**SCI-677-2011**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Para:** | | Dr. Julio Calvo A, Rector  Ing. Oscar Mario Corrales, Director Escuela Ing. Producción Industrial |
|  | | |  | | --- | | MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración  MBA. Auxiliadora Navarro, Directora Depto. Financiero Contable  MBA. Gabriela Carballo, Encargada Programa de Becas  Ing. Liss Salas, Coordinadora Comisión Técnica |   Proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad |
| **De:** | | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | | **08 de setiembre del 2011** |
|  | |  |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 2730, Artículo 11, del 8 de setiembre del 2011. Pago de la Inscripción de la Ing. Liss Salas Cerdas en el Curso “Consultor-gestor de calidad en el sector público” por realizarse del 30 de setiembre al 2 de diciembre de 2011, organizado por el Centro de Investigaciones en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, de 8:00 am a 5:00 pm** | |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 2711, Artículo 10, del 5 de mayo del 2011, tomó el acuerdo Conformación de la Comisión Técnica del proceso de Gestión de Calidad en el ITCR y modificación de los acuerdos tomados en las Sesiones No. 2678, Artículo 9 del 02 de setiembre del 2010 y No. 2681, Artículo 12 y 13 del 23 de setiembre del 2010, sobre la conformación de Comisiones Especiales para la revisión de la normativa institucional.
2. Los incisos a, b y c del Acuerdo son:
3. *Aprobar que el objetivo general de este proceso iniciado con los acuerdos de las Sesiones No. 2678, Art 9, No. 2681, Artículos 12 y 13, es establecer un Sistema de Gestión de Calidad en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
4. *Conformar una Comisión Especial denominada “Comisión Técnica”, que se encargará de liderar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y estará integrada de la siguiente manera:*

* *Ing. Liss Salas, quien coordina*
* *Ing. Carlos Luis Mata Montero*
* *Máster Gilberto Salas Leiva*
* *Ing. Sofía García Romero*
* *Licda. Laura Granados Rivera*
* *Ing. Alexander Valerín Castro*
* *Ing. Nancy Hidalgo Dittel*
* *BQ. Grettel Castro Portuguez*

1. *La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:*
2. *Establecer la metodología de trabajo,*
3. *Generar instrumentos de trabajo,*
4. *Definir los productos que deben entregar las comisiones,*
5. *Brindar capacitación y apoyo a las comisiones,*
6. *Evaluar el funcionamiento de las comisiones,*
7. *Asignar tareas a las comisiones según los requerimientos del proceso,*
8. *Reorganizar las comisiones según los requerimientos del proceso,*
9. *Evaluar los resultados del trabajo de las comisiones especiales y de las diferentes etapas del proceso,*
10. *Dar seguimiento a todo el trabajo de las comisiones especiales,*
11. *Asignar y supervisar el trabajo de los asistentes del proyecto,*
12. *Generar las propuestas que se requieran para el adecuado funcionamiento del proceso y presentarlas al Pleno del Consejo Institucional, por medio de los miembros de éste que pertenecen a dicha comisión, y*
13. *Brindar informes trimestrales al Consejo Institucional.*
14. El trabajo realizado por la Ing. Salas, para la implementación de este acuerdo, ha sido metódico y ordenado y cabe resaltar su elevada calidad profesional, lo que ha permitido el logro de las metas que llevan al cumplimiento del objetivo propuesto.
15. Adicionalmente, la Ing. Salas, actualmente también labora como asesora técnica de la Comisión Institucional RETO, la cual está encargada de la Reforma total del Estatuto Orgánico, conformada según acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa. El proceso para establecer un sistema de gestión de calidad, iniciado por la Comisión Técnica nombrada por el Consejo Institucional, será base fundamental para la Comisión RETO.
16. El establecimiento del sistema de gestión de calidad en la Institución, puede ser enriquecido con la capacitación de las personas involucradas, por lo que el pago de cursos o seminarios para lograr eso, se convierte en una inversión más que un gasto.

1. Se recibió correo electrónico, con información sobre el Curso “Consultor-gestor de calidad en el sector público”, a realizarse del 30 de setiembre al 2 de diciembre del presente año, de 8:00 am a 5:00 pm, impartido por el Dr. Rafael Chinchilla Salazar y organizado por el Centro de Investigaciones en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica.
2. El objetivo del Curso será: Desarrollar habilidades para diagnosticar, planificar, implementar, evaluar y mejorar un sistema de gestión de calidad en una organización pública o en una sección o departamento.
3. El Curso incluye los siguientes módulos:

* Módulo I: Planificación de la Gestión de calidad.
* Módulo II: Documentación de un Sistema de Gestión de Calidad
* Módulo III: La Función de la Gestión Humana en un Sistema de Gestión de Calidad.
* Módulo IV: Herramientas para la Medición y Mejora de los Sistemas de Gestión de Calidad.
* Módulo V. La Función de auditoría en un Sistema de Gestión de Calidad.
* Módulo VI. Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.

1. La duración del mismo es de 72 horas y la Universidad de Costa Rica emite un certificado de aprovechamiento, lo que garantiza la calidad del Curso.
2. El Consejo Institucional cuenta con recursos para financiar la participación en este Curso, en el objeto de gasto 5101-1030-0001-1711, el cual tiene un costo de ȼ840.000 colones.

**ACUERDA:**

1. Autorizar el pago de la inscripción al Curso “Consultor-gestor de calidad en el sector público”, por realizarse del 30 de setiembre al 2 de diciembre de 2011, de 8:00 am a 5:00 pm. de la Ing. Liss Salas Cerdas, por un monto de ȼ840.000 colones, del centro de costo 5101-1030-0001-1711, correspondiente al presupuesto del Consejo Institucional.
2. Solicitar a la Ing. Salas la presentación de un informe de su participación en el Curso, al Consejo Institucional, quince días después de su asistencia.
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

BSS/vvl

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional**  **Vic. Docencia**  **VIE**  **VIESA**  **OPI** | **Auditoría Interna**  **Oficina de Asesoría Legal**  **Centro de Archivo y Comunicaciones** | | |