

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL 2025

No.	OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA / PERIODO	RECURSOS	EVIDENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
1	Mantener el nivel de satisfacción del usuario de al menos el 92% en la "Encuesta de satisfacción Estudiantil" institucional realizada en el año 2025.	1.- Ratificar formalmente el 92% de grado de satisfacción.	1.- Directora General de Planeación y Desarrollo. 2.- Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad. 3.- Jefe del Depto. de Control Escolar.	febrero	Humanos Materiales		
		2.- Revisar el Instrumento de Satisfacción del Estudiantil , definir el tamaño de muestra y período de aplicación.	1.-Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad. 2.-Jefe de Sección de Calidad. 3.-Encargado de Seguimiento y Medición. 4.- Jefe del Depto. de Control Escolar.	febrero	Humanos Materiales		
		3.-Llevar a cabo la aplicación de la encuesta de Satisfacción Estudiantil en línea.	1.- Personal del Depto. de Sistemas. 2.- Personal de la Sección de Calidad. 3.- Depto. de Redes y Telecomunicaciones.	marzo	Humanos Materiales Tecnológicos		
		4.- Llevar a cabo la recopilación y análisis de información .	1.- Depto. de Redes y Telecomunicaciones. 2.- Encargado de Seguimiento y Medición 3.- Jefe de Sección de Calidad. 4.- Jefe de Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.	mayo-julio	Humanos Tecnológicos		
		5.- Presentar el informe ejecutivo del resultado de la aplicación de la encuesta de Satisfacción Estudiantil .	1.- Encargado de Seguimiento y Medición 2.- Jefe de Sección de Calidad. 3.- Jefe de Depto. de Gestión Organizacional y Calidad.	julio-agosto	Humanos Materiales Tecnológicos		
2	Implementar al 100% las acciones calendarizadas en el programa anual de concientización en el uso eficiente de agua, energía eléctrica y papel, así como la correcta separación de residuos al finalizar el año 2025.	1.- Elaborar el programa anual de concientización .	1.-Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad. 2.-Jefe de la Sección de Calidad. 3.- Personal de la Sección de Calidad	febrero	Humanos Materiales		
		2.- Llevar a cabo la implementación de las actividades establecidas en el programa de concientización.	1.- Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad. 2.- Personal de la Sección de Calidad	marzo-diciembre	Humanos Materiales Tecnológicos		

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL 2025

No.	OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA / PERIODO	RECURSOS	EVIDENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
3	Implementar acciones para el aprovechamiento de la generación de agua tratada en Ciudad Universitaria al finalizar el año 2025.	1.- Construir una cisterna para la captación de agua tratada en el lado norte de Ciudad Universitaria.	1.-Director General de Infraestructura Universitaria. 2.-Jefe del Depto. de Servicios Generales. 3.- Personal del Depto. de Construcciones.	diciembre	Humanos Materiales Infraestructura Financieros		
		2.- Ampliar la red de riego automatizado al Nor-poniente de Ciudad Universitaria.	1.-Director General de Infraestructura Universitaria. 2.-Jefe del Depto. de Servicios Generales. 3.- Personal del Depto. de Construcciones.	diciembre	Humanos Materiales Infraestructura Financieros		
4	Operación y estabilización de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de Campus Sur al finalizar el año 2025. *	1.- Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos, requerimientos legales, permisos, etc. para la puesta en operación de la PTAR de Campus Sur.	1.-Director General de Infraestructura Universitaria. 2.-Jefe del Depto. de Servicios Generales. 3.- Encargada de la PTAR.	diciembre	Humanos Materiales Financieros		
		2.- Realizar las modificaciones de infraestructura necesarias para la puesta en operación de la PTAR de Campus Sur.	1.-Director General de Infraestructura Universitaria. 2.-Jefe del Depto. de Servicios Generales. 3.- Encargada de la PTAR.	diciembre	Humanos Materiales Infraestructura Financieros		
		3.- Iniciar la operación de la PTAR de Campus Sur.	1.-Director General de Infraestructura Universitaria. 2.-Jefe del Depto. de Servicios Generales. 3.- Encargada de la PTAR.	diciembre	Humanos Materiales		
5	Elaborar y aprobar criterios para la reducción del consumo de papel en la comunicación documental interna al finalizar el año 2025.	1.- Identificar los tipos de comunicación documental interna a controlar.	1.-Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad 2.-Personal de la Sección de Calidad.	abril-mayo	Humanos Materiales		
		2.- Elaborar los criterios para la reducción del consumo de papel en la comunicación documental interna.	1.-Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad 2.-Personal de la Sección de Calidad.	mayo-diciembre	Humanos Materiales		
		3. Aprobar los criterios para la reducción del consumo de papel en la comunicación documental interna por Comisión Ejecutiva Universitaria.	1.-Jefe del Depto. de Gestión Organizacional y Calidad 2.-Personal de la Sección de Calidad.	Trimestral	Humanos Materiales Financieros		

* Sujeto aprobación de la Comisión Nacional del Agua.