



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**

Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013



COMITÉ DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA

NOMBRE DE LA SECRETARÍA

Periodo 20xx-20xx

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|--|--------|--|--|
| PRESIDENTE SECRETARIO | | Revisión por la dirección | |
| REPRESENTANTE DEL SGC | | Representante del SGC de la Secretaría Elaborar la Revisión por la dirección Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo 1. Capacitación en sistemas de gestión | |
| 1° Vocal Director... | | Revisión por la dirección Le aplican 63 procesos (ver apartado II del manual de la calidad) | |
| 2° Vocal Director | | Revisión por la dirección Le aplican 63 procesos (ver apartado II del manual de la calidad) | |
| N° Vocal Director | | Revisión por la dirección Le aplican 63 procesos (ver apartado II del manual de la calidad) | |
| Total de personas que participan en el SGC | | | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**

Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013



COMITÉ DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN

Periodo 20xx-20xx

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|-------------------------------|--------|--|--|
| PRESIDENTE DIRECTOR | | Oficina de Rectoría 1. Control de gestión de la Oficina del Rector Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo 2. Elaboración o actualización de manuales de organización y de procedimientos 3. Actualización de la estructura orgánico - funcional de la administración universitaria 4. Elaboración del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES) Oficina del Abogado General 5. Revisión, análisis y validación de convenios Dirección de Infraestructura Académica 6. Procesos técnicos Dirección de Promoción Artística 7. Selección, programación y evaluación del elenco artístico de la UAEMex | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**



Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|-------------------------------|--------|---|--|
| | | Dirección de Divulgación Cultural 8. Edición de libros y publicaciones periódicas 9. Diseño de impresos Dirección de Patrimonio Cultural 10. Registro, acopio y entrega de obra plástica en dependencias de la UAEM Dirección de Museos. Departamento de Archivo Universitario (Sólo aplica en Dirección de Control Escolar) 11. Préstamo de expedientes escolares a la Dirección de Control Escolar, Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria dependientes de la UAEM | |
| REPRESENTANTE DEL SGC | | Administración del SGC en la dependencia Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo 12. Capacitación en sistemas de gestión | |
| X Vocal | | Administradores de proceso x.... | |
| Xº Vocal | | Administrador de proceso x.... | |
| Xº Vocal | | Dirección de Comunicación 13. Cobertura informativa | |
| Enlace de Comunicación | | | |
| Xº Vocal | | Contraloría Universitaria 14. Entrega y recepción | |
| Apoyo | | | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**



Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|----------------|--------|---|--|
| Administrativo | | <p>15. Auditoría administrativa financiera</p> <p>16. Auditoría al otorgamiento del estímulo anual por área de conocimiento (DIDEPA)</p> <p>Dirección de Obra Universitaria</p> <p>17. Adjudicación de obra universitaria</p> <p>18. Construcción de obra universitaria</p> <p>19. Mantenimiento de la infraestructura física educativa</p> <p>Dirección de Programación y Control Presupuestal</p> <p>20. Control presupuestal</p> <p>21. Presupuestación</p> <p>22. Recursos extraordinarios</p> <p>Dirección de Recursos Financieros</p> <p>23. Actualización de inventarios de bienes muebles</p> <p>24. Gestión y administración de recursos financieros y subsidios</p> <p>25. Pagos en tesorería</p> <p>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> <p>26. Almacenes</p> <p>27. Compras</p> <p>28. Procesos de contratación y seguimiento de adquisiciones</p> <p>29. Correspondencia</p> | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**



Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|-------|--------|--|--|
| | | 30. Mantenimiento del parque vehicular 31. Transporte universitario Dirección de Recursos Humanos 32. Movilidad laboral 33. Cumplimiento de órdenes jurisdiccionales 34. Pago de prestaciones no automáticas 35. Información y automatización 36. Capacitación externa 37. Terminación de la relación laboral 38. Selección y contratación 39. Histórico laboral 40. Control asistencial 41. Nóminas 42. Desarrollo de competencias FONDICT- Viajes Intersol S.A. de C.V. 43. Reservación del servicio FONDICT- Unidad de Cafeterías Centros de Copiado y Estacionamientos Universitarios 44. Renta de espacios universitarios 45. Administración de estacionamientos universitarios de cuota | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**



Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|---|--------|---|--|
| | | FONDICT- Unidad de Financiamiento 46. Préstamos | |
| Xº Vocal Planeación | | Dirección de Desarrollo Institucional 47. Consolidación de la estadística básica de la UAEM Dirección de Evaluación 48. Elaboración y evaluación del informe anual de actividades de la UAEM Dirección de Planeación 49. Formulación del Programa Operativo Anual 50. Formulación y seguimiento del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional | |
| Xº Vocal Extensión y Vinculación | | Dirección de Servicios al Universitario 51. Otorgamiento de becas institucionales Dirección de Extensión Universitaria 52. Liberación del servicio social 53. Integración de brigadas universitarias Dirección de Vinculación Universitaria 54. Gestión integral de convenios 55. Promoción de los productos y servicios universitarios | |
| Xº Vocal | | Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | |



**Comité de calidad de dependencias de administración central y sus funciones
(Secretarías / Direcciones)**



Versión Vigente No. 07

Fecha: 28/08/2013

| CARGO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS | Número de Personas que participan en el área |
|--|--------|---|--|
| Responsable de TIC | | 56. Capacitación 57. Gestión de infraestructura 58. Prestación de servicios tecnológicos 59. Desarrollo de sistemas | |
| Xº Vocal Enlace de Transparencia | | Dirección de Información Universitaria 60. Acceso a la información, datos personales y/o su corrección 61. Actualización del sitio de transparencia de la UAEM | |
| Xº Vocal Protección Civil | | Dirección de Seguridad, Protección Universitaria y al Ambiente 62. Capacitación en residuos sólidos 63. Realización del diagnóstico para el ahorro de agua y energía eléctrica | Brigadas |
| Xº Vocal | | Trabajador administrativo | |
| Xº Vocal | | Servicio social y/o prácticas profesionales | |
| Total de personas que participan en el SGC | | | |