

ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD



Fecha: (23-02-2023)

Reunidos por vía Telemática mediante Teams, a las 16:00 horas del día señalado en la fecha, y con la asistencia de los siguientes miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del IUSIANI:

- D. Orlando Maeso Fortuny (Director del IUSIANI)
- Dña. Cristina Medina López (Coordinador del Máster – Jefe de Estudios)
- D. Albert Oliver Serra (Jefe de Servicio - Invitado)
- D. Ricardo Aguasca Colomo (Subdirector de Calidad, Director de División)
- Luis Alberto Padrón Hernández (Director de División)
- Gustavo Montero García (Director de División)
- Mario Hernández Tejera (Director de División)
- Eduardo Rodríguez Barrera (Secretario del IUSIANI - Invitado)

Los demás miembros excusan su ausencia.

Se trató el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación del acta de la CGC anterior [https://www.siani.es/files/documentos/instituto/SGC/publico/Actas/Acta_CGC39_\(25-11-22\)_Anexo_PA101.pdf](https://www.siani.es/files/documentos/instituto/SGC/publico/Actas/Acta_CGC39_(25-11-22)_Anexo_PA101.pdf)
2. Informe del director.
3. Aprobación si procede del documento de alegaciones al borrador de Auditoría Interna
4. Acuerdos a tomar.
5. Ruegos y preguntas.

Desarrollo de la reunión y acuerdos adoptados:

- 1.- Se aprueba por asentimiento el acta anterior de fecha 25 de noviembre de 2022.
- 2.- El Director informa que se trae a esta reunión el documento de alegaciones a remitir al GEI. Para ello se tiene un periodo de 20 días, estando en plazo. Antes de remitirlo según lo que apruebe la CGC, se tendrá también una reunión de aclaración de dudas con el GEI en el día de mañana. El documento con los matices definitivos será remitido vía email a la comisión para su aprobación definitiva. A continuación, se presenta el documento para su debate.
- 3.- Se abre un extenso debate presentando punto por punto, observándose que muchas Oportunidades de Mejora (OM) parecen estar redactadas de forma genérica, válida para múltiples centros. En general la Comisión estima positivamente todas las alegaciones contenidas en el documento, con la solicitud de consultar con el GEI la posibilidad de simplificar la mayoría de los procedimientos administrativos exigidos.
- 4.- Se aprueba el documento borrador de alegaciones y se habilita a la Dirección que acuerde reunirse con el GEI para despejar las dudas encontradas para elaborar el documento de alegaciones final. Este documento será remitido después de la reunión con el GEI para su aprobación definitiva por la CGC vía e-mail.
- 5.- Se acuerda solicitar al GEI simplificar los procedimientos administrativos

ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD



exigidos desde el GEI.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 17:20 horas del día de la fecha.

ANEXO: Documento “Alegaciones que presenta el Instituto Universitario SIANI al Informe provisional de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad elaborado por el Gabinete de Evaluación Institucional de la ULPGC”

(Firma)

Ricardo Aguasca Colomo
Subdirector de Calidad SIANI