

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 1 de 16

**RESOLUCION No. 0683**  
(AGOSTO 18 de 2010)

“Por la cual se adopta el Manual de Calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo”

**El Rector DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO,**  
en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que con el firme compromiso de mejorar continuamente la prestación del servicio para el beneficio de sus usuarios, se ha dado a la tarea de implementar un Sistema de Gestión Integral que contempla como base de la operación el modelo de acreditación institucional, el modelo de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo de acuerdo al siguiente contenido:

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 2 de 16



# MANUAL DE CALIDAD

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 3 de 16

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. **OBJETIVO**
2. **ESTRUCTURA, ALCANCE Y CONTROL DEL MANUAL DE CALIDAD**
  - 2.1 Responsabilidad
  - 2.2 Control de cambios
  - 2.3 Distribución
  - 2.4 Alcance
3. **ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN**
4. **EXCLUSIONES**
5. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
6. **INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO**
  - 6.1 Presentación
  - 6.2 Usuarios y Servicios
  - 6.3 Responsabilidad de la Dirección
  - 6.4 Plan estratégico
    - 6.4.1 Misión
    - 6.4.2 Visión
    - 6.4.3 Política de Calidad
    - 6.4.4 Objetivos de Calidad
  - 6.5 Organización de la Universidad Pedagógica Nacional
  - 6.6 Infraestructura
  - 6.7 Términos y definiciones
  - 6.8 Mapa de Procesos
7. **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**
  - 7.1 Procesos Estratégicos
  - 7.2 Procesos Misionales
  - 7.3 Procesos de Apoyo
  - 7.4 Procesos de Control
8. **ANEXOS**
  - 8.1 Caracterización procesos
  - 8.2 Listado Maestro de Documentos
  - 8.3 Listado Maestro de Registros

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 4 de 16

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo, con el firme compromiso de mejorar continuamente la prestación del servicio para el beneficio de sus usuarios, se ha dado a la tarea de implementar un Sistema de Gestión Integral que contempla como base de la operación el modelo de acreditación institucional, el modelo de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno.

La implementación del Sistema Integrado de Gestión, se concibe como un proceso de construcción colectiva en el cual la participación de los funcionarios académicos y administrativos es fundamental para su planeación, desarrollo, control y retroalimentación.

### 1. OBJETIVO

El Objetivo del Manual de Calidad del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, es definir y describir el Sistema Integrado de Gestión; determinar autoridades, responsabilidades y referenciar los procedimientos generales para todas sus actividades, con el ánimo de presentar el Sistema a nuestros usuarios así como los requisitos y controles específicos implementados para lograr su satisfacción.

### 2. ESTRUCTURA, ALCANCE Y CONTROL DEL MANUAL DE CALIDAD

#### 2.1 RESPONSABILIDAD

Para la emisión, modificación, distribución y control se siguen los lineamientos establecidos en el Procedimiento para el control documentos P-GCMC-001, P-GCMC-002; el Administrador del Sistema, es el responsable de la validez de su contenido y de su formalización. El Administrador del Sistema es el Jefe de la Oficina de Planeación.

La responsabilidad y autoridad de evaluar las propuestas de cambios y exclusiones para determinar su aprobación es el Comité de Calidad.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 5 de 16

## 2.2 CONTROL DE CAMBIOS

En el numeral 9 "Historial de Cambios" se describen las modificaciones realizadas al Manual de Calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo. El control y registro actualizado es mantenido por el Administrador del Sistema.

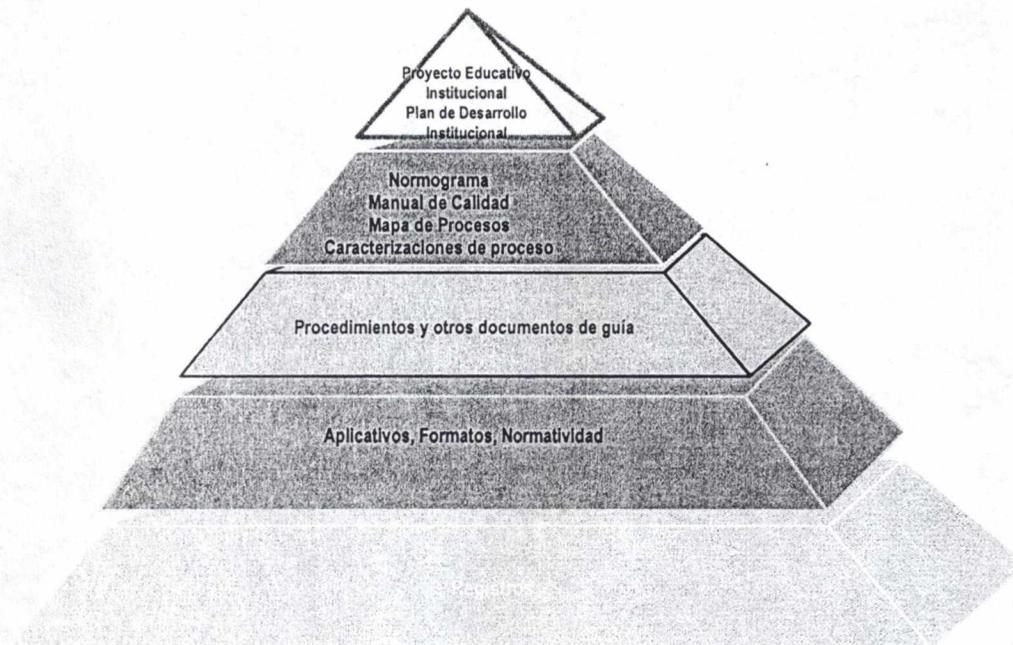
## 2.3 DISTRIBUCIÓN

La distribución del Manual de Calidad, se efectuará de acuerdo con el Procedimiento para el control de documentos P-GCMC-002

## 2.3 ALCANCE

El presente Manual aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto; para los procesos administrativos que apoyan la labor académica de la Universidad; y los procesos, Misionales o Académicos.

## 3. ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN



La documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Tecnológico del Putumayo se encuentra disponible para la consulta de todos los funcionarios, en las carpetas con la información entregada.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 6 de 16

**Descripción de los documentos:**

**Plan Estratégico:** define el sentido de la Entidad, en él se involucra la misión y la visión institucional.

**Plan de Desarrollo Institucional:** define la orientación de la entidad en el corto mediano y largo plazo, incluye la Misión es decir la razón de ser de la institución; la Visión que determina hacia dónde se quiere llevar la institución en el largo plazo; y los objetivos que se definen como el elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la Misión o a los propósitos institucionales.

**Normograma:** de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno, este documento relaciona las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables a la Universidad, para el cumplimiento de su misión.

**Manual de Calidad:** es el Documento que especifica el sistema integrado de gestión del Instituto, en él se detalla el alcance del sistema de gestión de la calidad los procedimientos documentados establecidos para el sistema de gestión, o referencia a los mismos así como la descripción de la interacción entre sus procesos.

**Mapa de Procesos:** en él se identifican los procesos del Instituto y se definen sus interacciones.

**Caracterizaciones de proceso:** tiene como finalidad describir el proceso, definiendo entre otros, el objetivo, alcance, responsable, los recursos necesarios para su operación y los indicadores necesarios para garantizar su control.

**Procedimientos:** Especifican de manera detallada la forma de ejecutar las diferentes actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos identificados en el Sistema. Dichos procedimientos cuentan con una documentación de referencia que apoya de manera directa su ejecución entre ellos se cuentan los instructivos, aplicativos, los formatos y las fichas de normatividad aplicable a los procedimientos:

**Instructivos:** orientan a los funcionarios sobre la forma detallada y específica de adelantar una actividad que se encuentra involucrada en los procedimientos.

**Formatos:** Permiten la captura de información para el desarrollo de los procesos.

**Estatutos:** Definen las pautas y reglas al Interior de la entidad y definen formas de actuación en diferentes temas.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 7 de 16

**Registros del Sistema:** conjunto de evidencias que se generan una vez se han adelantados las diferentes actividades del proceso. Estos deben gestionarse a partir del procedimiento para el control de los registros PROGDS008.

Todos los documentos del Sistema son controlados a partir del procedimiento para el control de documentos P-GCMC-002

#### 4. EXCLUSIONES

No es aplicable al Instituto, el siguiente requisito de las normas NTCGP 1000:2004 e ISO 9001:2008.

7.6 Control de los Dispositivos de Seguimiento y Medición: Los equipos utilizados en la entidad son un medio pedagógico y no buscan garantizar la exactitud de las medidas realizadas.

#### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 872 de 2003
- Decreto 4110 de 2004
- NTCGP 1000:2004: Sistemas de Gestión de Calidad para entidades públicas
- Norma ISO 9000:2008: Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Norma ISO 9001:2000: Requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Norma ISO 9004:2000: Directrices para la mejora del desempeño.
- Norma ISO 19011:2002: Directrices para auditorías para SGC y/o medio ambiente.

#### 6. INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

##### 6.1. PRESENTACIÓN

- Reseña Histórica

El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una Institución de Educación Superior creada mediante Ley 65 de 1989 como Establecimiento Público, de carácter Académico del Orden Departamental, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, adscrito al Departamento del Putumayo.

El Instituto Tecnológico del Putumayo surge en nuestro territorio como respuesta a una necesidad académica de profesionalización, con capacidad de compromiso frente a las

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 8 de 16

propuestas idóneas de desarrollo regional, en un proceso formativo para que se consoliden los discursos y responsabilidades en torno a la tarea histórica que debemos asumir.

Actúa en el ejercicio de autonomía y la libertad de enseñanza acorde a la Ley 30 de 1992.

En 1992 el Dr. SALVADOR LASSO GÓMEZ, gobernador del PUTUMAYO, contrató los servicios profesionales del Dr. FRANCISCO VELA HERRERA, en calidad de Rector provisional, para que asuma la tarea de planificar, gestionar ante los organismos estatales y presentar propuestas curriculares ante las instancias de la Educación Superior para lograr la Apertura Académica en la región.

El 10 de Noviembre de 1994, el Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2434 se nombró oficialmente como Rector del Instituto al Dr. FRANCISCO VELA HERRERA. En tales condiciones legales, se logra la histórica inauguración del nuevo ente educativo para el PUTUMAYO, el 27 de febrero de 1995 en Mocoa.

La respuesta a la exigencia regional de formación profesional por parte del Instituto Tecnológico del Putumayo (ITP), se materializó en la apertura de sus aulas con las siguientes carreras de carácter tecnológico: Tecnología ambiental, Forestal, Minas, Programación y Sistemas, Administración y Contabilidad Sistematizada. El 15 de Diciembre de 1995 toma posesión como nuevo Rector del Instituto Tecnológico del Putumayo, el Magíster JESÚS ERNESTO MAYA BURBANO; con el eslogan "INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, BUSCANDO CALIDAD".

En 1996, la Gobernación del Departamento del Putumayo entrega a la Institución, el Jardín Botánico para su administración e investigación en calidad de CONVENIO durante 10 años renovables. Actualmente se está cumpliendo con los requisitos para su vinculación a la Red Nacional de Jardines Botánicos . Entre 1996 y 1997 se construye e inaugura la primera etapa de la sede Académica del

Instituto Tecnológico del Putumayo con sede en Mocoa, gracias al apoyo decidido del ingeniero JOSÉ MAYA BURBANO Representante a la Cámara por el Departamento del Putumayo.

El 24 de febrero de 1998, mediante Decreto No. 383 emanado por el Ministerio de Educación Nacional, fue nombrado el Magíster LUIS EDUARDO MELO MUÑOZ, quién tomó posesión el 3 de marzo en el despacho de la Gobernación, iniciando con su administración en pos de seguir engrandeciendo la institución.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 9 de 16

Se han establecido contactos con diversas universidades para que reciban a los Tecnólogos egresados del ITP en carreras a fines, como: Universidad Nacional de Colombia, la Fundación Universitaria del Área Andina con quien se ha trabajado conjuntamente para poder llevar a la profesionalización de los estudiantes del Instituto Tecnológico del Putumayo.

El Instituto está constituido por dos sedes, la principal en la ciudad de Mocoa Sede Aire Libre Paraje Barrio Luís Carlos Galán y la Subsede en la ciudad de Sibundoy ubicada

En la vereda de Versalles.

En la Administración del Especialista ALEJANDRO VALLEJOS ASKUNTAR se logró el Licenciamiento para el software de las computadoras de todo el Instituto y se gestionó para establecer el nombramiento de la PRIMERA PLANTA DOCENTE del Instituto Tecnológico, según Decreto 616 del cinco (5) de abril de 2002 emanado por el Ministerio de Educación Nacional, con 20 docentes de tiempo completo y 14 docentes de medio tiempo.

## 6.2 USUARIOS Y SERVICIOS

El Instituto Tecnológico del Putumayo, ha identificado como usuarios aquellos a quienes dirige los servicios de los procesos de la labor académica, en este sentido, se entiende que la razón principal de estos procesos, en el marco de la primera fase de implementación, son los estudiantes, así como los familiares y la comunidad relacionada con los servicios.

## 6.3 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

En el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, la alta Dirección de la Instituto Tecnológico del Putumayo, encabezada por su Rector, comunicará a toda la institución la importancia de cumplir con los requisitos establecidos para los servicios que son prestados por la institución, determinará la política considerando como marco de su formulación la misión de la entidad e incluyendo un compromiso de cumplir con los requisitos establecidos y mejorar continuamente la eficacia del sistema; formulará y los objetivos de calidad que permitan la medición y el control al cumplimiento de la política de calidad y velará a través del Representante de la Dirección por su divulgación, entendimiento y apropiación por parte de cada uno de los funcionarios que ejecutan las actividades dentro de los procesos del Sistema.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 10 de 16

Cualquier cambio que afecte la operación del Sistema de Gestión Integral debe ser planificado y aprobado por el Comité de Calidad, el cual se encuentra formalizado por la Resolución 190 de Febrero 13 de 2006, documento que establece los niveles de autoridad y responsabilidad de los actores del Sistema.

A través del Manual de Funciones se establecen los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que ejecutan actividades dentro de los procesos, dichos niveles serán comunicados al interior del Instituto y se garantizará su entendimiento con el fin de lograr su puntual aplicación.

El Rector de Instituto como máximo ordenador de la entidad, se encargará de nombrar un Representante de la dirección que se asegure de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión integral; que informe a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora, y que se asegure que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Institución.

La alta dirección entendida como el Comité de Calidad, se asegurará de establecer los procesos de comunicación apropiados dentro de la Entidad y de que dichos procesos se efectúen considerando la eficacia del sistema integral de gestión.

La revisión del Sistema de Gestión Integral se realizará por parte del Comité de Calidad por lo menos una vez al año para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua, para lo cual se 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 de la calidad, recomendaciones para la mejora y los riesgos actualizados e identificados para la entidad.

Como soporte de la ejecución de los procesos, en especial los administrativos de apoyo a la labor académica, la alta dirección cuenta con un equipo humano competente con base en educación, formación, habilidades y experiencia, para lo cual se establece el Manual de funciones y requisitos básicos de los funcionarios.

Como evidencia de la responsabilidad de la dirección se encuentra:

- Actas Comité de Calidad
- Registros de participación de los funcionarios a divulgaciones del sistema
- Resultados de la medición y análisis de datos de los procesos
- Resultados de encuestas de satisfacción
- Manual de Funciones
- Planes de Mejoramiento

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 11 de 16

## 6.4 PLAN ESTRATÉGICO

### 6.4.1 MISIÓN

“El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una institución pública de Educación Superior, comprometida con el desarrollo regional, dedicada a la formación de técnicos, tecnólogos y profesionales a través de Ciclos Propedéuticos para formar ciudadanos líderes en la transformación de su entorno. Como espacio de construcción del tejido social, fomenta el diálogo de los valores y saberes con los avances científicos, tecnológicos y sociales del mundo, a fin de consolidar la identidad y la integración regional y nacional.

El Instituto Tecnológico del Putumayo en el cumplimiento de sus funciones de docencia, investigación y proyección social, está comprometido con la preservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, procurando la adaptación de tecnologías aplicables a las realidades del contexto, la recuperación de los saberes populares y la preservación de los conocimientos de las diferentes etnias que habitan las regiones Andina y Amazónicas, para contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.”

### 6.4.2 VISION

“El Instituto Tecnológico del Putumayo, se consolidará como una Institución de Educación Superior, acreditada y líder en procesos tecnológicos, socioeconómicos, culturales y ambientales a través de la investigación, docencia y la proyección social, en la región andino-amazónica y en el país.”

### 6.4.3 POLITICA DE CALIDAD

El Instituto Tecnológico del Putumayo declara la calidad compromiso permanente, con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios, fortaleciendo la docencia, la investigación y proyección social; garantizando el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos, con base en el compromiso de su talento humano y la gestión y optimización de sus recursos, dentro del marco legal que le aplica.

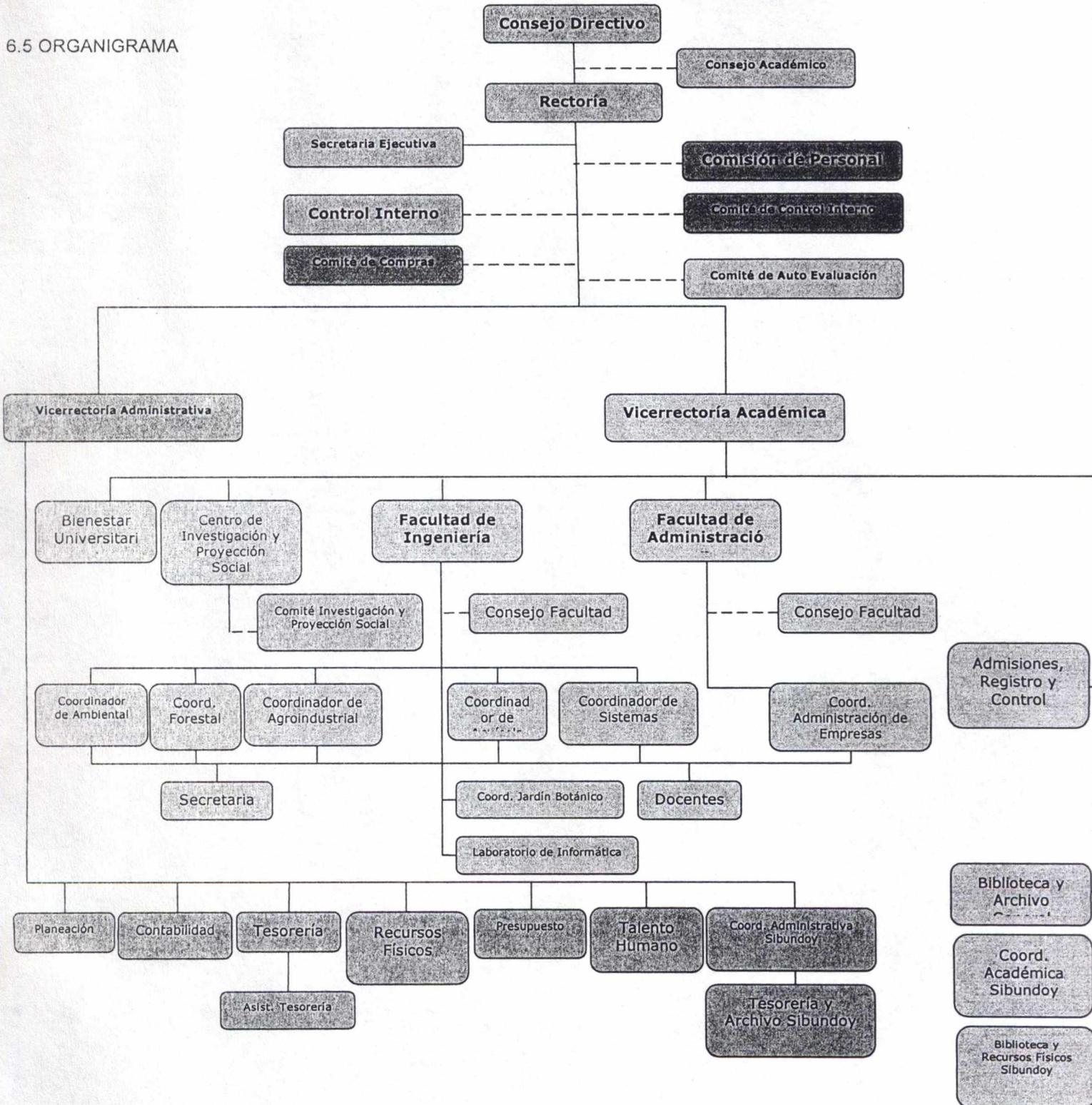
	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 12 de 16

#### 6.4.4. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Aumentar de manera recurrente y positiva el porcentaje de satisfacción de los estudiantes.
- Fortalecer la docencia, la investigación y la proyección social implementando planes de mejoramiento eficaces para el logro de los objetivos
- Fortalecer la competencia del personal académico y administrativo por medio de capacitación continua y adecuada a sus necesidades.
- Administrar los recursos de la entidad de manera optima para obtener los mayores beneficios.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 13 de 16

6.5 ORGANIGRAMA



	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 14 de 16

## 6.6. INFRAESTRUCTURA

El Instituto Tecnológico del Putumayo cuenta con la estructura necesaria para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de sus objetivos. Esta infraestructura se divide en:

- Instalaciones Físicas: Cuenta con oficinas idóneas para el desarrollo de la Gestión.
- Software y comunicaciones: Cuenta con un software y comunicaciones orientadas al buen desarrollo de los procesos y la interacción con los clientes, proveedores y el personal interno. La entidad cuenta con líneas telefónicas, fax, correo electrónico y pagina Web.

## 6.7. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **CALIDAD:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **CLIENTE:** Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.
- **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **POLITICAS DE CALIDAD:** Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
- **OBJETIVOS DE CALIDAD:** Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.
- **MANUAL DE CALIDAD:** Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **EXCLUSIONES:** Procesos que no se encuentran controlados por el sistema de gestión de la compañía.
- **PROCESO:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 15 de 16

## 7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

### 7.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

Son aquellos procesos que permiten fijar el horizonte y los lineamientos institucionales, enmarcados dentro de la misión, visión, objetivos estratégicos; soportan y despliegan las políticas y estrategias de la organización. Proporcionan directrices y límites de actuación para el resto de procesos.

Constituyen la base para el diseño de acciones de prevención y/o corrección que garanticen una efectiva planeación estratégica y organizacional. El proceso que define las actividades anteriormente mencionadas es

- DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### 7.2 PROCESOS MISIONALES

Identifica los procesos que contribuyen directamente al cumplimiento de la razón de ser de la entidad, su misión, objetivos y función; son la razón de ser de la entidad:

- Docencia
- Investigación
- Proyección Social
- Registro Y Control

### 7.3 PROCESOS DE APOYO

Procesos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales.

- Gestión de Talento Humano
- Gestión Financiera
- Gestión de Recursos Físicos Y suministros
- Gestión Archivística y Biblioteca
- Bienestar Universitario.
- Gestión Jurídica

### 7.4 PROCESOS DE CONTROL

Proceso que permite asesorar, acompañar y verificar el cumplimiento de las políticas institucionales, la calidad en la ejecución de los procesos misionales y de apoyo, el seguimiento

	MACROPROCESO: ESTRATEGICO	M-DE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE CALIDAD	Página 16 de 16

de los niveles de riesgo a los cuales está expuesto el Instituto, así como lograr la mejora Continua y el aprendizaje e Innovación de la Institución.

- o Gestión de Control Interno
- o Gestión de Control y Mejora Continua

## 8. ANEXOS

- 8.1 Caracterización procesos
- 8.2 Listado Maestro de Documentos
- 8.3 Listado Maestro de registros de calidad
- 8.4 Mapa de Procesos

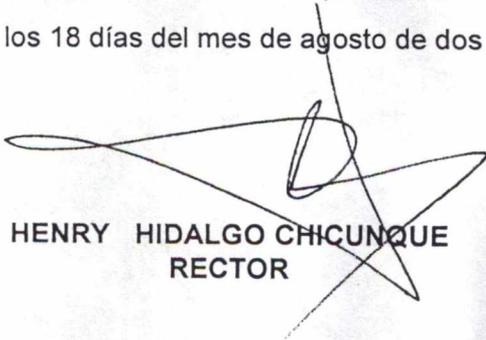
## 9. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
05/03/2008	00	Se implementa el Sistema De Gestión.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición-

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Mocoa, Putumayo, a los 18 días del mes de agosto de dos mil diez (2010).

  
**HENRY HIDALGO CHICUNQUE**  
**RECTOR**