

COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Con el afán de tratar asuntos relacionados al Sistema de Gestión Integral

Se les convoca a la:

Segunda Sesión Ordinaria a celebrarse el próximo 3 de mayo del 2016 en la sala de juntas del edificio I a partir de las 11:00 horas bajo el siguiente:

Orden del día

1. Firma de la lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. a. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria del SGI
b. Audit Report Monitoring actions
 - Presentación de los resultados de la auditoría de atención a No conformidades por parte de INR
 - Análisis de la causa raíz
 - Acciones correctivas a realizar
 - Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución
5. Asuntos varios.
6. Lectura de acuerdos y comisiones.
7. Cierre del Acta.

Sin más por el presente quedo a sus órdenes

Atentamente:


Ing. Gonzalo García Preciado
RD del Sistema de Gestión Integral



MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL SGI

En las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de La Huerta, siendo las 11:00 horas, del día 3 de mayo del 2016, en la Sala de Juntas del Instituto, con domicilio en Rafael Palomera # 161 Col. El Maguey, La Huerta Jalisco, se reunieron el Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa; Director General, Lic. Sergio Sánchez Estrada, Encargado de la Subdirección Administrativa; Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán, Subdirector Académico; Ing. Julio César Barragán González, Jefe de División; Lic. Santos Rivera Guzmán, Jefe de División; Lic. Anel Gutiérrez García, Jefe de División, Lic. Elias Eduardo Luna Osuna; Jefe de División, Lic. Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración, Ing. Ramón de Niz García, Jefe de División de Servicios Generales; Lic. Rafael Michel Aguilar, Jefe de División; Lic. Beatriz Regalado Pinedo, Dpto. Desarrollo Académico; Ing. Miriam Monroy Álvarez, Dpto. Servicios Escolares; Ing. Arturo Cano Rodríguez, Ingeniero en Sistemas; Lic. Salvador Vázquez Guerrero, Dpto. de Recursos Humanos; Lic. Dunia González Martínez, Dpto. de Recursos Financieros; Lic. Germán Ruíz Vera, Dpto. de Vinculación; Lic. Raquel Muñoz Angulo, Jefa de División de Vinculación; Lic. Briana Edith Salaiza García, Responsable de compras y Gonzalo García Preciado, Subdirector de Planeación y RD del SGI, para celebrar la Segunda Reunión Ordinaria 2016 del comité del SGI, desarrollada bajo el siguiente:

Orden del día

1. Firma de la lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. a. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria del SGI
 b. Audit Report Monitoring actions
 Presentación de los resultados de la auditoría de atención a No conformidades por parte de INR
 Análisis de la causa raíz
 Acciones correctivas a realizar
5. Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución
6. Asuntos varios.
7. Lectura de acuerdos y comisiones.
8. Cierre del Acta.

Sin otro particular por el momento aprovecho la ocasión para agradecerle su presencia.

Punto No. 1.- Se efectuó el registro en la lista de asistencia, estando presentes 15 de 16 vocales, declarándose quórum legal existente.



Punto No. 2.- Ing. Gonzalo García Preciado, Subdirector de Planeación y RD del ITS de La Huerta, puso a consideración de los vocales el orden del día para el desarrollo de la sesión, estando de acuerdo los asistentes.

Punto No. 3.- El Director General del ITS de La Huerta pone a consideración de los integrantes, que se omita dicha lectura del acta anterior, toda vez que esta es la primera reunión del dicho comité.

Punto No. 4.- Se procedió a desarrollar la Agenda de Trabajo realizándose de la siguiente manera:

A continuación y para el desahogo del punto 4 del orden del día, el **RD** informó cual fue el propósito de la reunión que es:

a. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria del SGI

Acción Correctiva/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Estado que guarda
1. Elaborar y aplicar un programa de "sensibilización" para que todas las personas de cada ITS del Multisitios aprecien el valor, importancia y trascendencia del SGI.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	15-04-2016	Faltan profesores de la academia Socioeconómico Administrativo. Realizar nueva programación
2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de control de documentos y registros donde se mencione lo siguiente: Es responsabilidad del RD del ITS de Tequila la actualización y difusión del control de documentos y formatos del SGI en la página web de Multisitios Jalisco, los cambios que se generen serán a través de una solicitud, minuta o acta de acuerdo que respalde estar conformes 4 de los 6 RDS de Multisitios Jalisco. En caso de no realizarse los respectivos cambios a los documentos y formatos solicitados, se solicitará por parte de los RDS una reunión extraordinaria de la alta dirección para analizar las causas del incumplimiento. La	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	18-03-2016	Concluido

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



<p>página web de Multisitios Jalisco deberá contar con la actualización de minutas, resultados de auditorías internas, documentos externos y demás que sean requeridos; el Administrador de la plataforma deberá respaldar cada que se realice una modificación al sistema y entregará dicho respaldo al RD de Tequila.</p> <p>Adicionalmente el ITS de Zapopan tendrá la responsabilidad de respaldar el sitio web Multisitios Jalisco cada que se realice el cambio y contará para ello con un usuario y contraseña que tenga privilegios totales.</p>				
<p>3. Se llevará a cabo reuniones de los comités de verificación en cada sitio, donde se revisará la matriz de aspectos e impactos anualmente y en base a sus resultados se actualizar el formato SNIT-D-AM-PG-004, Planeación y seguimiento de programas ambientales. Así mismo se plasmara en el procedimiento de Aspectos e Impactos en el apartado de políticas, la periodicidad de la evaluación de la Matriz de Aspectos e Impactos, en casos especiales cuando se tendría que evaluar los aspectos e impactos (Nueva infraestructura, incremento de alumnos, apertura de nuevas carreras). Generar una evaluación de la Matriz por ITS.</p>	<p>Integrantes del comité de verificación de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>18-03-2016</p>	<p>Concluido</p>
<p>4. Dentro del Instructivo de la revisión por la Dirección se redactará la siguiente política: Las reuniones de la revisión por la Dirección del SGI se llevaran a cabo de dos formas: Ordinarias: Estas se realizaran para tratar los asuntos mencionados en el instructivo de la misma después de cada auditoria interna o externa al SGI y tendrán un seguimiento</p>	<p>RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco</p>	<p>3-03-2016</p>	<p>18-03-2016</p>	<p>Concluido</p>

Handwritten signature



eficiente de acuerdos. Este mismo tipo de reuniones podrán ser replicadas en el seno de cada uno de los organismos con el afán de dar un seguimiento puntual a los acuerdos contraídos y desviaciones existentes. Reuniones extraordinarias: Estas se llevarán a cabo tantas veces sean requeridas para solventar desviaciones, incumplimientos y observaciones que den cabida a la mejora del SGI.				
5. Las reuniones del Comité de Innovación y Calidad, además, tratarán asuntos relacionados al seguimiento y medición del SGI, quedando estos formalmente documentados.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	30-04-2016	Concluido
6. Se realizará una reunión extraordinaria del Comité de Innovación y Calidad donde se reafirme el compromiso de los Directores Generales de cada uno de los sitios en reactivar la planeación, operación, seguimiento y medición del SGI a través de la sensibilización del personal a su respectivo cargo.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
7. Elaboración y aplicación de un programa anual de auditorías internas y cruzadas para Multisitios Jalisco.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	30-04-2016	20%
8. Elaboración y aplicación de un programa para la formación de auditores internos en cada uno de los sitios.	RDs de cada ITS de Multisitios Jalisco	3-03-2016	30-04-2016	20%

Acciones secundarias a realizar para el correcto funcionamiento, operación y medición del SGI

Acción Correctivas Secundarias a implementar ITS de La Huerta/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	
1. Actualizar los organigramas en puestos vacantes, fecha, número de revisión.	Recursos Humanos	3-03-2016	18-03-2016	Concluido

Handwritten signatures and notes on the left margin.

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.



2. Realizar las evaluaciones de competencia en personal docente y administrativo faltantes.	Recursos Humanos	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
3. Activar reuniones del comité de Verificación	Subdirección Administrativa	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
4. Aplicar encuestas de clima laboral y darle seguimiento	Recursos Humanos	3-03-2016	31-05-2016	Concluido
5. Seguimiento a los resultados de la evaluación docente por cada uno de los integrantes de academia y aplicación de acciones en caso de ser requerido.	Desarrollo Académico	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
6. Realizar encuesta para evaluar la eficiencia de los cursos realizados.	Desarrollo Académico	3-03-2016	3-03-2016	Auditoria interna cruzada
7. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Gestión del Curso, Residencias Profesionales y Titulación así como implementación de acciones en caso de requerirlas.	Jefes de División	3-03-2016	30-06-2016	20%
8. Actualización de Manual del SGI	RD	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
9. Conocimiento de los contenidos del Manual del SGI	Usuarios del SGI	3-03-2016	18-03-2016	Concluido
10. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Servicio Social, Actividades Culturales y deportivas y Visitas a empresas.	Vinculación e implicados	3-03-2016	18-03-2016	80%
11. Aplicación de software de 33 talentos personal faltante	Recursos Humanos/Desarrollo Académico	3-03-2016	8-04-2016	98%
12. Programas de Mantenimiento	Servicios Generales	3-03-2016	18-03-2016	100%
13. Programas de capacitación	Recursos Humanos/Desarrollo Académico	3-03-2016	31-05-2016	50%
14. Difusión y seguimiento al Buzón de quejas y/o sugerencias	RD	3-03-2016	18-03-2016	80%
15. Asegurar que en el Formato para requisición de acciones	Usuarios del SGI	3-03-2016	18-03-2016	100%

Ed. [Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



correctivas, correcciones y acciones preventivas (SNIT-D-CA-PG-005-01) se registre adecuadamente con el resultado del análisis de las causas.				
16. Acciones a implementar en los resultados insatisfactorios del Formato para encuesta de avance programático (SNEST/D-AC-PO-003-05)	Jefes de División	3-03-2016	29-04-2016	80%
17. Compras: sería conveniente contar con alguna hoja de servicio del proveedor que describa el trabajo efectuado y/o refacciones utilizadas en algún servicio solicitado	Compras	3-03-2016	18-03-2016	50%
18. Activación de brigadas	Servicios Generales	3-03-2016	29-04-2016	100%
19. Acciones tomadas en reprobación mayor al 50%	Jefes de División	3-03-2016	30-06-2016	95%
20. Bitácoras de agua, gasolina, residuos sólidos urbanos y consumos eléctricos.	Servicios Generales	3-03-2016	30-06-2016	100%
21. Resultados de aguas residuales y su análisis en comité de verificación	Servicios Generales	3-03-2016	Cuatrimestral	
22. Programa de concienciación a los alumnos y personal del ITS para la correcta separación primaria de residuos sólidos urbanos.	Comité de verificación/Academia	3-03-2016	30-04-2016	40%
23. Modificación en el Manual del SGI la MIR	RD	3-03-2016	18-03-2016	100%

Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

Hallazgo 2

Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

Acción Correctiva/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Observaciones
1. Elaborar y aplicar a todo el personal actual, y de nuevo	RD e involucrados	3-03-2016	30-04-2016	80%

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



ingreso un programa semestral de sensibilización para apreciar el valor, importancia y trascendencia del SGI Multisitios.				
2. Se deberá incorporar una política dentro del procedimiento de Capacitación donde se mencione lo siguiente: En el caso de cambios de adscripción o personal de nuevo ingreso en los ITS de Multisitios Jalisco, se deberá realizar una inducción al puesto a ocupar así como la respectiva entrega recepción.	RD y RH	3-03-2016	18-03-2016	100%
3. Revisión y actualización documental al 100% de SGI Multisitios Jalisco. (Se deberá incluir el manual de lineamientos académico-administrativos del TecNM de octubre 2015). Así como la documentación y formatos emanada de nuevas modalidades de educación, para incorporarlos como documentos de origen externo al SGI.	Académicos	3-03-2016	18-03-2016	100%
4. Se realizará un curso de capacitación al personal de los usuarios del procedimiento de la MIR para el llenado y seguimiento eficiente de la misma.	Planeación	3-03-2016	18-03-2016	50%
5. Diseñar carta de compromiso para que el personal involucrado y de nuevo ingreso se comprometa en planificar, hacer, verificar y actuar con el SGI.	RD	3-03-2016	18-03-2016	

Acción Correctivas Secundarias a implementar ITS de La Huerta/de Mejora	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Observaciones
1. Conformación de comité de Gestión Integral para tratar asuntos del monitoreo de la Planeación (Planificar Plan), propuestas de mejora y cambios (Hacer Do), Verificación (Check) y Actuar (act)	RD	3-03-2016	3-03-2016	100%
2. Verificación de la	RD	3-03-	30-04-	

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



implementación y seguimiento de la documentación y formatos del SGI a los responsables de los procesos.		2016	2016	100%
3. Revisión de metas y resultados de indicadores del SGI por proceso y acciones implementadas en caso de incumplimiento.	RD	3-03-2016	30-04-2016	0
4. Propuesta para establecer indicadores para la medición de Calidad y ambiental.	RD	3-03-2016	30-04-2016	0

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature



b. Audit Report Monitoring actions

- Presentación de los resultados de la auditoría de atención a No conformidades por parte de INR

Se anexa al presente los resultados del ejercicio de auditoría

Hallazgo	Proceso	ITSD	9001	1001
Al revisar el programa de sensibilización se identificó que este se realizó con el objetivo de reactivar el SGI; se recomienda el establecer de manera sistemática esta sensibilización en los programas de capacitación del personal (Académico y Administrativo).	Académico / Recursos Humanos	Todos	6.2.2	4.4.2
En el instructivo de la Revisión por la Dirección del SGI se recomienda las siguientes observaciones: 1.- Aclarar que sucede cuando en el comité de los RD's o los comités de los dueños de los procesos del SGI determinan las tareas y estas no se cumplen. (A quien(s) se le debe informar y que procede en estos casos). 2.- Si se entrega algún reporte o informe a los Directores de los compromisos y avances de los comités. 3.- Cuáles el mínimo de participantes se deben tener en las reuniones para que estas procedan y en qué casos sería conveniente la cancelación y qué debe de proceder en estos casos.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.6	4.6
Se recomienda para una implementación más eficaz del SGI en los ITSD; que se integren más áreas a las acciones y planes para desarrollar el SGI, en la mayoría se identifican acciones para el RD del ITS y el Área de Servicios Generales para el sistema de Gestión medio ambiental.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.1	4.4.1
Al revisar el control de los registros (información) para la entrega – recepción en los cambios de los ITS, se identificó que existen registros importantes para la operación de los procesos los cuales no están integrados en la Lista maestra de documentos para llevar un mejor control de los registros.	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.4	4.5.4
Al auditar la página web del SGI, se identificó que el procedimiento de control de documentos no aclara cual sería el medio para informar las inconsistencias que se detecten en la página. (La página tiene un apartado en la pestaña de contacto para registrar comentarios, se puede usar este medio para registrar las inconsistencias)	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.3	4.4.5

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Large handwritten signature and notes on the right margin.

Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

• Análisis de la causa raíz

Hallazgo	Causa raíz
Al revisar el programa de sensibilización se identificó que este se realizó con el objetivo de reactivar el SGI; se recomienda el establecer de manera sistemática esta sensibilización en los programas de capacitación del personal (Académico y Administrativo).	No se contó con el 100% de asistencia a los programas de sensibilización debido a las diversos horarios y ocupaciones del personal
En el instructivo de la Revisión por la Dirección del SGI se recomienda las siguientes observaciones: 1.- Aclarar que sucede cuando en el comité de los RD's ó los comités de los dueños de los procesos del SGI determinan las tareas y estas no se cumplen. (A quien(s) se le debe informar y que procede en estos casos). 2.- Si se entrega algún reporte o informe a los Directores de los compromisos y avances de los comités. 3.- Cual es el mínimo de participantes se deben tener en las reuniones para que estas procedan y en qué casos sería conveniente la cancelación y que debe de proceder en estos casos.	No se tiene contemplado en el instructivo de revisión por la dirección dichos conceptos.
Se recomienda para una implementación más eficaz del SGI en los ITSD; que se integren más áreas a las acciones y planes para desarrollar el SGI, en la mayoría se identifican acciones para el RD del ITS y el Área de Servicios Generales para el sistema de Gestión medio ambiental.	No se han involucrado todos los integrantes del comité de verificación para la aplicación de acciones.
Al revisar el control de los registros (información) para la entrega – recepción en los cambios de los ITS, se identificó que existen registros importantes para la operación de los procesos los cuales no están integrados en la Lista maestra de documentos para llevar un mejor control de los registros.	No se cuentan dichos registros en la lista maestra de documentos.
Al auditar la página web del SGI; se identificó que el procedimiento de control de documentos no aclara cual sería el medio para informar las inconsistencias que se detecten en la página. (La página tiene un apartado en la pestaña de contacto para registrar comentarios, se puede usar este medio para registrar las inconsistencias)	No se tiene contemplado dicha situación en el procedimiento de control de documentos.

• Acciones correctivas a realizar

Acciones a implementar con los responsables y tiempos de ejecución

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



Hallazgo	Causa raíz	Acciones correctivas a implementar	Responsables	Tiempos de ejecución
Al revisar el programa de sensibilización se identificó que este se realizó con el objetivo de reactivar el SGI; se recomienda el establecer de manera sistemática esta sensibilización en los programas de capacitación del personal (Académico y Administrativo).	No se contó con el 100% de asistencia a los programas de sensibilización debido a las diversos horarios y ocupaciones del personal	Activar programa de sensibilización del SGI al personal faltante	Rd, Subdirector académico, Administrativo.	29-07-2016
En el instructivo de la Revisión por la Dirección del SGI se recomienda las siguientes observaciones: 1.- Aclarar que sucede cuando en el comité de los RD's ó los comités de los dueños de los procesos del SGI determinan las tareas y estas no se cumplen. (A quien(s) se le debe informar y que procede en estos casos). 2.- Si se entrega algún reporte o informe a los Directores de los compromisos y avances de los comités. 3.- Cual es el mínimo de participantes se deben tener en las reuniones para que estas procedan y en qué casos sería conveniente la cancelación y que debe de proceder en estos casos.	No se tiene contemplado en el instructivo de revisión por la dirección dichos conceptos.	No se tiene contemplado en el instructivo de revisión por la dirección dichos conceptos.	Rd	30-06-2016
Se recomienda para una implementación más eficaz del SGI en los ITSD; que se integren más áreas a las acciones y planes para desarrollar el SGI, en la mayoría se identifican acciones para el RD del ITS y el Área de Servicios Generales para el sistema de Gestión medio ambiental.	No se han involucrado todos los integrantes del comité de verificación para la aplicación de acciones.	No se han involucrado todos los integrantes del comité de verificación para la aplicación de acciones.	Integrantes del comité de verificación	30-06-2016
Al revisar el control de los registros (información) para la entrega - recepción en los cambios de los ITS, se identificó que existen registros importantes para la operación de los procesos los cuales no están integrados en la Lista maestra de documentos para llevar un mejor control de los registros.	No se cuentan dichos registros en la lista maestra de documentos.	No se cuentan dichos registros en la lista maestra de documentos.	Rd y dueños del procesos	30-06-2016
Al auditar la página web del SGI; se identificó que el procedimiento de control de documentos no aclara cual sería el medio para informar las inconsistencias que se detecten en la página. (La página tiene un apartado en la pestaña de contacto para registrar comentarios, se puede usar este medio para registrar las inconsistencias)	No se tiene contemplado dicha situación en el procedimiento de control de documentos.	No se tiene contemplado dicha situación en el procedimiento de control de documentos.	Rd	30-06-2016

Erasmillo

[Handwritten signature]



- Presentación de los resultados de la auditoría de seguimiento de INR

Se anexa documento de reporte de la empresa INR

Punto no. 5.- Asuntos varios. No se presentan.

Punto no. 6.- Lectura de acuerdos y comisiones.-

1. Se acuerda dar seguimiento e implementar acciones con los responsables de los procesos a los indicadores por proceso del SGI presentados en esta reunión ordinaria del SGI del periodo escolar agosto 2015 a enero 2016 del ciclo escolar 2015-2016.

2. De igual forma se acuerda enviar dicha minuta con la presente información a los integrantes que no asistieron con el afán de darles a conocer lo acordado y de la misma forma lleven a cabo la implementación de acciones según su responsabilidad y los tiempos acordados para su ejecución.

3. Se acuerdan los siguientes compromisos

Compromisos	Responsable(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1. Elaborar y aplicar un programa de "sensibilización" para que todas las personas de cada ITS del Multisitios aprecien el valor, importancia y trascendencia del SGI.	RD y Subdirector Académico	3-05-2016	29-07-2016
2. Realizar reunión de capacitación de la Instrumentación Didáctica para los estudiantes que iniciaron en el ciclo <u>escolar 2015-2016 y en adelante aplicando el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México de octubre 2015.</u>	Desarrollo Académico	1-07-2016	29-07-2016
3. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Gestión del Curso, Residencias Profesionales y Titulación así como implementación de acciones en caso de requerirlas.	Jefes de División	3-03-2016	30-06-2016



4. Solicitar: Agregar una política dentro del Procedimiento del Gestión del curso que para realizar la planeación del curso de los programas educativos a distancia se deberá utilizar el formato de Guía didáctica contenida en el Modelo de Educación a Distancia.	Subdirector Académico y Jefe de División	3-05-2016	6-05-2016
5. Solicitar curso de capacitación de la aplicación de formatos y procedimientos académicos.	Subdirector Académico y Jefe de División. Recursos Humanos y RD del ITS de La Huerta	3-05-2016	30-06-2016
6. Aplicación, seguimiento y verificación de procedimientos y formatos de Servicio Social, Actividades Culturales y deportivas y Visitas a empresas. (Formatos faltantes de estudiantes en servicio social realizar visita a sitios involucrados)	Vinculación e implicados	3-05-2016	8-08-2016
7. Aplicación de software de 33 talentos personal faltante. (Subdirector Académico)	Dirección General	3-05-2016	31-05-2016
8. Compras: sería conveniente contar con alguna hoja de servicio del proveedor que describa el trabajo efectuado y/o refacciones utilizadas en algún servicio solicitado	Compras	3-05-2016	6-05-2016
8. Acciones tomadas en reprobación mayor al 50% (Faltante un profesor de Ing. En Administración)	Jefe de División	3-05-2016	30-06-2016
Programa de concienciación a los alumnos y personal del ITS para la correcta separación primaria de residuos sólidos urbanos. (Faltante Administración, Gestión Empresarial y Arquitectura)	Jefe de División	3-05-2016	10-06-2016
9. Se realizará un curso de capacitación al personal de los usuarios del procedimiento de la MIR para el llenado y seguimiento eficiente de la misma.	Planeación	3-05-2016	31-05-2016
10. Revisión de metas y resultados de indicadores del periodo de agosto 2015 a enero 2016 del SGI por proceso y acciones implementadas en caso de incumplimiento. (Se anexa formato para su conocimiento)	RD	3-05-2016	31-05-2016

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Large handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



Punto no. 7.- Se da por terminada la presente minuta, siendo las 15:20 horas del día de su inicio, firmando para su debida constancia y efectos legales los que en ella intervinieron.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN	FIRMAS
Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa Director General	
Ing. Gonzalo García Preciado Subdirector de Planeación y Rd del Sistema de Gestión Integral	
Lic. Sergio Sánchez Estrada Encargado de la Subdirección Administrativa	
Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán Subdirector Académico	
Julio Cesar Barragán González Jefe de División de Sistemas Computacionales	
Lic. Anel Gutiérrez García Jefe de División de Administración	
Lic. Santos Omar Rivera Guzmán Jefe de División de Gestión Empresarial	
Lic. Elias Eduardo Luna Osuna Jefe de División de Industrias Alimentarias	



<p>Ing. Ramón De Niz García Jefe de División de Servicios Generales, Materiales y Actividades Extracurriculares</p>	
<p>L.E.P. Raquel Muñoz Angulo Jefa de División de Vinculación y Emprendurismo</p>	
<p>Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración</p>	
<p>Ing. Rafael Michel Aguilar Jefe de División de Investigación y Posgrado</p>	
<p>Lic. Dunia González Martínez Jefa del Departamento de Recursos Financieros</p>	
<p>L.C.P. Salvador Vázquez Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	
<p>Lic. Germán Ruiz Vera Jefe del Departamento de Vinculación</p>	
<p>Mtra. Beatriz Regalado Pinedo Jefa del Departamento de Desarrollo Académico</p>	
<p>Mtra. Miriam Monroy Álvarez Jefa del Departamento de Servicios Escolares</p>	

E.A. p. h. h. i.



Ing. Arturo Cano Rodríguez Ingeniero en Sistemas	
Lic. Briana Edith Salaiza García Responsable de compras	

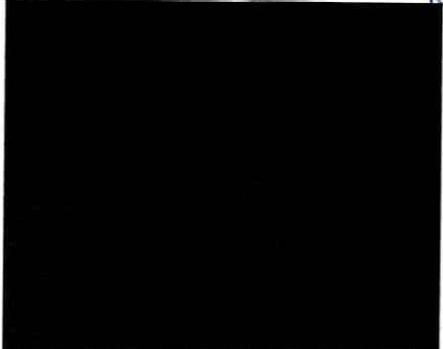
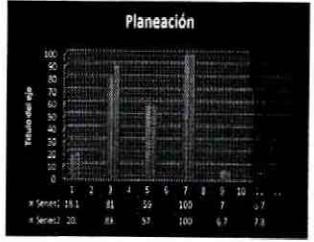
Esta hoja de firmas corresponde a la minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité del Sistema de Gestión Integral, de fecha 3 de mayo de 2016.

so valh:

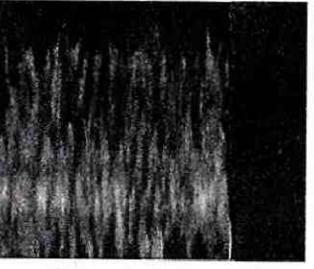
Mónica
M.A.

INDICADORES Y METAS DEL ITS DE LA HUERTA POR PROCESOS DEL SGI

INDICADOR	META ITS Escuela 2015-2016 Ag- Dic-2016	ITS de La Huerta Ciclo Escolar 2015-2016 Ag- Dic-2016	Cantidad	Causas de incumplimiento	Acciones a realizar
PROCESO DE PLANEACION					
% COBERTURA EN EL ENTORNO ASISTENCIAL	18.1	20.00	179		
% DE ATENCION A LA DEMANDA EN EL PRIMER SEMESTRE	61	68.95	179	El ITS de La Huerta aun no se ha posicionado como la primera opción para los alumnos que desean continuar con sus estudios superiores	Promover estrategias de difusión masiva a través de la realización de ferias tecnológicas y culturales donde se trabajen alumnos de media superior para difundirles la oferta educativa y obtener la diversidad de proyectos tecnológicos que realicen los alumnos de las distintas carreras que ofrece el Instituto
% DE ALUMNOS BECARIOS	59		437		
% DE ALUMNOS COPIADOS (CON TAREA EN SUOR MEMORIA)	100	100.00	15		
% DE VOLUMENES POR ALUMNO	7		5087	Incremento de la matrícula a 752 alumnos del ciclo Escolar 2015-2016	Se tiene contemplado realizar adquisiciones de material bibliográfico conforme al retorno programado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2015 el próximo noviembre del presente
% DE ALUMNOS POR COMPUTADORA	6.7	7.85	754		
			86		
PROCESO ACADÉMICO					
			71		
% DESERCIÓN	13	9.42	754	Incremento de la matrícula a 752 alumnos del ciclo Escolar 2015-2016	Se asignaron diferentes plazas de tiempo completo en donde algunas de ellas tienen el enfoque de tutorías académicas, se cambió un esquema de seguimiento con las tutorías actualizadas, ya que el estudio realizado por parte de PII refleja un alto índice de deserción durante los últimos 4 semestres
% DE BALZA TEMPORAL	3	1.06	8		
			754		
% DE REPROBACION TOTAL O INSTITUCIONAL			28 12474239		
			222		
% DE EFICIENCIA TERMINAL	40		83	La reprobación es causa principal de que la eficiencia terminal no cumpla con el porcentaje establecido	1. Se aplicara el programa institucional de tutorías a los alumnos de 1ro a 4to semestre de todos los grupos avanzados buscando que contribuya a disminuir la deserción y reprobación 2. Se proponen diferentes modalidades de becas para alumnos que lo requieran
			73		
% DE TITULACION	41	37.05	83		
			89	Falta de la totalidad de los créditos necesarios para poder tomar las Reservas Profesionales. - Materias en reprobación consideradas como necesarias para poder desarrollar esta asignación	Se programarán actividades adicionales a las implementadas de forma regular para que los alumnos con problemas de obtención de créditos extracurriculares puedan tomar dichas actividades mediante un seguimiento más concreto y breve. Se programarán asesorías a contraturno para poder apoyar a los estudiantes con problemas de reprobación a los cuales le impacta directamente en sus Reservas Profesionales
% DE ALUMNOS PARTICIPANTES EN RESERVAS PROFESIONALES	94	100.00	89		
			89		
% DE ALUMNOS POR PERSONAL DOCENTE	12	16.37	754		
			49		
% DE DOCENTES EVALUADOS	100	100.00	49		
			25		
% DE DOCENTES EN CURSOS DE FORMACION	91	51.02	49	Los profesores titulares a los cursos de formación tienen un carga mínima de HSM y otros trabajos externos al ITS por lo cual se les dificulta asistir de manera presencial	Para subsanar el indicador de formación docente se programarán para el inter semestral de Julio y Agosto curso en línea
% DE DOCENTES EN CURSOS DE ACTUALIZACION	91	68.31	32	No se programaron cursos de actualización en el intersemestral de enero 2015	Se programarán cursos por academias en el área de la especialidad y/o carrera a inenio 2014 dentro del inter semestral
% DE DOCENTES CON POSTGRADO	19	30.67	15		
			49		
% DE DOCENTES EN PROGRAMAS DE ESTIMULOS	15		0	Baja participación por parte de los docentes en la integración al expediente para evaluación debido a cambios en el instrumento de la evaluación docente aplicado en las meses de mayo y noviembre	Sensibilización en relación al programa de estímulos al desempeño docente
			49		
% DE DOCENTES PARTICIPANTES EN PROYECTOS DE INVESTIGACION	12	34.49	12	No se cuenta con HSM para asignar a los Profesores que desean participar con proyectos de investigación	1. Se gestionará Horas Semanales Mes a los Profesores para que logren involucrar alumnos en proyectos de investigación de todas las carreras 2. Se promovió a un Profesor a la categoría de Profesor Asociado A, el cual desarrollará funciones de investigación
			49		
% DE INVESTIGADORES MEMBROS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES	1	# DIV 0'	0	Actualmente se encuentran en gestión 2 proyectos dentro del Programa Interno de Investigación promovidos por el área de Investigación y Postgrado	Se reinvitarán las gestiones y se dará apoyo a los docentes interesados en acceder a este registro para lograr su colaboración
			0		
% DE PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACION	1		192,000.00		
			27,688,761.00		
% DE ALUMNOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACION	4	4.24	32	No se cuenta con HSM para asignar a los Profesores que desean participar con proyectos de investigación	1. Se gestionará Horas Semanales Mes a los Profesores para que logren involucrar alumnos en proyectos de investigación de todas las carreras 2. Se promovió a un Profesor a la categoría de Profesor Asociado A, el cual desarrollará funciones de investigación en la cual involucra alumnos
			754		
PROCESO DE VINCULACION					
% DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	35	36.47	754	No se cuenta con el número de alumnos contemplados en la meta, ya que fue menor la matrícula de los semestres de primero a cuarto quienes son los candidatos para realizar esta actividad	Se realizara una sensibilización con los alumnos de los semestres de primero a cuarto quienes son aspirantes para estar realizando las actividades deportivas, para quienes no estén inscritos, hacerles saber que no cumplirán con los créditos requeridos
% DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES CULTURALES	35	36.16	265	No se contó con el número de alumnos contemplados en la meta, ya que fue menor la matrícula de los semestres de primero a cuarto quienes son los candidatos para realizar esta actividad	Se realizara una sensibilización con los alumnos de los semestres de primero a cuarto quienes son aspirantes para estar realizando las actividades deportivas, para quienes no estén inscritos, hacerles saber que no cumplirán con los créditos requeridos
			754		
% DE ALUMNOS EN PROGRAMAS DE INNOVACION TECNOLÓGICA	12		0	No se ha atendido al 100% la matrícula institucional	Se buscará atender al 100% los talleres culturales en las Áreas de Educación Superior en Villa de Purificación, Cuauhtlán y Tonatlan consiguiendo con ello la mayor participación de los alumnos
% DE ALUMNOS EN PROGRAMAS DE EMPRENDEDORES	13		4		
			754		
% DE ALUMNOS EN SERVICIO SOCIAL	100	100.00	76		
			76		
% DE EMPLEADOS EN EL SECTOR LABORAL	50.00	83.13	69		
			83		
% DE EFICIENCIA DE CONTINUIDAD	96.00	# DIV 0'	0		
			0		
PROCESO DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS					
% DE PARTICIPANTES EN CAPACITACION ADMINISTRATIVA	80.1		0		
			58		
COSTO POR ALUMNO (C. DIVIDIDO ENTRE 100)	36.00	36.72	27,688,761.00	El ITS de La Huerta aun no se ha posicionado como la primera opción para los alumnos que desean continuar con sus estudios superiores	Promover estrategias de difusión masiva a través de la realización de ferias tecnológicas y culturales donde se trabajen alumnos de media superior para difundirles la oferta educativa y obtener la diversidad de proyectos tecnológicos que realicen los alumnos de las distintas carreras que ofrece el Instituto
			754.00		
% DE ALUMNOS POR PERSONA ADMINISTRATIVA	12.1	13.00	754		
			58		



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'E.D.' and several illegible names.



Multiple handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Miguel' and 'ATA'.



[Handwritten signatures]

AUDIT REPORT MONITORING ACTIONS

for

**Institutos Tecnologicos Superiores
Descentralizados
Multisitios Jalisco**

ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004

SA...

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Intitutos Tecnologicos Superiores Descentraizados Multisitios Jalisco
DIRECCION:	ITS Zapopan - Camino Arenero No.1101, Col. El Bajío, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco ITS Tequila - Dr. Joel Magallanes Rubiò No. 501, Col. Lomas del Paraíso, CP 46400, Tequila, Jal.



[Handwritten signatures]

INFORME DE AUDITORIA

ITS MULTISITIOS JALISCO

ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



ITS Zapotlanejo - Av. Tecnológico 300, Col. Huejotitan Jalisco, CP 45430, Zapotlanejo, Jal.			
ITS de la Huerta - Rafael Palomera No. 161, Col. El Maguey, La Huerta, Jalisco, CP 48850			
ITS de Tamazula de Gordiano Carr. Tamazula-Santa Rosa 329 Código postal: 49650 Tamazula de Gordiano			
ITS de Tala Calle Abasolo S/N Tala, Jalisco C.P.45300			
TELEFONO:	3777 8158		
PERSONA DE CONTACTO:	Mtro. Luis Fernando Gonzalez	PUESTO:	Representante de la Dirección
e-mail:	luisfernando.gonzalez@itszapopan.edu.mx		

FECHA DE AUDITORIA:	18 al 22 de Abril, 2016	NORMA:	ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004
ALCANCE:	Administración, Académico, Vinculación, Planeación y Sistema de Gestión Integral		
EXCLUSIONES:	7.5.2 Validación de los procesos		

TIPO DE AUDITORIA:	<input type="checkbox"/> Pre-Auditoria	<input type="checkbox"/> Certificación	<input type="checkbox"/> Seguimiento	<input type="checkbox"/> Re-Certificación	<input checked="" type="checkbox"/> Atención a NC
--------------------	--	--	--------------------------------------	---	---

La empresa debe implementar acciones correctivas por cada no conformidad mayor detectadas en la auditoria del 2 al 5 de Febrero del 2016; con un tiempo de atención máximo de 12 semanas.

No Conformidad

Descripción: **No Conformidad Mayor**

1.- **Requisito (4.1):** La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la Calidad & Ambiental y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta(s) Norma(s) Internacional(es).

Falla: Se identificaron debilidades importantes en la implementación eficaz del SGI.

Evidencia(s):

- Falta de actualización y difusión de la página para el control de los documentos y registros.
- Falta de actualización del formato SNIT-D-AM-PG-004, Planeación y seguimiento de programas ambientales.
- No se ha mantenido la frecuencia ni continuidad de las revisiones por la dirección.
- No en todos los casos se documentan formalmente los acuerdos y/o acciones para el tratamiento de asuntos relevantes.
- Falta de implementación y verificación de la eficacia de las acciones correctivas para atender los hallazgos de las auditorias ejecutadas (internas y externas).

2.- **Requisito: 5.4.2 (b):** La alta dirección debe asegurarse de que: b) se mantiene la integridad del sistema de gestión de la calidad cuando se planifican e implementan cambios en éste.

Nombre de Auditoras, especialistas

INR

Signature: Juan Pablo Hernandez Plascencia

Document: Audit Report Rev 01 - 11/12/2007



Falla: No se cuenta con evidencia formal de la planificación de los cambios que pueden afectar al SGI.

Evidencia(s):

- Cambio de personas en áreas de responsabilidad relevantes: Representantes de la Dirección, Controladores de documentos, Subdirecciones, Jefaturas, etc.
- Nuevas modalidades para la prestación del servicio: Mixta y Educación a distancia.
- Cambio en la estructura de la planeación (MIR).

Recomendaciones que resultaron en esta auditoría para fortalecer las acciones correctivas que se atendieron por parte de la organización

Luego de la presente auditoría el equipo auditor recomienda mantener certificados de conformidad con la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 por parte de BACNORTH a:

500 pda/bi

NOMBRE EMPRESA:	Institutos Tecnológicos Superiores Descentralizados Multisitios Jalisco
ALCANCE:	Servicio Educativo
PROCESOS:	a) Planeación b) Administración c) Vinculación d) Académico e) Sistema de Gestión Integral

Nombre de Auditores, especialistas

Signature: Juan Pablo Hernandez Plascencia

(Handwritten signatures and scribbles on the right margin)

(Handwritten signatures)

(Handwritten signatures and scribbles)

INFORME DE AUDITORIA
ITS MULTISITIOS JALISCO
ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



Hallazgo	Proceso	Requisito		
		ITSD	9001	14001
Al revisar el programa de sensibilización se identificó que este se realizó con el objetivo de reactivar el SGI; se recomienda el establecer de manera sistemática esta sensibilización en los programas de capacitación del personal (Académico y Administrativo).	Académico / Recursos Humanos	Todos	6.2.2	4.4.2
En el instructivo de la Revisión por la Dirección del SGI se recomienda las siguientes observaciones: 1.- Aclarar que sucede cuando en el comité de los RD's ó los comités de los dueños de los procesos del SGI determinan las tareas y estas no se cumplen. (A quien(s) se le debe informar y que procede en estos casos). 2.- Si se entrega algún reporte o informe a los Directores de los compromisos y avances de los comités. 3.- Cual es el mínimo de participantes se deben tener en las reuniones para que estas procedan y en qué casos sería conveniente la cancelación y que debe de proceder en estos casos.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.6	4.6
Se recomienda para una implementación más eficaz del SGI en los ITSD; que se integren más áreas a las acciones y planes para desarrollar el SGI, en la mayoría se identifican acciones para el RD del ITS y el Área de Servicios Generales para el sistema de Gestión medio ambiental.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.1	4.4.1
Al revisar el control de los registros (información) para la entrega – recepción en los cambios de los ITS, se identificó que existen registros importantes para la operación de los procesos los cuales no están integrados en la Lista maestra de documentos para llevar un mejor control de los registros.	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.4	4.5.4
Al auditar la página web del SGI; se identificó que el procedimiento de control de documentos no aclara cual sería el medio para informar las inconsistencias que se detecten en la página. (La página tiene un apartado en la pestaña de contacto para registrar comentarios, se puede usar este medio para registrar las inconsistencias)	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.3	4.4.5

En what line

Nombre de Auditores, especialistas

Signature: Juan Pablo Hernandez Plascencia

Document: Audit Report Rev 01 - 11/12/2007

(The page contains numerous handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature on the right side and several smaller ones scattered throughout the lower half of the page.)



Hallazgo	Proceso	ITSD	Requisito	
			9001	14001
Al revisar el programa de sensibilización se identificó que este se realizó con el objetivo de reactivar el SGI; se recomienda el establecer de manera sistemática esta sensibilización en los programas de capacitación del personal (Académico y Administrativo)	Académico / Recursos Humanos	Todos	6.2.2	4.4.2
En el Instructivo de la Revisión por la Dirección del SGI se recomienda las siguientes observaciones: 1.- Aclarar que sucede cuando en el comité de los RD's ó los comites de los dueños de procesos del SGI determinan tareas y estas no se cumplen. (A quien (es) se le debe informar y que procede en estos casos) 2.- Si se entrega algun reporte o informe a los Directores de los compromisos y avances de los comites. 3.- Cual es el minimo de participantes se deben de tener en las reuniones para que estas procedan y en que casos seria conveniente la cancelación y que debe de proceder en esos casos.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.6	4.6
Se recomienda para una implementación mas eficaz del SGI en los ITSD; que se integren mas areas a las acciones y planes para desarrollar el SGI, en la mayoría se identifican acciones para el RD del ITS y el Área de Servicios Generales para el sistema de gestión medio ambiental.	Sistema de Gestión Integral	Todos	5.1	4.4.1
Al revisar el control de los registros (Información) para la entrega -recepción en los cambios de los ITS, se identificó que existen registros importantes para la operación de los procesos los cuales no estan integrados en La lista maestra de documentos para llevar un mejor control de los registros.	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.4	4.5.4
Al auditar la pagina web del SGI, se identificó que el procedimiento de control de documentos no aclara cual sería el medio para informar las inconsistencias que se detecten en la pagina. (La pagina tiene un apartado en la pestaña de contacto para registrar comentarios, se puede usar este medio para registrar las inconsistencias)	Sistema de Gestión Integral	Todos	4.2.3	4.4.5

Nombre de Auditores, especialistas

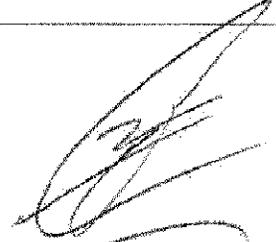
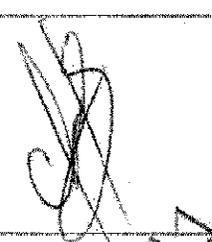
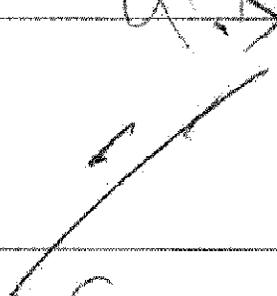
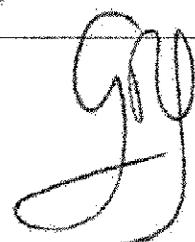
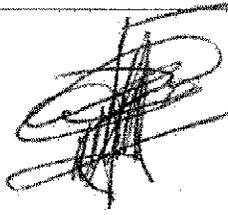
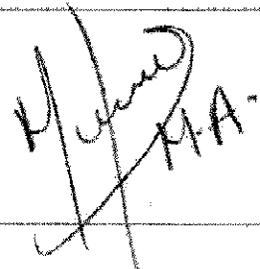
Signature: Juan Pablo Hernandez Plascencia



**LISTA DE ASISTENCIA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL
COMITÉ DEL SGI 3-05-2016**

MIEMBROS DE LA COMISIÓN	FIRMAS
Ing. Aldo Boni Oregon Hinojosa Director General	
Ing. Gonzalo García Preciado Subdirector de Planeación y Rd del Sistema de Gestión Integral	
Lic. Sergio Sánchez Estrada Encargado de la Subdirección Administrativa	
Lic. Eric Alberto Madrigal Guzmán Subdirector Académico	
Julio Cesar Barragán González Jefe de División de Sistemas Computacionales	
Lic. Anel Gutiérrez García Jefe de División de Administración	
Lic. Santos Omar Rivera Guzmán Jefe de División de Gestión Empresarial	
Lic. Elias Eduardo Luna Osuna Jefe de División de Industrias Alimentarias	



<p>Ing. Ramón De Niz García Jefe de División de Servicios Generales, Materiales y Actividades Extracurriculares</p>	
<p>L.E.P. Raquel Muñoz Angulo Jefa de División de Vinculación y Emprendurismo</p>	
<p>Carlos Humberto García Barragán, Jefe de División de Ingeniería en Administración</p>	
<p>Ing. Rafael Michel Aguilar Jefe de División de Investigación y Posgrado</p>	
<p>Lic. Dunia González Martínez Jefa del Departamento de Recursos Financieros</p>	
<p>L.C.P. Salvador Vázquez Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	
<p>Lic. Germán Ruiz Vera Jefe del Departamento de Vinculación</p>	
<p>Mtra. Beatriz Regalado Pinedo Jefa del Departamento de Desarrollo Académico</p>	
<p>Mtra. Miriam Monroy Álvarez Jefa del Departamento de Servicios Escolares</p>	

Lic. Salvador Vázquez Guerrero

Lic. Dunia González Martínez
 Lic. Rafael Michel Aguilar
 Lic. Germán Ruiz Vera
 Mtra. Beatriz Regalado Pinedo
 Mtra. Miriam Monroy Álvarez





Ing. Arturo Cano Rodríguez Ingeniero en Sistemas	
Lic. Briana Edith Salaiza García Responsable de compras	

Esta hoja de firmas corresponde a la minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité del Sistema de Gestión Integral, de fecha 3 de mayo de 2016.