Con la finalidad de formalizar la actualización e integración del Directorio de **ASESORES INDUSTRIALES RAMON Y ASOCIADOS, S.A. de C.V.,** con rama empresarial en **SUMINISTROS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS,** en instalaciones de los clientes, mientras que en oficina se llevan a cabo **TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**, así como establecer el número de colaboradores en la empresa; con un solo turno, con jornada conforme la Ley Federal de Trabajo, el programa de reuniones y las funciones de sus integrantes, se reúnen el 20 de mayo del año 2022 en punto de las 10:13 horas en la Sala de Juntas ubicada en Carretera Estatal Comalcalco - Jalpa de Méndez KM9, Ria. Cuxcuxapa, C.P. 86670, Comalcalco, Tabasco, con RFC: **AIR1810089V5** y Número de Registro Patronal ante el IMSS: **E7616323100**; los siguientes Directivos:

N O M B R E	C A R G O
Lenny Guadalupe Ramon Almeida	Directora
Melissa de los Santos Silvan	Subdirectora
Cesar Augusto Ramón Almeida	Gerente Comercial
Idania Márquez Magaña	Gerente de Taller de Extintores

1. Integración del Directorio

Queda establecido que el Directorio de la Empresa **ASESORES INDUSTRIALES RAMON Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, estará constituido por:

- Un Director
- Un Subdirector
- Un Gerente Comercial
- Un Gerente de Taller de ExtintoresUn Representante de la Dirección

Los integrantes del Directorio serán:

Presidente	Invariablemente, será el Director de ASESORES INDUSTRIALES RAMON Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., o quien este designe en situaciones extraordinarias.
Representante de la Dirección	El Director designa como Representante de la Dirección, a Melissa de los Santos Silvan.
Secretario de actas y acuerdos	El Director designa para esta actividad al Gerente de Taller, el Idania Márquez Magaña.
Miembros o vocales	Serán los Gerentes de la empresa, en listados en la presente acta.

NOTA:

Cualquier persona que ocupe los cargos antes mencionados automáticamente será miembro del Directorio.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa de **AIRASA, S.A. de C.V.**

2. Reuniones del Directorio:

- Las reuniones del **Directorio** serán mesuales.
- Si por necesidades de los procesos fuese necesario reunirse más frecuentemente, esto se hará citando a reuniones extraordinarias por parte del presidente del **Directorio**.

3. Funciones y responsabilidades de los Integrantes:

Los integrantes del Directorio tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- El Presidente del Directorio, es la máxima autoridad de **ASESORES INDUSTRIALES RAMON Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, y es el responsable de que la empresa cumpla con su función de satisfacer las necesidades de los clientes.

Además de:

- Establecer e implementar la política y el Sistema de Gestión de Calidad en todos los niveles de la empresa.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios, para implantar y mantener el funcionamiento del taller.
- Aprobar todos los procesos de la Empresa.
- Llevar a cabo la revisión directiva a intervalos planificados (trimestralmente) en conjunto con el **Directorio**.
- Establecer o modificar las áreas de efectividad (Objetivos, Metas y Estrategias.)
- Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.

Representante de la Dirección, tiene la función y responsabilidad para:

- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios.
- Informar a los miembros del **Directorio** sobre el desempeño del personal designado al taller.
- Asegurar que se identifiquen los requisitos de los clientes para todos los procesos de la empresa.

Secretario de Actas y Acuerdos, tiene la función y responsabilidad de:

- Elaborar las minutas de las reuniones.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados.

Miembros del Comité Gestión de Calidad y Vocales, tienen las funciones y responsabilidades para:

- Implementar y mantener la Política de Gestión de Calidad en sus áreas de responsabilidad.
- Definir las áreas de efectividad en la empresa (Objetivos, Metas, Estrategias y Programas)
- Facilitar los recursos requeridos para el cumplimiento de áreas de efectividad (Objetivos, Metas, Estrategias y Programas)
- Definir y aprobar los aspectos técnicos operativos significativos en sus áreas de responsabilidad.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa de **AIRASA, S.A. de C.V.**

- Promover y facilitar los recursos para la capacitación del personal de su área.
- Establecer y dar seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las no conformidades.
- Establecer y dar seguimiento a las acciones preventivas y acciones derivadas de la Revisión Directiva.

4. Cumplimiento de la Normatividad:

Además de lo anterior cada integrante del **Directorio** deberá cumplir lo establecido en las normas, instructivos, reglamentos, procedimientos, instrucciones operativas y políticas internas de la empresa.

Cuando la comisión sufra un cambio o modificación en sus integrantes ésta deberá proporcionar un curso de inducción a las funciones que desarrolle como nuevo integrante.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente reunión de protocolo de constitución del Directorio mediante Acta, firmando de conformidad para legalidad de la misma, los que en ella intervinieron.

FIRMAS

Lenny Guadalupe Ramon Almeida
Director

Melissa de los Santos Silvan
Subdirectora

Arq. Idania Márquez Magaña
Gerente de Taller de Extintores

Cesar Augusto Ramón Almeida
Gerente Comercial

¡Porque tú seguridad lo vale!

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa de **AIRASA, S.A. de C.V.**