

# REUNIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES

Sistema de Gestión de Calidad  
de la Presidencia Municipal

# Orden del día

1.  
Calendario de actividades.

2.  
Programación auditoría interna y externa

3.  
Capacitaciones

4.  
Procedimientos para la administración del SGC

5.  
Comunicación

6.  
Actualización documental (lineamientos)

7.  
Enlaces por dependencia o entidad



# 1. Calendario de actividades

Concepto	Fechas
Clima Laboral Descentralizadas	4 al 8 de abril
Riesgos y Oportunidades	28 de febrero al 4 de marzo / 27 al 30 junio / 24 al 28 de octubre
Evaluación Conocimiento SGC	31 de enero al 4 de febrero / 25 al 29 de julio
Indicadores	8 al 11 de febrero / 11 al 15 julio / 13 al 16 diciembre
Auditoría Interna	14 al 18 de febrero / 19 al 23 de septiembre
<b>Auditoría Externa</b>	<b>25 al 29 de abril</b>
Aplicación Encuestas de Apoyo	22 al 25 marzo / 18 al 22 de julio / 21 al 25 de noviembre
Entrega de Resultados Encuestas de Apoyo (SGC a Enlaces)	6 de abril / 8 de agosto / 8 de diciembre
Entrega de reportes de Encuestas de Apoyo (Enlaces a SGC)	20 de abril / 16 de agosto / 16 de diciembre
Entrega de Resultados Encuestas de Percepción Ciudadana (SGC a	16 de mayo / 15 de agosto / 14 noviembre
Entrega de reportes de Encuestas de Percepción Ciudadana (Enlaces a	24 de mayo / 23 de agosto / 29 noviembre
Capacitaciones SGC	7 al 11 de marzo / 9 al 13 de mayo / 4 al 8 de julio / 10 al 14 de octubre
Aplicación de la evaluación de la adecuación de recursos	14 al 18 de marzo / 7 al 11 de noviembre

Cambio de fechas por operatividad, con previo aviso.

## PLAN DE TRABAJO 2022 Sistema de Gestión de Calidad



**LEÓN**  
AYUNTAMIENTO 2021-2024

ENERO				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

FEBRERO				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28				

MARZO				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

ABRIL				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

MAYO				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

JUNIO				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

JULIO				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

AGOSTO				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

SEPTIEMBRE				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

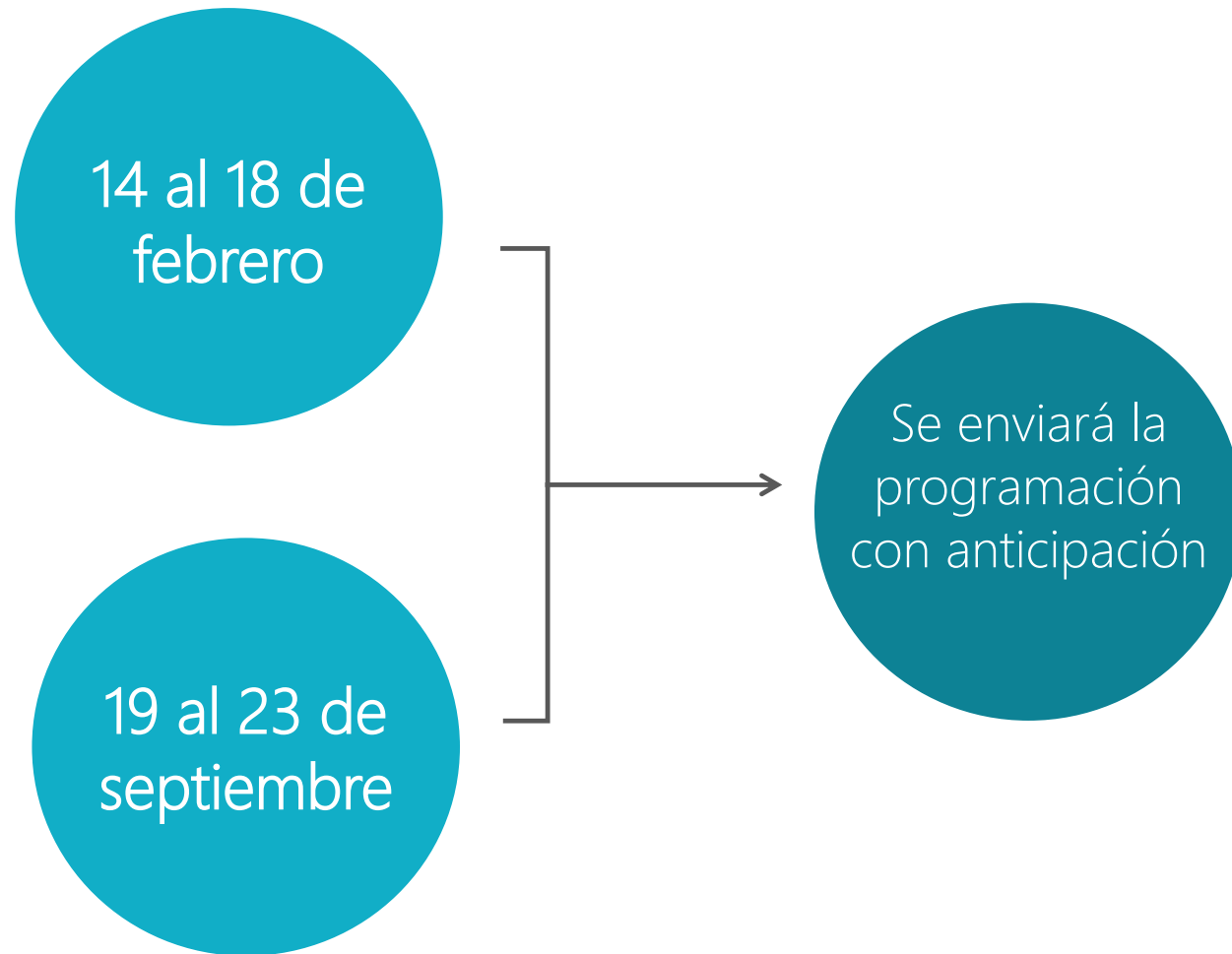
OCTUBRE				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

NOVIEMBRE				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

DICIEMBRE				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30



## 2. Auditorías Internas



### AUDITORES INTERNOS:

- Solicitamos continuar con el apoyo para realizar las auditorías internas.
- Se entregará una constancia de participación por cada auditoría realizada.
- Capacitación como auditor interno.
- Prioridad en capacitaciones en general.



## 2. Auditoría externa



### IMPORTANTE

- Estar preparados para recibir auditoría
- Conocimiento general del SGC en enlaces y en dueños de procedimiento.
- Evidencia válida con fechas correctas.
- Estar disponibles para recibir auditoría en fecha programada, no habrá cambios.



### 3. Capacitaciones SGC

Curso - Taller	Fechas
Formación continua en creatividad y generación de nuevas ideas	Marzo
Gestión y mapeo de procesos	Mayo
Auditor Interno ISO 9001:2015 en apego a ISO 19011:2018	Junio
Taller de mejora continua y solución efectiva de problemas	Julio
Taller de identificación y trazabilidad basado en ISO 9001:2015 para sector público municipal	Octubre



## 4. Procedimientos de administración del Sistema

Código	Procedimiento
PR-SGC-M-01	Procedimiento de control de documentos
PR-SGC-M-03	Procedimiento para la determinación y control de salidas no conformes
PR-SGC-M-05	Procedimiento para auditorías internas de calidad
PR-SGC-M-09	Procedimiento para acciones correctivas
PR-SGC-M-12	Procedimiento de análisis de datos
PR-SGC-M-13	Procedimiento de comunicación interna
PR-SGC/M-14	Procedimiento para medir la satisfacción del usuario
PR-SGC-M-15	Procedimiento para el análisis de riesgos y oportunidades
IN-DGDI-DAP-SSGC-01	Instructivo de Revisión por la Dirección
IN-DGDI-DAP-SSGC-02	Instructivo para aplicación del clima laboral en dependencias descentralizadas



# 4. Procedimientos de administración del Sistema

## CAMBIOS RELEVANTES:

- Los riesgos se realizarán en 3 etapas = determinación + evidencias de acciones + verificación
- Se cambia la Política y los Objetivos de Calidad.
- Se actualiza el Manual de Calidad.
- Actualización del Contexto de la Organización.
- Cambios en la encuesta de percepción ciudadana y de apoyo.
- Comunicación interna
- Actualización de contextos y matrices de recursos y proveedores.





# 5. Comunicación

## Política de Calidad

"La Presidencia Municipal de León se compromete a ofrecer a la ciudadanía servicios de calidad, mediante un gobierno abierto, eficiente, activo y humano, a través de una gestión que garantice una mejora continua para transformar el entorno y la calidad de vida de nuestra ciudad"

Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos  
Directora General de Desarrollo Institucional

Sistema de Gestión de Calidad

## Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal de León

1. Satisfacción del usuario
2. Accesibilidad a servicios y trámites
3. Administración de recursos
4. Satisfacción laboral del servidor público
5. Participación y compromiso del personal involucrado

Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos  
Directora General de Desarrollo Institucional

Sistema de Gestión de Calidad

## Proceso Estandarizado de Operación



Entradas

Procesos

Resultados

- ❑ Actualizar su tablero de comunicación = **mandar evidencia el 4 de febrero de 2022**
- ❑ Se realizarán evaluaciones del conocimiento general del SGC.
- ❑ Los resultados de la evaluación sumarán al objetivo de participación y compromiso del personal involucrado.
- ❑ Se enviarán correos de comunicación, que deben compartir al personal involucrado.



# 5. Comunicación

❑ Se entrega material actualizado en el drive

❑ Liga: [https://drive.google.com/drive/folders/1Lla9HO9SATE0\\_4\\_JrhzSIXRJ7cGgf19j?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1Lla9HO9SATE0_4_JrhzSIXRJ7cGgf19j?usp=sharing)

Mi unidad > REUNION DE INICIO 2022 ▾ 👤

Carpetas



Comunicación



Encuestas al usuario



Procedimientos Maestros

## CONTENIDO:

- Comunicación.
- Encuestas al usuario
- Procedimientos Maestros



## 6. Actualización documental

### SGC

- ❑ Actualizar procedimientos dentro del alcance del SGC, documentar los cambios para estar preparados para la auditoría externa:
  - Políticas de operación.
  - Documentos de referencia : Reglamentos.
  - Actividades
  - Anexos (nueva imagen)
  - Control de emisión.
- ❑ Fecha limite de actualización: 18 de marzo
- ❑ Solicitar actualización con enlace correspondiente.



## 6. Actualización documental

### MANUALES DEPENDENCIA

- Actualización de manuales por dependencia centralizada.
- Dar de baja procedimientos que ya no correspondan con su operación.
- TIP: Revisa atribuciones del Reglamento Interior
- Solicitar actualización con Enlace de la dependencia.
- Fecha: cuando la dependencia lo solicite, la finalidad es tener actualizados sus manuales en este año.



# Pendientes

## CERTIFICADO

- Mandar certificado vencido a la SSGC.
- Se les hará llegar a sus Direcciones una copia del actual.

**REGISTRO DE CERTIFICACION**

Sistema de Gestión de Calidad  
NMX-CC-9001-IMNC-2015

El presente documento certifica que:

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON**  
Plaza Principal S/N  
Centro Histórico  
León, Gto. México  
C.P. 37000

Cuenta con el certificado No: 1196477 y opera un Sistema de Gestión de Calidad, que cumple con los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 para el siguiente alcance:

Servicios públicos de atención al ciudadano en el territorio de competencia del Municipio de León en el Estado de Guanajuato, incluyendo los siguientes procesos: Planeación del territorio, Servicios Públicos, Seguridad Pública, Unidades de Enlace, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Espacios Recreativos  
Ver descripción en los Anexos 1, 2 y 3 de este documento.

Original de Certificación: 26/11/2018  
Fecha de Emisión: 02/06/2021  
Fecha de Expiración: 01/06/2024

En nombre de INTERA:  
**Luis Eduardo Ramírez Rodríguez**  
Director General

**ema**  
ACREDITADO 66/09

**INTERA**  
REGISTRO DE CERTIFICACION

**INTERA**  
REGISTRO DE CERTIFICACION

\*El presente documento de certificación deberá ser recibido y almacenado en forma controlada. Deberá ser mantenido o trade de cualquier de registro y de Certificación. Para verificar la validez del presente documento favor de acudir al correo electrónico: [asesoria@certificacioninteramexico.com.mx](mailto:asesoria@certificacioninteramexico.com.mx)  
INTER AMERICAS STANDARDS SERVICES, S.C.



# 7. Enlaces por dependencia o entidad

Carolina Mogollan	Proceso	Dependencia
	Planeación del Territorio	Dirección General de Desarrollo Urbano
		Instituto Municipal de Vivienda
		Tesorería Municipal- Dirección General de Ingresos
	Unidades de Enlace	Secretaría del H. Ayuntamiento
		Contraloría Municipal
		Unidad de Transparencia
		Defensoría de Oficio en Materia Administrativa
		Juzgados Administrativos Municipales
	Desarrollo Económico	Dirección General de Economía
Dirección General de Turismo		
Medio Ambiente y Espacios Recreativos	Dirección General de Medio Ambiente	



[adelaida.mogollan@leon.gob.mx](mailto:adelaida.mogollan@leon.gob.mx)



# 7. Enlaces por dependencia o entidad

<b>Gema Edith García</b>	<b>Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
	<b>Desarrollo Social</b>	DIF León
		Dirección General de Salud
		Dirección General de Desarrollo Social y Humano
		Dirección General de Desarrollo Rural
		Instituto Municipal de las Mujeres
		Secretaría Particular
		Instituto Municipal de la Juventud
		Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)
		Instituto Cultural de León
Dirección General de Educación		



[edith.garcia@leon.gob.mx](mailto:edith.garcia@leon.gob.mx)



# 7. Enlaces por dependencia o entidad

<b>Xochilt Barajas</b>	<b>Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
	<b>Servicios Públicos</b>	Dirección General de Movilidad
		Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León
		Fideicomiso de Obras por Cooperación
		Dirección General de Obra Publica
		Sistema Integral de Aseo Público
	<b>Seguridad Pública</b>	Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control
		Dirección General de Protección Civil
		Dirección de Policía Vial
		Patronato de Bomberos de León
	<b>Procedimientos de apoyo del SGC</b>	Dirección General de Desarrollo Institucional
		Capacitación
		Evaluación Institucional
		Estructuras
		Selección de Personal
TI		
	Tesorería Municipal- Dirección General de Servicios Generales y Recursos Materiales	
	Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos	
	Comunicación Social	
	Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	



[xochilt.barajas@leon.gob.mx](mailto:xochilt.barajas@leon.gob.mx)







Lic. Viridiana Pimentel Sánchez  
Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad

[viridiana.pimentel@leon.gob.mx](mailto:viridiana.pimentel@leon.gob.mx)