

BOLETÍN INFORMATIVO DEL SGC

Noviembre 2022
Versión 2.0
Boletín No. 72



ITFIP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



*“El único modo de hacer un gran trabajo
es amar lo que haces”*

Steve Jobs

¡Estupendo Taller y Jornada de
trabajo para el fortalecimiento del
SGC y Autoevaluación en el marco
del MIPG!

¡Acompáñame y te cuento!



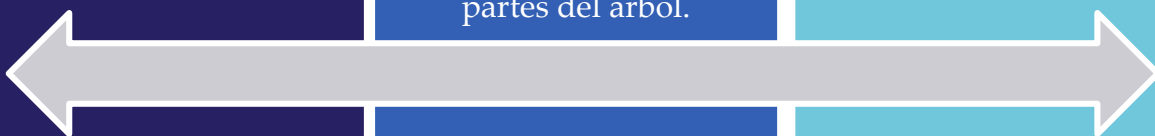
Herramienta lúdica para
conocer los conceptos
sobre Riesgo, Clases de
Riesgo donde los líderes a
través de la lectura y del
juego comprenden y
fortalecen dichos su saber
-hacer

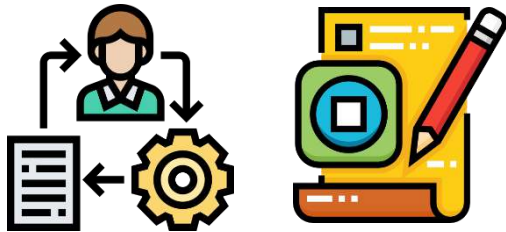


El árbol de la Calidad; así
se llamó para que los
líderes a través de la
información otorgada por
el equipo de calidad le
dan la importancia a cada
una de las palabras y de
esta forma las ubiquen las
partes del árbol.



Eres Tú Cabeza o
Cola, charla lúdica
sobre liderazgo
que nos hace
reflexionar





“Si miras cualquier tipo de organización moderna y piensas ‘¿Cuál es el instrumento de poder más potente?’, verás que es la información documentada de los procesos.”

Ricardo Semler

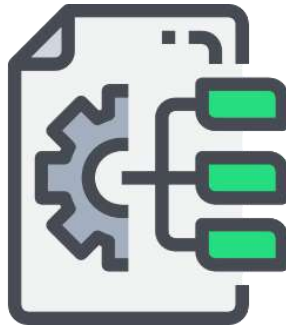
Por esta razón, se actualizaron y crearon unos procedimientos y formatos aprobados mediante el acta N° 04 y 05 del año 2022, los cuales corresponden a:



BIENESTAR UNIVERSITARIO	
Procedimientos	Formatos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planeación y ejecución de actividades de salud. ➤ Planeación y ejecución de actividades deportivas y recreativas. ➤ Planeación y ejecución de actividades culturales. ➤ Planeación y ejecución de actividades de desarrollo humano. ➤ Planeación y desarrollo del programa estímulos educativos. ➤ Planeación y ejecución programa de electivas. ➤ Atención por consulta de medicina general y odontología. ➤ Atención y seguimiento programa de apoyo a la permanencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consentimiento informado, Código: F14-MVAB08, Versión: 1.0 ➤ Formato de atención, Código: F15-MVAB08, Versión: 1.0 ➤ Informe de deserción, Código: F16-MVAB08, Versión: 1.0 ➤ Formato de actividad, Código: F17-MVAB08, Versión: 1.0

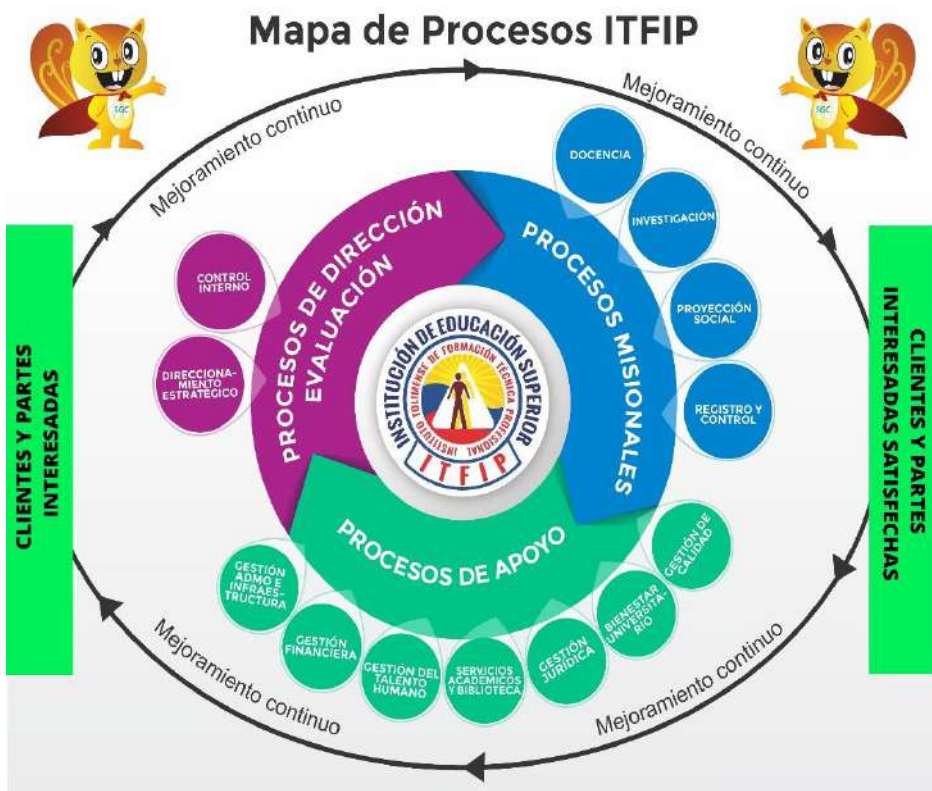
PROCEDIMIENTOS DE DOCENCIA	PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prácticas Académicas y/o Salidas Pedagógicas ➤ Selección y Admisión de estudiantes a los distintos programas académicos. ➤ Programación calendario académico. ➤ Aseguramiento de recurso docente para el ejercicio académico. ➤ Ejecución del ejercicio académico. ➤ Evaluación del ejercicio docente. ➤ Diseño y rediseño de programas académicos. ➤ Reuniones de organismos e instancias de asesoría, dirección y acompañamiento. ➤ Asignación de infraestructura física, tecnológica y uso de laboratorio a la comunidad. ➤ Promoción de programas académicos. ➤ Selección de docentes hora cátedra y ocasional. ➤ Inducción y/o reinducción del personal docente. ➤ Trabajo de grado como requisito para optar a títulos en los diferentes niveles de formación. ➤ Grado por ventanilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Matrícula de estudiantes ➤ Generación de estadísticas de población estudiantil según requerimientos internos y externos. ➤ Otorgamiento de títulos de educación superior. ➤ Elaboración de constancias, certificados, duplicado de diplomas, copias actas de grado y validaciones de títulos. ➤ Organización y manejo del archivo de gestión.

PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y BIBLIOTECA	PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA CALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Alimentar el repositorio digital con la producción intelectual de los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de Procesos y Procedimientos. ➤ Elaboración y codificación de documentos



PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUCTURA FÍSICA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planilla única de aportes en línea ➤ Reporte de cesantías al fondo nacional del ahorro. ➤ Liquidación de nóminas personal de planta 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préstamo y retiro de elementos o préstamo de espacios físicos ➤ Manejo del archivo central de la institución <p>Igualmente, se tienen aprobados los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cronograma permiso para el uso del auditorio bloque E, Código: F23-MGAD, Versión: 1.0 ➤ Cronograma permiso para el uso cancha de futbol, Código: F24-MGAD, Versión: 1.0 ➤ Lista de verificación de documentos de prestación de servicios, Código: F14-MGAD01, Versión: 1.0 ➤ Lista de verificación de documentos para pago prestación de servicios, Código: F15-MGAD01, Versión: 1.0 ➤ Lista de verificación de documentos mínima cuantía, Código: F16-MGAD01, Versión: 1.0 ➤ Lista de verificación de documentos prestación de servicios para pago IPMC, Código: F17-MGAD01, Versión: 1.0 ➤ Lista de verificación de documentos prestación de servicios subasta inversa, Código: F18-MGAD01, Versión: 1.0

Mapa de Procesos ITFIP



Actividad lúdica:



1. Desarrollar la siguiente sopa de letras

C	M	O	N	F	T	É	C	N	I	C	A	T	A	G	U	C	H	I
R	L	A	D	E	E	E	T	A	P	E	A	D	C	Ó	T	I	I	O
O	S	S	R	E	S	T	R	A	T	E	G	I	A	S	M	N	E	I
T	I	E	D	F	Y	R	R	F	I	T	N	I	O	U	N	S	I	O
M	I	G	O	E	M	E	S	R	J	E	I	E	E	O	P	P	N	M
E	N	U	G	É	E	T	A	D	C	I	A	A	I	R	S	E	R	E
A	E	R	I	C	T	O	B	C	E	T	E	T	E	E	M	C	A	J
D	I	A	G	R	A	M	A	C	A	U	S	A	E	F	E	C	T	O
S	C	M	Ó	O	N	I	D	I	R	E	E	N	S	N	L	I	E	R
A	O	I	D	C	R	L	É	E	G	I	Ó	D	O	O	U	Ó	A	A
N	B	E	T	E	V	O	D	E	R	I	A	E	R	C	N	N	M	C
C	E	N	E	Ó	M	C	D	S	C	D	I	T	S	T	O	I	Ó	O
U	R	T	N	I	E	A	T	N	I	E	N	A	N	S	A	D	R	N
T	T	O	T	F	M	D	E	L	G	O	E	A	I	E	A	E	O	T
E	U	I	O	E	L	V	A	U	C	A	C	N	P	D	O	S	A	I
I	R	N	T	Ñ	E	C	R	L	C	P	S	V	A	A	C	E	P	N
S	A	S	G	R	A	F	I	C	O	D	E	P	A	R	E	T	O	U
A	I	E	P	N	A	E	L	E	A	E	R	V	S	U	S	V	A	A
S	L	A	C	C	I	E	E	A	R	O	I	Q	D	E	C	E	A	S

Palabras a encontrar:

SISTEMA DE GESTIÓN
CALIDAD
ISO
ISA
ESTRATEGIAS

INSPECCIÓN
PREVENCIÓN
ASEGURAMIENTO
CONTROL
MEJORA CONTINUA

TÉCNICA TAGUCHI
GRÁFICO DE PARETO
DIAGRAMA CAUSA EFECTO
COBERTURA
META

Envía Tú respuesta a sgc@itfip.edu.co

Las primeras 5 respuestas ganan dulce como premio

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!