

	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

## Documento del Comité de la calidad



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE  
 ELECTORES  
 JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN NAYARIT Y MAC'S

TABLA DE RESPONSABLES			
RESPONSABLE	ROL	NOMBRE	FIRMA
Elaboración:	Coordinadores de Calidad	Lic. María Concepción Maldonado Soto Mtra. Luz Elena Rodríguez López Raúl Carrillo Manríquez	
Revisión:	Alta Dirección	Mtro. Ignacio Rodríguez Villaseñor	
Aprobación:	Alta Dirección	Mtro. Eduardo Manuel Trujillo Trujillo Mtra. Verónica Sandoval Castañeda Lic. Pablo García Martínez	

	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

El presente documento establece los lineamientos generales para la integración y operación del Comité de la Calidad de **La Junta Local Ejecutiva Nayarit**, así como la definición de las responsabilidades del personal que lo debe integrar y que pertenece al SGC.

La designación del Comité de la Calidad debe ser conformado contemplando incluir a la Alta Dirección, los Procesos Sustantivos y de Soporte y/o Apoyo de la **Delegación INE Nayarit**.

Dichos lineamientos son aplicables para todo el personal de la **Delegación INE Nayarit**, que por decisión de la Alta Dirección de la **Junta Local Ejecutiva Nayarit** conforman el Comité de la Calidad y que estos se encuentran dentro del SGC.

## 1.- Estructura del Comité de la Calidad.

El Comité de la Calidad debe tener una mesa directiva compuesta por:

- 1) **Alta Dirección**
- 2) **Coordinadores del Sistema de Gestión de la Calidad**
- 3) **Líderes Auditores**
- 4) **Dueños de Proceso**

Cada integrante del Comité de la Calidad debe designar un representante, en caso de que no pueda asistir a las reuniones convocadas.

Cualquier integrante del Comité de la Calidad puede convocar a más Colaboradores que estén relacionados con los temas aprobados y solamente tendrán derecho a voz.


Las convocatorias deben comunicarse por escrito y/o correo electrónico con 2 a 5 días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias con un día hábil de anticipación o el mismo día de la reunión; indicando en cada caso lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, remitiendo la Agenda del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

## 2.- Funciones y atribuciones del Comité de la Calidad.

2.1 - Son funciones del Comité de la Calidad en general:

- 1) Elaborar el **Calendario de Revisión al SGC, Auditorías y Comité de la Calidad** vigente en el primer mes del año, el cual incluye tanto las revisiones del SGC por la Alta Dirección como las reuniones del mismo Comité de la Calidad a realizar durante el año.
- 2) Difundir a través de **correo electrónico, oficios, entre otros**, a los responsables de cada uno de los Objetivos de la Calidad y/o Indicadores de proceso establecidos en el **Tablero de Control de Indicadores** vigentes para el conocimiento de todos los Colaboradores de la **Delegación INE Nayarit**.
- 3) Desarrollar esquemas particulares que permitan impulsar y mejorar la adopción de un Sistema de Gestión de la Calidad en la **Delegación INE Nayarit**.
- 4) Contar con una **Minuta de Revisión al SGC** vigente que describa los aspectos básicos y especiales que deben tratarse en cada reunión de revisión al SGC (agenda del día incluyendo acuerdos anteriores abiertos y/o cerrados de minutas anteriores).



	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

- 5) Notificar a los asistentes el lugar, fecha y hora de la reunión previa a la junta de revisión por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit** por medio de correo electrónico, vía telefónica o personalmente. El personal que debe asistir a las juntas de revisión al SGC son los responsables de cada uno de los Objetivos de la Calidad y/o Indicadores de Proceso establecidos en el **Tablero de control de indicadores**.
- 6) Asegurar que se cuenta con los recursos, información y espacios necesarios para realizar la reunión.

2.2 - Son obligaciones del Comité de la Calidad, bajo el lineamiento establecido por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**.

Coadyuvar en la elaboración de los programas de trabajo (cuando se requieran) del Comité de la Calidad.

- 1) Votar y designar a los representantes del Comité de la Calidad y plasmarlo en la **Minuta con nombre del Comité de la Calidad** pertinente.
- 2) Coadyuvar en el establecimiento, toma de conciencia y difusión de la Política de la Calidad para que sea comprendida por toda la **Delegación INE Nayarit** y las **Partes Interesadas** pertinentes por los siguientes medios:
  - Correo electrónico.
  - Pantallas de comunicación.
  - Trípticos.
  - Llamada telefónica.
  - Página web del INE: <http://www.ine.mx>
  - Redes sociales.
- 3) Cuando sea requerido por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**, apoyar en el análisis, mantenimiento y mejora de los procesos que guarda el Sistema de Gestión de la Calidad con base en los resultados derivados de las entradas y salidas de la revisión del SGC.
- 4) Divulgar los aspectos y tareas desarrolladas para el mejoramiento de la Calidad a todo el personal de la **Delegación INE Nayarit** con base en lo establecido en el **Plan de Implementación ISO 9001-2015** vigente.
- 5) Evidenciar las contribuciones por parte de la **Delegación INE Nayarit** de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad incluidos los beneficios de una mejora del desempeño en juntas de trabajo.
- 6) Describir las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad a todo el personal de la **Delegación INE Nayarit** en juntas de trabajo.
- 7) Determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad (qué comunicar, cuándo comunicar, a quién comunicar, cómo comunicar y quién comunica), siendo éstas a través de las pantallas de comunicación internas, oficios, correo electrónico, entre otros.
- 8) Analizar, mantener y mejorar los procesos, así como resguardar la información documentada y estatus que guarda el Sistema de Gestión de la Calidad cuando sea requerido por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**, con base en lo establecido en el **Procedimiento de Información Documentada** vigente.

	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

### Son funciones de la Alta Dirección

- 1) Asegurar la correcta implementación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- 2) Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de implementación del SGC de la Entidad de **Nayarit**.
- 3) Mantener actualizada la Política y Objetivos de la Calidad en el SGC.
- 4) Realizar ejercicios periódicos de análisis y comprensión del contexto de la organización para determinar el direccionamiento estratégico.
- 5) Asegurarse de que los requisitos de las partes interesadas son comprendidos por el personal.
- 6) Establecer y supervisar la aplicación práctica del Cuadro de Mando Integral.
- 7) Realizar el ejercicio de Revisión por la Dirección al SGC en forma periódica.
- 8) Autorizar la información documentada del SGC.
- 9) Atender los cambios planificados al SGC.
- 10) Supervisar y apoyar la atención de los riesgos en coordinación con los mandos medios en el SGC.

### Son funciones del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad

- 1) Fungir como Líder del Sistema de Gestión de la Calidad a la Norma **ISO 9001:2015**.
- 2) Presidir las reuniones del Comité de la Calidad con base en el **Calendario de Revisión al SGC, Auditorías y Comité de la Calidad** vigente (juntas de Comité de la Calidad) autorizado por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**.
- 3) Proponer y presentar estrategias y líneas de acción, para que el Comité de la Calidad cumpla su objetivo a lo establecido por la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**.
- 4) Coordinar las reuniones del Comité de la Calidad con el objetivo de revisar los resultados obtenidos de la implementación del SGC y el seguimiento de las acciones definidas previamente.
- 5) Realizar la **Convocatoria, Orden del día y Minuta del Comité de la Calidad** correspondiente de cada sesión de trabajo que tenga el Comité de la Calidad.
- 6) Comisionar a algún dueño de proceso que él considere para que lo represente, en caso de ausencia en actividades de trabajo.
- 7) Presentar los resultados alcanzados y propuestas para la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad a la Alta Dirección **Junta Local Ejecutiva Nayarit**, durante las juntas de revisión al Sistema de Gestión de la Calidad. En caso de presentarse estrategias de índole extraordinario, pueden mostrarse dichos resultados en cualquier momento y no necesariamente esperar hasta que exista una junta de revisión al SGC.
- 8) Resguardar la evidencia de las reuniones del Comité de la Calidad cuando el Coordinador del SGC lo determine como necesario con base en lo establecido en Procedimiento de información Documentada vigente.

### Son funciones de los Auditores Líderes:

- 1) Suplir temporalmente en todas las actividades y funciones del Coordinador del SGC y Dueños de Proceso en caso de ausencia, destitución, renuncia o causa de fuerza mayor.
- 2) Elaborar y recabar las firmas de la **Minuta del Comité de la Calidad** de cada una de las sesiones celebradas.



	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

- 3) Las demás atribuciones y responsabilidades que el Coordinador del SGC, en su caso, le confiera.
- 4) Una vez aprobado un documento por la Alta Dirección el Coordinador del SGC, deben cerciorarse que dicho documento sea difundido a todo el Comité de la Calidad para su revisión, conocimiento uso y comentarios.
- 5) Revisar y difundir los documentos del SGC a los dueños de procesos y aportar mejoras a los documentos del SGC.
- 6) Participar en las reuniones del Comité de la Calidad.
- 7) Participar en las decisiones del Comité de la Calidad con voz y voto.
- 8) Asistir a las reuniones ordinarias establecidas en el **Calendario de Revisión al SGC, Auditorías y Comité de la Calidad** y extraordinarias que determine el Coordinador del SGC y la Alta Dirección.

### Son funciones de los Dueños de Proceso

- 1) Suplir temporalmente en todas las actividades y funciones del Coordinador del SGC en caso de ausencia, destitución, renuncia o causa de fuerza mayor.
- 2) Elaborar en conjunto con el Coordinador del SGC los programas de trabajo del Comité de la Calidad cuando existan.
- 3) Dar seguimiento a los programas de trabajo del Comité de la Calidad.
- 4) Asistir a las reuniones con voz y voto que convoque el Coordinador del SGC.
- 5) Revisar las minutas de las reuniones de trabajo del Comité de la Calidad anteriores y posteriores para verificar el cumplimiento a todos los acuerdos pactados.
- 6) Las demás atribuciones y responsabilidades que el Coordinador del SGC del Comité de la Calidad le confiera.

Las siguientes actividades se deben realizar durante las reuniones del Comité de la Calidad de la **Junta Local Ejecutiva Nayarit**.


Responsable: Coordinador del SGC/ Dueños de Proceso/ Resto de los miembros del Comité de la Calidad.

Las reuniones del Comité de la Calidad se realizan una vez al mes, lo cual no impide que puedan celebrarse las reuniones que sean necesarias a solicitud de la Alta Dirección o cualquiera de los miembros (ver **Calendario de Revisión al SGC, Auditorías y Comité de la Calidad** vigente). El Coordinador del SGC gestiona que la **Minuta del Comité de la Calidad** sea firmada por los asistentes.

Todo tema tratado en las juntas de Comité de la Calidad debe ser analizado bajo la metodología de Círculos de Calidad.

Los miembros del Comité de la Calidad deben:

- 1) Asistir a las reuniones del Comité de la Calidad.
- 2) Aprobar la Minuta del Comité de la Calidad de acuerdos que se genere de cada reunión del Comité de la Calidad.
- 3) Aportar ideas para generar los proyectos de trabajo del Comité de la Calidad.
- 4) Participar de manera activa dentro de los temas a tratar en las reuniones.

	<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <b>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</b> <b>NAYARIT</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Versión: 0
	<b>DOCUMENTO DEL COMITÉ DE LA CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 24/01/2020

- 5) Las demás atribuciones y responsabilidades que los miembros consideren oportunas.
- 6) Las decisiones deben ser tomadas por consenso, o en su defecto por mayoría de votos de los presentes y deben ser asentados en la Minuta del Comité de la Calidad y deben dar seguimiento de forma oportuna.

### 2.3 CONTROL DE CAMBIOS.

Número de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
00	N/A	N/A

**FIN DEL DOCUMENTO**