

ACTA DE TRABAJO DE LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de septiembre de dos mil doce, dentro de las instalaciones que ocupa el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y en la reunión del Pleno de dicho Instituto, ubicado en el Boulevard Benito Juárez número sesenta y siete de la colonia Centro en esta Ciudad Capital, se reunieron los CC. Maestra Mirna Zavala Zúñiga, Presidenta del Comité, la Licenciada Esmirna Salinas Muñoz, Asesora del Comité, el Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez, Asesor del Comité, la Licenciada Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos del Comité, la Licenciada María Antonieta Vera Ramírez, Directora General de Capacitación, Evaluación y Seguimiento y Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, el Licenciado Saúl Chavelas Bahena, Director General Jurídico, el Ing. Eleazar Jiménez Márquez, Coordinador de Informática "A", el C.P. José Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración "A", la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Logística y Diseño "A", la Lic. Griselda Navarro Sánchez, Coordinadora de Comunicación "A", y el Lic. Hugo Omar Aranda Nava, Coordinador de la Dirección General Jurídica "A", a efecto de llevar a cabo la presente reunión, por lo que a continuación y en este acto, la Licenciada María Antonieta Vera Ramírez, informa de la existencia del quórum para sesionar y previa aprobación, se procede a la lectura del siguiente:

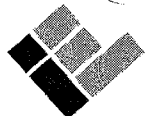
ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Verificación de Quórum;
- III. Lectura y aprobación del Orden del día.
- IV. Presentación, revisión y aprobación de los manuales de Calidad, Comité de Calidad, Coordinación de Comunicación, Coordinación de Logística y Diseño, Coordinación de Administración.
- V. Presentación y avance del apartado de niños que será publicado en la página del Instituto en cumplimiento al Programa de Trabajo adecuado al Presupuesto 2012.
- VI. Reporte de satisfacción del cliente (encuestas aplicadas) por parte de la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Logística y Diseño.
- VII. Informe de la revisión realizada al portal de este Instituto por parte de la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Logística y Diseño.
- VIII. Asuntos Generales



Boulevard Benito Juárez
No. 67, Col. Centro, CP 62000
Cuernavaca, Morelos, México

www.imipe.org.mx
Tel. 01(777) 318 0360
Fax. 01(777) 318 0450



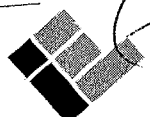
IX. Clausura.

Una vez aprobado por unanimidad y verificados los puntos I, II y III, se procede al desahogo del punto número IV del orden del día, la Mtra. Mirna Zavala Zúñiga, Presidenta del Comité, solicita a la Lic. María Antonieta Vera Ramírez, Coordinadora de Calidad, Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Logística y Diseño, Lic. Griselda Navarro Sánchez, Coordinadora de Comunicación, y al C.P. José Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración, expongan a los integrantes de este órgano colegiado las propuestas de modificación de sus respectivos manuales.

Por lo que, en uso de la palabra la Lic. María Antonieta Vera Ramírez, responsable del Sistema de Gestión de Calidad, manifiesta que derivado de la revisión realizada a los manuales de carácter general a petición de la Presidenta, es necesario modificar el apartado 7.6 del manual de calidad, toda vez que se adquirió e instaló del deshumidificador y medidor de temperatura en el área de archivos a fin de conservar el acervo documental de este Instituto. La Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano colegiado.

Asimismo, la responsable del Sistema de Gestión de Calidad propone a los integrantes de este órgano, crear dos formatos IMIPE-CC-F-05 (relación de producto no conforme) e IMIPE-CDR-F-12 (lista de asistencia interna); el primero con el objetivo de mantener los registros controlados; mientras que el segundo es a petición a la Lic. Aida Reyna Hernández González ya que considera que es un formato de uso común, es decir, cualquier unidad administrativa lo puede utilizar en cualquier evento o capacitación interna. La Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano colegiado.

En lo que respecta al manual de la Coordinación de Logística y Diseño, la Lic. Aida Reyna Hernández González, titular de esa unidad, hace del conocimiento a los integrantes que en atención a la creación del IMIPE-CDR-F-12 (lista de asistencia interna), es necesario modificar el IMIPE-CLD-P-01 (logística de eventos) e IMIPE-CLD-P-12 (actualización de directorios) ya que dentro de dichos procedimientos se hace referencia a la lista de asistencia interna; así como cambiar el código del IMIPE-CLD-F-21 (directorío). La Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, lo



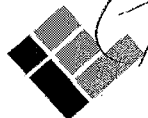
somete a votación y es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano colegiado.

Por su parte, la Lic. Griselda Navarro Sánchez, Coordinadora de Comunicación, propone la creación del IMIPE-COM-F-07 (directorío de medios de comunicación), y en atención a ello, manifiesta que es necesario agregar como referencia en el IMIPE-COM-P-03 (acciones informativas), IMIPE-COM-P-04 (conferencias de prensa) e IMIPE-COM-P-06 (comunicado de pleno) el uso del formato mencionado. Asimismo, la Coordinadora de Comunicación declara que considera necesario agregar como lineamiento en el IMIPE-COM-P-05 (gaceta institucional) que a través del IMIPE-CDR-F-08 (memorando) requerirá a las áreas correspondientes material para publicar en la gaceta, precisando las características necesarias. La Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano colegiado.

Por último, el C.P. José Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración, propone que en el IMIPE-CA-P-18 (mantenimiento preventivo y correctivo del edificio), se incluya como lineamiento la periodicidad en la que se realiza el mantenimiento al edificio, lo anterior a fin de cumplir con lo acordado en la acción número 34 y en la última sesión de este Comité. La Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, lo somete a votación y es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de este órgano colegiado.

Acto seguido, y para desahogar el punto V, la Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, solicita al Ing. Eleazar Jiménez Márquez, Coordinador de Informática, y a la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinador de Logística y Diseño, expongan presenten el avance del apartado de niños que será publicado en la página del Instituto, lo anterior en cumplimiento al Programa de Trabajo adecuado al Presupuesto 2012. En uso de la voz, el Ing. Jiménez Márquez hace del conocimiento a los integrantes que es necesario considerar la tipografía, qué fotografías y videos deberán ser publicados en este apartado, asimismo precisa que es necesario garantizar que todo sea visualizado en cualquier dispositivo con acceso a internet.

Por su parte, la Lic. Hernández González, señala que es necesario publicar un apartado para nivel básico y otro para nivel medio superior, de acuerdo con la propuesta enviada en noviembre del 2011; también, la Coordinadora de Logística y Diseño manifiesta que es muy importante definir en



70

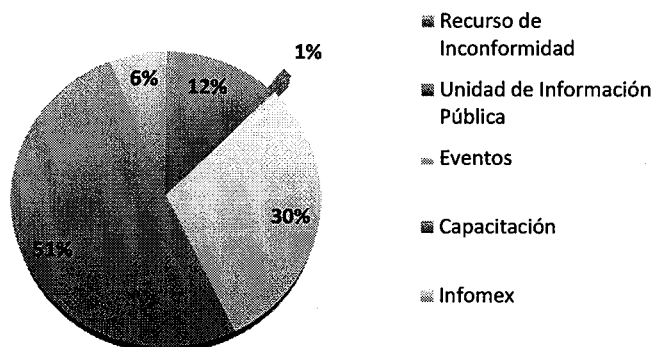
M

Handwritten signature

qué parte del sitio oficial de este Instituto y cómo se publicará este apartado de tal forma que sea atractivo para los niños, por lo que propone que se publique en la página de inicio. En ese sentido, la Lic. Griselda Navarro Sánchez, Coordinadora de Comunicación, propone que se incluyan entrevistas realizadas a niños. Por último, la Secretaria de Acuerdos le solicita al Coordinador de Informática y a la Coordinadora de Logística y Diseño, continúen con las acciones correspondientes para que el apartado de niños se publique en la página de este Instituto.

En otro orden de ideas, y en seguimiento a lo establecido en el 8.2.1 del manual de calidad y a lo determinado por este órgano colegiado, la Lic. Aida Reyna Hernández González, Coordinadora de Logística y Diseño, presenta los resultados del primer reporte de satisfacción del cliente (encuestas aplicadas), antes de iniciar la Lic. Hernández González precisa que el reporte comprende de junio a septiembre del año en curso, periodo en el que se recibieron y procesaron 279 encuestas, de las cuales:

Total de encuestas recibidas



En relación con ello, la Coordinadora de Logística y Diseño hace entrega a las unidades administrativas involucradas los resultados de aplicación de encuestas. Se anexa a la presente acta el reporte mencionado.

En lo que respecta al punto VII, la Mtra. Mirna Zavala Zúñiga, Presidenta de este Comité, manifiesta que la Lic. Aida Reyna Hernández González, realizó una revisión al portal de este Instituto, por lo que instruye a cada titular de las unidades administrativas que realicen las acciones correspondientes a fin de realizar los ajustes y publicaciones necesarios en nuestro sitio oficial.

En asuntos generales, la Mtra. Mirna Zavala Zúñiga manifiesta a la Lic. Esmirna Salinas Muñoz y al Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez, Consejeros Propietarios y Asesores de este Comité, que



Handwritten mark

Handwritten signature

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including a circled '5' and various scribbles.

está pendiente dar cumplimiento a lo propuesto por el Dr. Díaz Vázquez en la acción número 37, por lo que sugiere que la reunión con el personal para comunicarles que los resultados de la próxima auditoría interna, específicamente los de su evaluación respecto al sistema de gestión de calidad de este Instituto serán incluidos en sus expedientes personales, sea el día de mañana 25 de septiembre.


En relación con ello, el Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez señala que a fin de contribuir a la formación, capacitación permanente y mejora continua de los funcionarios de este Instituto es necesario que asistan a las conferencias y eventos que se organicen, dejando constancia de ello en sus expedientes personales.

Por su parte la Lic. Esmirna Salinas Muñoz, propone que se realice la comunicación también por escrito, en donde se precise que a partir de la fecha de la reunión se realizarán las acciones descritas. También, la Lic. Salinas Muñoz manifiesta que estará presente en la próxima auditoría interna así como en las evaluaciones que se le realicen al personal sobre el sistema de gestión de calidad de este Instituto.

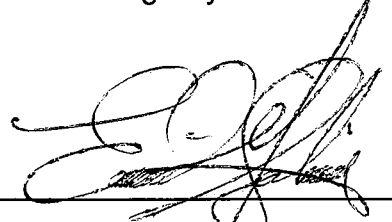
Por último, los Consejeros acuerdan que el día de mañana 25 de septiembre, realizarán la reunión con el personal a las 2:30 p.m.; por lo que la Presidenta instruye al C.P. José Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración, para que realice las gestiones necesarias y se reúna al personal.

Por último, la Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz, Secretaria de Acuerdos, requiere a los titulares de las unidades administrativas que le informen a más tardar el lunes primero de octubre, en caso de que haya alguna observación al cuadro general de disposición documental y al cuadro general de clasificación.

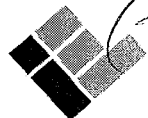
No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente reunión, siendo las once horas con veinticinco minutos del día de la fecha y firmando al margen y al calce los que aquí intervinieron y así quisieron.



M. en D. Mirna Zavala Zúñiga
Presidenta del Comité

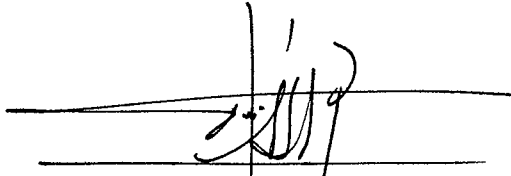


Lic. Esmirna Salinas Muñoz
Asesora del Comité



Handwritten notes and signatures on the right margin:
A large handwritten signature at the top right.
A vertical signature on the right side.
A signature at the bottom right.

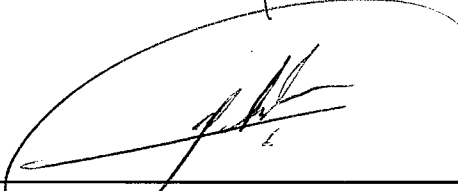
Handwritten mark '20' at the bottom left.



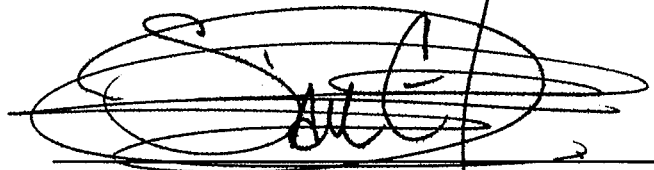
Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez
Asesor del Comité



Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz
Secretaria de Acuerdos del Comité



Lic. María Antonieta Vera Ramírez
Directora General de Capacitación, Evaluación
y Seguimiento y Responsable del Sistema de
Gestión de Calidad



Licenciado Saúl Chavelas Bahena
Director General Jurídico



Ing. Eleazar Jiménez Márquez
Coordinador de Informática "A"



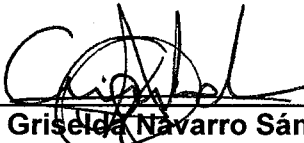
C.P. José Rosales Gutiérrez
Coordinador de Administración "A"



Lic. Aida Reyna Hernández González
Coordinadora de Logística y Diseño "A"



Lic. Hugo Omar Aranda Nava
Coordinador de la Dirección General
Jurídica "A"



Lic. Griselda Navarro Sánchez
Coordinadora de Comunicación

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA, LLEVADA A CABO EL DÍA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

