	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ REGLAMENTO INTERNO DEL EQUIPO DE CALIDAD	Código: MAN-GL-003
		Versión: 0
		Fecha: 26-06-2014
		Página 1 de 4

Con el presente Reglamento se regulan la constitución, funciones y competencias del Comité de calidad DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LÓPEZ, así como las de sus miembros, teniendo como objetivo principal buscar la calidad de la educación a través del mejoramiento de los procesos institucionales.

CAPITULO I.

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, FINALIDAD DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1. La instancia que se regirá a través de los presentes estatutos, se llamará Comité de calidad de la Institución Educativa José Ignacio López, su domicilio será el de la misma Institución KR 19 N° 18 - 35, en la ciudad de Sincelejo.- Sucre.

ARTICULO 2. El Comité de calidad es de duración indefinida, de carácter administrativo y guía la política de calidad y del sistema de gestión de calidad de la institución.

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Comité de calidad de la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo, Sucre, Colombia.

CAPITULO II.

FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CALIDAD

ARTÍCULO 4- Son funciones del comité de calidad las siguientes:


- a) Impulsar la cultura de calidad, mejoramiento continuo, así como la cultura de trabajo por procesos y toma de decisiones basadas en hechos.
- b) Adelantar los procesos de diseño, implementación, apoyo, seguimiento y mejora continua, para lograr una óptima implementación del SGC.
- c) Estudiar las solicitudes de creación, modificación o anulación de documentos del SGC
- d) Definir de manera consensuada las estrategias y mecanismos que deberán utilizar los diferentes procesos para el cumplimiento de la plataforma estratégica institucional y los objetivos del SGC.
- e) Apoyar a la alta dirección especialmente en lo relacionado con los informes sobre SGC
- f) Diseñar, Analizar y evaluar los resultados de las mediciones de los indicadores de calidad.

CAPITULO III.

INTEGRANTES DEL COMITE DE CALIDAD Y ESTRUCTURA

ARTICULO 5- El comité de calidad estará integrado por el rector, el coordinador del sistema de gestión de calidad, los líderes de las gestiones que componen el sistema de gestión de calidad de la institución, además, por los coordinadores de la institución y un secretario o una secretaria designada por el rector de la institución; el periodo de vigencia de cada uno de los miembros es indefinido.

1. El rector como representante legal de la institución
2. El coordinador del sistema de gestión de calidad
3. Líderes de cada una de las gestiones del SGC
4. Los Coordinadores
5. Secretaria(o) designado(a) por el rector

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ REGLAMENTO INTERNO DEL EQUIPO DE CALIDAD	Código: MAN-GL-003
		Versión: 0
		Fecha: 26-06-2014
		Página 2 de 4

ARTÍCULO 6.- La estructura organizativa del comité de calidad es la siguiente:

- Líder principal: El Rector como representante legal de la institución quien lo preside, en su ausencia presidirá el representante de la alta dirección que corresponde al coordinador de calidad.
- Secretario(a): Designado(a) por el rector de la institución.
- Comisión de trabajo: integrada por los líderes de las gestiones, coordinadores y secretaria(o)

ARTICULO 8. Deberes y derechos de los miembros del comité de calidad.

Los miembros del comité de calidad, en sus participaciones en el comité tendrán los siguientes deberes y derechos que a continuación se detallan:

ARTICULO 9. DEBERES

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité de calidad, a las que sean debidamente convocados, así como a las Comisiones de Trabajo a las que hayan sido adscritos, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- b) Cumplir con las tareas que el propio comité asigne.
- c) Manejar adecuadamente la documentación del SGC.
- d) Identificar necesidades de mejora del sistema generadas por la dinámica misma de este.
- e) Presentar al comité las solicitudes de modificación, creación o eliminación de documentos del SGC de acuerdo al procedimiento definido para ello.

ARTICULO 10. DERECHOS.


- a) Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
- b) Presentar al Pleno del Comité las propuestas, preguntas, informes o iniciativas que estimen conveniente.
- c) Exponer con total libertad y respeto su opinión en los debates que se susciten en el seno de las reuniones del Comité. Todas sus intervenciones serán recogidas en el Acta de la reunión.
- d) Disponer de los recursos materiales que sean asignados para el adecuado funcionamiento del comité.

ARTICULO 11- REUNIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD. QUORUM.

El pleno del Comité se reunirá por lo menos una vez al mes con carácter ordinario y, con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario. La convocatoria de las reuniones, estará a cargo del coordinador de calidad. Habrá quórum para deliberar y aprobar, con la participación de la mitad más uno de los miembros.

ARTÍCULO 12.- AUSENCIAS.

Durante la celebración de las reuniones del Comité, ninguno de sus miembros podrá ausentarse, sin la autorización respectiva del rector o coordinador de calidad. Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito, utilizando el formato FOR-GE-015.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ REGLAMENTO INTERNO DEL EQUIPO DE CALIDAD	Código: MAN-GL-003
		Versión: 0
		Fecha: 26-06-2014
		Página 3 de 4

Artículo 13. DELIBERACIONES Y VOTACIONES

Los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto.

Corresponde al rector o en su ausencia al coordinador de calidad, la dirección y moderación de los debates.

Cuando no exista consenso pleno en cualquier propuesta debatida, la misma será puesta a votación por el líder principal o el coordinador de calidad, quedando aprobada cuando obtenga la mayoría de votos (mitad más uno) de la totalidad de los miembros del Comité presentes.

En las reuniones Ordinarias del Comité, se debatirán exclusivamente los puntos que contenga el Orden del Día establecido. Sólo, excepcionalmente, y cuando su urgencia así lo determine, se podrán incluir a debate y aprobación, si procede, aquellos asuntos surgidos con posterioridad a la comunicación del orden del día.

En las reuniones extraordinarias se tratarán única y exclusivamente aquellos asuntos que motivaron la convocatoria y que figuran en el Orden del Día.

ARTICULO 14. ACTAS DE LAS REUNIONES.

De todas las reuniones del Comité, el Secretario(a) levantará acta de forma inmediata a la finalización de la reunión. El acta que, una vez leída y aprobado su contenido, será firmada por el coordinador de calidad y/o secretario(a), y será archivada en la carpeta que correspondiente.


ARTICULO 15- DE LOS PROCEDIMIENTOS

- a) Elaborar cronograma de reuniones para el cumplimiento del plan de acción.
- b) La agenda de trabajo para la sesión ordinaria siguiente, debe quedar establecida en el oficio de citación a reunión, el cual será entregado por medio físico y/o correo electrónico.
- c) En cada sesión del comité, se hará llamado a lista y verificación del quórum.

ARTÍCULO 16.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento es aprobado por unanimidad, y será enviado copia al correo electrónico de cada uno de los miembros.

En constancia, a los _____ del mes de _____ de _____, firman:

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ REGLAMENTO INTERNO DEL EQUIPO DE CALIDAD	Código: MAN-GL-003
		Versión: 0
		Fecha: 26-06-2014
		Página 4 de 4

Álvaro Manuel Hoyos Romero
Rector

Joaquín Herazo acuña
Secretario

Demás integrantes del comité de calidad