disposiciones Generales:

1. La planificación de la revisión por la dirección se realiza con el fin de cumplir con los requisitos y metas a alcanzar por cada una de las direcciones dentro de la organización, enmarcadas en los objetivos de los Ejes de Plan Estratégico UCAB 20:20.
2. Las revisiones de seguimiento de cada dirección deben ser pautadas por el director, determinando su frecuencia, participantes y agenda a tratar. En estas revisiones se deben generar mecanismos para evidenciar la evaluación y análisis de las oportunidades de mejora (causas) así como la acción tomada, con la finalidad de efectuar cambios positivos en los puntos tratados.
3. La alta dirección de la Universidad garantiza el cumplimiento de las normativas y regulaciones correspondiente para su funcionamiento, por lo que se efectúan de manera periódica un seguimiento a la vigencia de la normativa a través de la Secretaría.
4. La dirección en cada uno de sus servicios en pro de conocer a sus clientes-usuarios debe ejecutar las acciones que considere necesarias y oportunas con la finalidad de identificar y conocer los requerimientos, requisitos, necesidades y expectativas del cliente (-Encuesta de satisfacción estudiantil, entre otras mediciones pertinentes) a fin de satisfacer de la mejor manera posible sus expectativas. Esta información debe ser de utilidad para cualquier área de la organización con el fin de promover la mejora en sus procesos de cara al cliente-usuario.

**PROCESO DE REVISION POR LA DIRECCIÓN
(Consejos, Comités o Directorios)**

Nov.17

5. Los directores deben asegurarse que los requisitos del cliente tanto interno como externo a la organización se determinen y se cumplan con el propósito de aumentar la satisfacción del mismo.
6. Los directores deben proporcionar evidencias (registros-actas-minutas) del seguimiento, revisión y toma de acciones preventivas o correctivas (si fuese el caso) de las actividades tratadas en el seguimiento.
7. La dirección debe reunirse para revisar junto con el consejo o comité los indicadores operacionales del POA a fin de identificar posibles desviaciones y así tomar acciones de manera preventiva o correctiva.
8. De los objetivos de calidad e indicadores operativos la Dirección de Calidad y Mejora Continua extrae aquellos indicadores de los procesos de medición establecidos que dan respuesta y cumplimiento a los Objetivos Generales y Política de Calidad.
9. La dirección debe proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad además de garantizar que se realicen seguimientos periódicos para saber su estado.
 - 9.1. La dirección debe velar porque se conozca la Política de Calidad en la organización al igual que los objetivos e indicadores de calidad.
 - 9.2. Velar que la política sea entendida por el personal docente y administrativo.
 - 9.3. Los objetivos e indicadores de calidad deben tener un seguimiento periódico a fin constatar el compromiso de la organización en materia de calidad; Los objetivos e indicadores de calidad deben dar respuesta a la Política de Calidad
 - 9.4. Los documentos relacionados a calidad son revisados en los periodos establecidos para c/u con la finalidad de su ratificación, modificación o eliminación con la finalidad de mantener la documentación de la organización actualizada para la gestión eficaz y eficiente de los procesos.
 - 9.5. La revisión debe considerar los resultados de las auditorías y cualquier otro cambio que afecte la gestión y sus resultados.
10. En cada revisión se debe contar el registro que evidencie la ejecución de la actividad (actas, minutas, presentaciones, correos electrónicos, entre otros)
11. Propuesta de orden de las Actas:
 - Nº y fecha del acta
 - Asistentes
 - Lectura y aprobación del acta anterior
 - Indicar posibles cambios en el acta de la sesión de aprobación.
 - Puntos de rutina (reconocimientos, actas adicionales, etc...)
 - Licencias
 - Solicitudes (estudiantes/profesores)
 - Propuesta de nombramientos
 - Otros (designación jurados, calendario de exámenes, reformas curriculares, reglamentarias, eventos...)
 - Puntos varios
 - No se someten a votación
 - Deben indicarse “claramente” los puntos sujetos a aprobación y la resolución adoptada al efecto
 - Documento que debe bastarse “a sí mismo”. Calidad no cantidad.
 - Deben hacerse constar las abstenciones, votos salvados y votos concurrentes.
 - Votos salvados y concurrentes se consignan por escrito y forman parte del acta respectiva.
 - Deben suscribirse por lo menos por el Presidente (a) y Secretario (a) del Consejo.
 - Si bien las actas son públicas, el Secretario del Consejo respectivo debe garantizar que tal publicidad no exponga a las personas cuyos casos hayan sido considerados (Ejm. Sanciones disciplinarias)
12. La dirección debe asegurarse de implantar acciones en pro de la comunicación asertiva y efectiva dentro del área, impulsar y promover la difusión de contenidos (siempre y cuando no sea considerada confidencial).

Restricciones y limitaciones.

1. El Rector, Vicerrectores y el Secretario son los que autorizan la acción de publicar e

**PROCESO DE REVISION POR LA DIRECCIÓN
(Consejos, Comités o Directorios)**

Nov.17

informar al resto de la organización acuerdos, compromisos, análisis, evaluaciones, resultados si estos son considerados de manera confidencial.

2. En algunos casos la revisión por la dirección adoptará la normativa o lineamientos de los consejos establecidos en su Estatuto Orgánico cuyas evidencias serán las establecidas según los reglamentos.

Caracas, 28 de noviembre de 2017.

- Documento revisado en cada periodo académico o cambio de los reglamentos relacionados.