

ACTA DE REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO.

En la ciudad de Valle de Santiago, Estado de Guanajuato, siendo las 14:00 horas del día 23 de mayo de 2023 sito en UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO (UTSOE) ubicada en Carretera Valle - Huanímaro, Km. 1.2 de la ciudad de Valle de Santiago, Guanajuato, manifestando ser un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios; creada mediante Decreto Gubernativo (de Creación) número 103 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 22 de Septiembre de 1998; así mismo, declara que su organización interna se reestructuró mediante el Decreto Gubernativo 242, publicado en el Medio de Información Oficial mencionado con antelación, en fecha 18 de octubre del 2005, donde estipula en su CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO Y FACULTADES específicamente en su artículo 4.- Para cumplir su objeto, la Universidad deberá: **fracción IV.- Contar con un Sistema Integral de Gestión de la Calidad.** Posteriormente, se modificó su objetivo en el Decreto Gubernativo 171, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 18 de Octubre del 2016.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en las **Normas Internacionales ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 y el Programa Mejor Atención y Servicio MAS**, se instala el siguiente Comité de Gestión Integral de la Calidad teniendo como Objetivo General "Diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión Integral de la Calidad, mediante el análisis del contexto de la organización" por tal motivo se establecen las siguientes bases.

BASES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El Comité de Gestión Integral de la Calidad es integrado por el siguiente personal de la Universidad:

Nombre	Cargo
Dr. Enrique Cossio Vargas (Presidente)	Rector
Mtro. Antioco González Prado	Abogado General
C.P. Magdalena Ledesma García	Directora de Administración y Finanzas
Mtra. Olimpia Liliana Rivas García	Presidenta de la Academia de Directores (as) de Carrera
Ing. Patricia Pérez Quintanilla (Coordinadora)	Jefa del Depto., de Planeación y Evaluación
Mtro. Luis Enrique Olivera Olivera	Director de Vinculación
Ing. Mayra Torres Flores (Secretaria Técnica)	Jefa de Depto., de Aseguramiento de Calidad

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 2º. El Comité de Gestión Integral de la Calidad tendrá las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en las siguientes Normas:

Norma ISO 9001:2015 y Norma ISO 14001:2015

Elementos de Entrada.

Con la finalidad de asegurar la idoneidad, adecuación, eficiencia y alineación continua con la dirección estratégica de la Universidad, el Comité de Gestión Integral de la Calidad debe revisar en cada sesión lo siguiente:

- La revisión por la dirección tiene que planificarse y realizarse incluyendo todas las condiciones sobre:

a) El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección.

- Instalación del Comité de Protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual.

Programa Mejor Atención y Servicio MAS

- Generar y fortalecer la cultura de mejora continua al interior de la Universidad para impulsar la satisfacción en los trámites y servicios.
- Instrumentar y mantener mecanismos efectivos de medición del nivel de satisfacción en los servicios por parte de los usuarios.
- Fortalecer la cultura de la medición de la calidad en las áreas de atención.
- Disminuir el tiempo de respuesta.
- Disminuir el número de quejas, así como promover la resolución de las mismas.
- Implementar herramientas y estrategias de difusión de los trámites y servicios.
- Incrementar el grado de satisfacción del usuario.
- Realizar acciones que propicien la participación ciudadana en la evaluación de los trámites y servicios de las áreas de atención de la Universidad.
- Realizar planes de trabajo enfocados a la mejora del ciclo del servicio, debiendo implementar acciones para reducir las problemáticas presentadas en las brechas del servicio.
- Elaborar las políticas institucionales: para separar/seleccionar, ordenar, limpiar, estandarizar, sistematizar y las que hagan referencia a mantener la seguridad de los usuarios y servidores públicos.
- Implementar y dar seguimiento al Programa SOLES
- Elaborar el programa anual de auditorías del Programa SOLES en las diferentes áreas de la Universidad.
- Reporte de resultados de las auditorías aplicadas en material del PSOLEs.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 3º. Son atribuciones del personal integrante del Comité las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se convoquen.
- b) Aprobar el Orden del día.
- c) Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Gestión Integral de la Calidad, con respecto al estado que guarda actualmente.
- d) Vigilar que se dé el seguimiento en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de las Secretarías, Órganos de Vigilancia y demás instancias fiscalizadoras.
- e) Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos aprobados, e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.
- g) Hacer sugerencias o recomendaciones en relación a los puntos tratados en el orden del día.
- h) Analizar y discutir los asuntos relativos al orden del día.
- i) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
- j) Firmar las actas de reunión del Comité.
- k) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

CAPÍTULO IV

DE LA DURACIÓN EN EL CARGO Y FUNCIONES DEL MISMO

Artículo 4º. La asignación de la Coordinación y Secretaría Técnica, serán asignadas a las Personas responsables de las áreas de Planeación y Evaluación y Aseguramiento de la Calidad respectivamente. El resto del personal integrante del Comité tendrá la asignación de Enlace.

Fungiendo como **Presidente**: Dr. Enrique Cossio Vargas

Coordinadora: Ing. Patricia Pérez Quintanilla

Secretaría Técnica: Ing. Mayra Torres Flores

Funciones del Presidente

- Presidir las sesiones.
- Designar a la persona que se encargará de la Coordinación del Comité.
- Determinar con la persona encargada de la Coordinación los asuntos a tratar en las sesiones; y cuando por su competencia corresponda, la participación de algún otro integrante.
- Informar al Comité del presupuesto anual destinado para el Sistema de Gestión Integral de la Calidad.
- Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
- Proponer el calendario de sesiones.
- Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar a los subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión.
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones de la Coordinación

- Determinar los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata.
- Asesorar a los integrantes del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones de la Secretaría Técnica

- Remitir al personal integrante del Comité la propuesta de Orden del Día de las sesiones a más tardar 2 días hábiles previos a la celebración de la sesión.
- Notificar las convocatorias al personal integrante del Comité.

- Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.
- Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, llevar su control y resguardo.
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Enlace

- Fungir como enlace entre la Coordinación y su área.
- Remitir a la Coordinación o Secretaría Técnica la información de su área.
- Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Universidad.
- Dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos aprobados en tiempo y forma.
- Dar cumplimiento a los presentes lineamientos.
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ

Artículo 5°. Las sesiones del Comité podrán ser de carácter ordinario y/o extraordinario.

- Las sesiones ordinarias se efectuarán por lo menos una vez al cuatrimestre.
- Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cada vez que sean necesarias, a juicio y por acuerdo, expreso del Comité o por solicitud del Presidente del Comité.

Artículo 6°. El Comité deberá levantar acta de cada una de las sesiones, las cuales deberán contener cuando menos la siguiente información:

- a) Fecha en que se celebre la sesión.
- b) Mencionar si es ordinaria o extraordinaria.
- c) Orden del día de la sesión.
- d) Acuerdos tomados en la sesión.
- e) Firma de los asistentes.

CAPÍTULO VI DE LAS BASES GENERALES

TRANSITORIO

UNICO.- El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en la página web de la Universidad.

CON VALIDACIÓN

Los miembros del Comité en cumplimiento a lo dispuesto en el ARTÍCULO ÚNICO TRANSITORIO, manifiestan su conformidad firmando las presentes BASES.

Nombre y Firma de las y los integrantes del Comité	
 Dr. Enrique Cossio Vargas Rector Presidente	 Ing. Patricia Pérez Quintanilla Jefa del depto. de Planeación y Evaluación Coordinadora
 Ing. Mayra Torres Flores Jefa de Departamento de Aseguramiento de Calidad Secretaría Técnica	 C.P. Magdalena Ledesma García Directora de Administración y Finanzas Enlace
 Mtro. Anticoo González Prado Abogado General Enlace	 Olimpia Villana Rivas García Presidenta de la Academia de Directores (as) Enlace
 Mtro. Luis Enrique Olivera Olivera Director de Vinculación Enlace	

Previa lectura y no habiendo otro asunto que asentar en la presente acta se da por concluida la misma, siendo las 15:30 horas del día de su inicio, la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron para su debida constancia a que haya lugar.