



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Oportunidades de mejora

Id. SGCUV-GE-F-21

| | | | | |
|-----------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|------------|-------------|
| Entidad académica o dependencia: | Oficialía Mayor | Fecha de elaboración/ actualización: | | |
| Proceso nivel 1: | Egreso | Día | Mes | Año |
| Proceso nivel 2: | | 14 | 03 | 2024 |
| Proceso nivel 3: | | | | |

| No. | Oportunidad de mejora | Responsables de aplicarla | | Tiempo requerido para aplicar la oportunidad de mejora | | Acciones a realizar para su aplicación | Recursos necesarios | Evaluación del impacto de la mejora |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Área | Responsable | Fecha inicial | Fecha final | | | |
| 1 | Homologación en el llenado del formato SGCUV-GE-F-21 Oportunidades de Mejora, con el departamento de control escolar e ingreso escolar. (Auditoría) | Oficialía Mayor | Lic. Carlos Arturo Gómez Vignola | 28/02/2024 | 30/05/2024 | Reunión con los responsables de control de documentos de cada departamento, para lograr unificar criterios. | -Responsables de la información documentada. -Computadora. -Software (Word) | |
| 2 | Implementar la fotografía en los títulos, diplomas y grados académicos electrónicos (Proceso) | Departamento de Titulación y Servicio Social | Lic. Édgar Ollintonatiuh Gámez Peláez | 23/05/2023 | 30/05/2024 | Solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información realizar los ajustes e implementaciones necesarias | Humanos (de acuerdo a la disponibilidad de la DGTI para realizar los ajustes necesarios) | |
| 3 | Realizar ajuste al mueble que soporta el troquel para cancelar las fotografías de los certificados de estudio (recortar y adaptar una base para el troquelado) (Proceso) | Departamento de Certificación y Legalización de Documentos | Lic. Marcos Medina Mendoza | 23/05/2023 | 30/05/2024 | Solicitar al Administrador de la Dirección General de Administración Escolar | Financiero (aún sin determinar) | |
| 4 | Difundir y promover la participación del personal en los cursos de capacitación que se ofrecen de manera institucional y por parte de la STPS. (Auditoría) | Departamento de Titulación y Servicio Social y Departamento de Certificación y Legalización de Documentos | Lic. Édgar Ollintonatiuh Gámez Peláez Lic. Marcos Medina Mendoza | 23/05/2023 | 30/09/2023 | Difusión por correo electrónico y pláticas personalizadas con el personal para invitarlos a participar en los cursos | Disposición y organización de tiempos | Se ha tenido participación de gran parte del personal, en los cursos de capacitación. |

Lic. Edgar Ollintonatiuh Gámez Peláez
Jefe del Departamento de Titulación y Servicio Social

Propone

Lic. Marcos Medina Mendoza
Jefe del Departamento de Certificación y Legalización de Documentos

Propone

Lic. Carlos Arturo Gómez Vignola
Oficial Mayor

Autoriza