

http://www.coahuilatrasmis.gob.mx/efinancierosnew/documentos_efinancieros/SEGUNDO%20AGF%202019.pdf





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA
 Telco
 +04 2018
 Fcks
 UTEC- (PE)-066/2018
 Lugar
 RAMOS, ANZURE
 COAHUILA
 Fecha
 06 DE MAYO DE 2019

JUAN ALBERTO JUÁREZ ROSA
 SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
 PRESENTE.

En seguimiento a la Planeación Institucional, anexo al presente, instrumento impreso y archivo electrónico del "Primer Seguimiento del Programa Operativo Anual 2018", de esta Universidad Tecnológica.

Para cualquier observación al respecto, favor de comunicarse con el Lic. José Francisco Cuellar Márquez, Director de Planeación y Evaluación a correo: jfcuellar@utec.edu.mx o bien al teléfono 266-33-00 ext. 530.

Que otro particular, recibe un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
JOSÉ JESÚS CONTRERAS GARCÍA
 RECTOR

Formulario de Registro de Actividades de Investigación Científica y Tecnológica (RACIT)

Identificación del Proyecto:

Nombre del Proyecto: Número de Proyecto:

Identificación del Investigador:

Nombre y Apellido: DNI:

Identificación del Centro de Investigación:

Nombre del Centro: Dirección:

Actividades de Investigación:

Actividad	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración (en meses)				Presupuesto (en millones de pesos)	Estado
				Planificado	Realizado	Por Realizar	Cancelado		
Investigación Básica	Desarrollo de nuevos conocimientos en el área de la física.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	0	0	100	Finalizada
Investigación Aplicada	Desarrollo de nuevas tecnologías en el área de la física.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	0	0	100	Finalizada
Investigación Tecnológica	Desarrollo de nuevos productos tecnológicos en el área de la física.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	0	0	100	Finalizada

Observaciones:

El presente formulario es de uso exclusivo del Centro de Investigación y no puede ser utilizado para otros fines.

Firma del Investigador: **Firma del Centro:**

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA EMPRESA

El presente informe tiene como objetivo evaluar la gestión de la calidad de los servicios prestados por la empresa, con el fin de identificar áreas de mejora y garantizar la satisfacción del cliente.

El informe se basa en la información proporcionada por el cliente y el personal de la empresa, así como en la observación directa de los procesos de servicio.

El informe se divide en tres partes: 1. Descripción de los servicios prestados, 2. Evaluación de la gestión de la calidad, y 3. Recomendaciones de mejora.

El informe se elabora en base a la siguiente información:

1. Descripción de los servicios prestados:

El cliente ha contratado los servicios de consultoría y asesoría en gestión de la calidad de la empresa. Los servicios se han prestado de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

2. Evaluación de la gestión de la calidad:

Se ha evaluado la gestión de la calidad de la empresa en base a los siguientes criterios:

- 1.1. Cumplimiento de los requisitos de calidad.
- 1.2. Satisfacción del cliente.
- 1.3. Eficiencia de los procesos de servicio.
- 1.4. Control de la calidad de los servicios prestados.
- 1.5. Mejora continua de la gestión de la calidad.

3. Recomendaciones de mejora:

Se han identificado algunas áreas de mejora en la gestión de la calidad de la empresa, las cuales se detallan a continuación:

- 3.1. Mejorar el control de la calidad de los servicios prestados.
- 3.2. Incrementar la satisfacción del cliente.
- 3.3. Optimizar los procesos de servicio.
- 3.4. Implementar un sistema de mejora continua.

En conclusión, la gestión de la calidad de la empresa ha sido evaluada de acuerdo a los criterios establecidos, y se han identificado algunas áreas de mejora. Se recomienda a la empresa implementar las acciones sugeridas para mejorar la gestión de la calidad de los servicios prestados.

El informe se elabora en base a la siguiente información:

1. Descripción de los servicios prestados:

El cliente ha contratado los servicios de consultoría y asesoría en gestión de la calidad de la empresa. Los servicios se han prestado de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

2. Evaluación de la gestión de la calidad:

Se ha evaluado la gestión de la calidad de la empresa en base a los siguientes criterios:

- 1.1. Cumplimiento de los requisitos de calidad.
- 1.2. Satisfacción del cliente.
- 1.3. Eficiencia de los procesos de servicio.
- 1.4. Control de la calidad de los servicios prestados.
- 1.5. Mejora continua de la gestión de la calidad.

3. Recomendaciones de mejora:

Se han identificado algunas áreas de mejora en la gestión de la calidad de la empresa, las cuales se detallan a continuación:

- 3.1. Mejorar el control de la calidad de los servicios prestados.
- 3.2. Incrementar la satisfacción del cliente.
- 3.3. Optimizar los procesos de servicio.
- 3.4. Implementar un sistema de mejora continua.

En conclusión, la gestión de la calidad de la empresa ha sido evaluada de acuerdo a los criterios establecidos, y se han identificado algunas áreas de mejora. Se recomienda a la empresa implementar las acciones sugeridas para mejorar la gestión de la calidad de los servicios prestados.

[illegible]

Compte Rendu de l'Assemblée Générale Ordinaire 2014-2015

Assemblée Générale Ordinaire du 15 Mars 2015

Président de l'Assemblée : M. [Nom]

Secrétaire : M. [Nom]

Le 15 Mars 2015, à [Lieu], l'Assemblée Générale Ordinaire s'est tenue à [Heure].

Présent : [Liste des membres présents]

Excusé : [Liste des membres excusés]

Le Président a ouvert la séance à [Heure] et a lu le procès-verbal de la dernière assemblée, qui a été approuvé.

Il a ensuite présenté le rapport de gestion et le bilan de l'exercice 2014-2015.

Le rapport de gestion a été adopté à l'unanimité.

Le bilan a été adopté à l'unanimité.

Le Président a ensuite lu le rapport du conseil d'administration, qui a été approuvé.

Il a ensuite présenté le rapport de l'audit externe, qui a été approuvé.

Le Président a clos la séance à [Heure].

Signature du Président : [Signature]

Signature du Secrétaire : [Signature]

Compte Rendu de l'Assemblée Générale Ordinaire 2014-2015

Assemblée Générale Ordinaire du 15 Mars 2015

Président de l'Assemblée : M. [Nom]

Secrétaire : M. [Nom]

Le 15 Mars 2015, à [Lieu], l'Assemblée Générale Ordinaire s'est tenue à [Heure].

Présent : [Liste des membres présents]

Excusé : [Liste des membres excusés]

Le Président a ouvert la séance à [Heure] et a lu le procès-verbal de la dernière assemblée, qui a été approuvé.

Il a ensuite présenté le rapport de gestion et le bilan de l'exercice 2014-2015.

Le rapport de gestion a été adopté à l'unanimité.

Le bilan a été adopté à l'unanimité.

Le Président a ensuite lu le rapport du conseil d'administration, qui a été approuvé.

Il a ensuite présenté le rapport de l'audit externe, qui a été approuvé.

Le Président a clos la séance à [Heure].

Signature du Président : [Signature]

Signature du Secrétaire : [Signature]

