

**ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL 2024**

| No. | OBJETIVO                                                                                                                                                                                             | ACCIONES                                                                                                             | RESPONSABLE                                                                                                                                                                        | FECHA / PERIODO | RECURSOS                              | EVIDENCIA                                       | % DE CUMPLIMIENTO |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | <b>Obtener un nivel de satisfacción del usuario de al menos el 92% en la "Encuesta de satisfacción de usuarios" institucional realizada en el año 2024.</b>                                          | 1.- Sustentar formalmente el por qué el 92% de grado de satisfacción, a través de la evidencia de una minuta.        | Secretario General.<br>Directora General de Planeación y Desarrollo.<br>Jefe del Depto. de Control Escolar.<br>Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.                | marzo           | Humanos<br>Materiales                 | Minuta 254/DGOyC                                | 100%              |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 2.- Revisar el <b>Instrumento de Satisfacción del Usuario</b> y definir el tamaño de muestra.                        | Directora General de Planeación y Desarrollo.<br>Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.<br>Jefe de Sección de Calidad.<br>Encargado de Seguimiento y Medición.       | marzo           | Humanos<br>Materiales                 | Minuta 254/DGOyC                                | 100%              |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 3.- Definir el <b>periodo de aplicación</b> y llevar a cabo la aplicación de la encuesta en línea.                   | Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.<br>Personal del Depto. de Sistemas.<br>Jefe del Depto. de Control Escolar.                                                    | marzo           | Humanos<br>Materiales<br>Tecnológicos | Minuta 254/DGOyC                                | 100%              |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 4.- Llevar a cabo la <b>recopilación y análisis de información</b> .                                                 | Personal de la Sección de Calidad.<br>Personal del Depto. de Sistemas.                                                                                                             | abril-junio     | Humanos<br>Tecnológicos               | Archivos por Programa Educativo e Institucional | 100%              |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 5.- <b>Presentar el informe</b> ejecutivo del resultado de la aplicación de la encuesta de Satisfacción del Usuario. | Personal de la Sección de Calidad.<br>Personal del Depto. de Sistemas.                                                                                                             | julio-agosto    | Humanos<br>Materiales<br>Tecnológicos | Informe ejecutivo                               | 100%              |
| 2   | <b>Implementar al 100% la propuesta de mejora para controlar el manejo de Sustancias Químicas, la cual permita minimizar los impactos ambientales derivados de su uso, al finalizar el año 2024.</b> | 1.- <b>Elaborar, revisar y aprobar</b> la propuesta de mejora para el manejo de sustancias químicas.                 | Personal de la Sección de Calidad.<br>Personal que hace uso de Sustancias Químicas de las áreas que se encuentran dentro del alcance del SGI.                                      | marzo           | Humanos<br>Materiales                 | Listado de Sustancias Químicas                  | 70%               |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 2.- Llevar a cabo la <b>Implementación</b> de la propuesta de mejora para el Manejo de Sustancias Químicas.          | Personal de la Sección de Calidad.<br>Personal que hace uso de Sustancias Químicas de las áreas que se encuentran dentro del alcance del SGI<br>Personal del Depto. de Vigilancia. | marzo-diciembre | Humanos<br>Materiales<br>Tecnológicos |                                                 | 0%                |
|     |                                                                                                                                                                                                      | 3.- <b>Monitorear</b> el cumplimiento del Manejo de Sustancias Químicas, de conformidad con la propuesta aprobada.   | Personal de la Sección de Calidad.<br>Personal del Depto. de Vigilancia.                                                                                                           | abril-diciembre | Humanos                               |                                                 | 0%                |

**ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL 2024**

| No. | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                           | ACCIONES                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                                                                                                                                                           | FECHA / PERIODO        | RECURSOS                              | EVIDENCIA                                                                                                         | % DE CUMPLIMIENTO                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 3   | Implementar al 100% las acciones calendarizadas en el programa anual de concientización en materia de separación de residuos de manejo especial al finalizar el año 2024.                                          | 1.- Elaborar el <b>programa anual de concientización</b> .                                                                                                                                                 | Jefe del Depto. de Servicios Generales.<br>Encargada de Manejo de Residuos.<br>Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.<br>Jefe de la Sección de Calidad. | marzo                  | Humanos<br>Materiales                 | Programa de<br>Concientización<br>Separación de Residuos                                                          | 100%                                 |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 2.- Llevar a cabo la <b>implementación</b> de las actividades establecidas en el programa de concientización.                                                                                              | Jefe del Depto. de Servicios Generales.<br>Encargado de Manejo de Residuos.<br>Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.<br>Jefe de la Sección de Calidad. | marzo-<br>diciembre    | Humanos<br>Materiales<br>Tecnológicos | Correo electrónico<br>WhatsApp<br>Redes Sociales                                                                  | 100%                                 |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 3.- Asegurar la correcta identificación de los contenedores para la separación de residuos.                                                                                                                | Jefe de Depto de Sevicios Generales.<br>Jefe del Depto de editorial.<br>Jefe de la sección de procesos graficos.                                                      | marzo-<br>mayo         | Materiales<br>Humanos<br>Financieros  | Fotografías de las<br>Estaciones de separación<br>de residuos                                                     | 100%                                 |
| 4   | Incrementar en un 5% la generación del agua tratada en Ciudad Universitaria con respecto al año 2022 al finalizar el año 2024.                                                                                     | 1.- <b>Realizar la instalación de los equipos</b> que se compraron para el correcto funcionamiento de la PTAR.                                                                                             | Jefe del Depto. de Mantenimiento.                                                                                                                                     | abril                  | Humanos<br>Materiales                 | Evidencia fotográfica de<br>las instalaciones de los<br>equipos por parte del<br>Departamento de<br>Mantenimiento | 100%                                 |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 2.- Realizar el <b>monitoreo constante</b> de la generación del agua tratada.                                                                                                                              | Jefe del Depto. de Servicios Generales.<br>Encargada de la PTAR.                                                                                                      | mensual                | Humanos<br>Tecnológicos               | Reportes Mensuales                                                                                                | 84%                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 3.- Llevar a cabo el <b>cumplimiento</b> de las actividades establecidas en el <b>programa de mantenimiento preventivo</b> .                                                                               | Jefe del Depto. de Mantenimiento.<br>Jefe del Depto. de Servicios Generales.<br>Encargada de la PTAR.                                                                 | Trimestral             | Humanos<br>Materiales<br>Financieros  | Solicitud y orden de<br>servicio: 50465, 50466,<br>50720, 51255 y 52368                                           | 100 % al tercer<br>trimestre del año |
| 5   | Implementar medidas de eficiencia energética a través de la instalación o sustitución de luminarias led o de bajo consumo en el 100% de las Aulas de C.U. del acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo 2024. | 1.- Realizar una <b>revisión en las aulas de CU</b> , con el propósito de verificar aquellas que cuenten con otro tipo de iluminación.                                                                     | Jefe del Depto. de Mantenimiento.                                                                                                                                     | abril-mayo             | Humanos<br>Materiales                 | Levantamiento en Aulas<br>Informe enviado por el<br>Depto. de Mantenimiento                                       | 100%                                 |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 2.- Elaborar el <b>plan de sustitución e instalación</b> de luminarias LED o de bajo consumo, considerando el plan de trabajo 2024.                                                                        | Jefe del Depto. de Mantenimiento.                                                                                                                                     | mayo-<br>diciembre     | Humanos<br>Materiales                 | Plan de Sustitución                                                                                               | 50%                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 3.-Realizar la <b>supervisión de la instalación</b> o sustitución de luminarias led y/o de bajo consumo en las aulas de CU, generando los reportes que evidencien el cumplimiento del plan de sustitución. | Jefe del Depto. de Mantenimiento.                                                                                                                                     | Trimestral             | Humanos<br>Materiales<br>Financieros  | En proceso                                                                                                        | 0%                                   |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 4.- Establecer un plan estratégico que refuerce la concientización en el cuidado del uso de la energía eléctrica.                                                                                          | Jefe del Depto. de Mantenimiento -<br>aspectos técnicos<br>Jefe del Dpto. de Gestión Organizacional<br>y Calidad - aspectos de concientización.                       | febrero -<br>noviembre | Humanos<br>Tecnológicos               | Flyer para el ahorro de<br>Energía Eléctrica en la UAA                                                            | 84%                                  |