



Universidad Veracruzana


Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Oportunidades de mejora

Id. SGCUV-GE-F-21

Entidad académica o dependencia:	Departamento de Servicios Generales	Fecha de elaboración/ actualización:		
Proceso nivel 1:	Administración de Bienes y Servicios			
Proceso nivel 2:	Gestión de arbolado	Día	Mes	Año
Proceso nivel 3:		25	05	2023

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	Apoyar a Cosustenta para mejorar sus lineamientos preventivos para la atención al arbolado en las instalaciones universitarias.	Servicios Generales/ Cosustenta	Jefa del Departamento de Servicios Generales/Coordinadora de Sustentabilidad	27/04/2023	27/06/2023	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo reunión con la Coordinación de Sustentabilidad. Proponer Flyers para difusión a través del portal de Cosustenta y SG, así como en comunicados vía correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Humano Material de oficina. Equipo de Cómputo. 	
2	Contar con un listado de proveedores de ejecución del servicio que ofrezcan mejores costos de atención.	Servicios Generales	Jefa y administrador del Departamento de Servicios Generales	27/04/2023	27/06/2023	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar a Cosustenta la lista de proveedores en la región Xalapa Llevar a cabo entrevistas con los proveedores, con base en la lista recibida, así como solicitar evidencias sobre sus servicios anteriores realizados y costos ofrecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Humano Material de oficina. Equipo de Cómputo. Equipo de transporte Gastos varios. 	
3	Actualización de la documentación del subproceso.	Servicios Generales	Jefa/administrador y Analista del Departamento de Servicios Generales	11/05/2023	26/05/2023	<ol style="list-style-type: none"> Actualizar los formatos y documentos indicados en el reporte de auditoría interna SGCUV-AI-06 	<ul style="list-style-type: none"> Humano Material de oficina. Equipo de Cómputo. 	Se atendió en tiempo y forma lo correspondiente.
4	Revisión integral del proceso (normativa, funcional, documental, etc.) para su integración al "Programa estratégico para la descentralización universitaria." (Meta 6.3 Tema 6.3.1.1 del Programa de Trabajo 2021-2025)	Servicios Generales /Secretaría de Administración y Finanzas	Jefa/administrador y Analista del Departamento de Servicios Generales	07/agosto/23	18/agosto/23	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en el desarrollo del Proyecto para la implementación del Programa estratégico Participar en la elaboración del cronograma del Proyecto. <p>Las subsecuentes actividades se encontrarán en el cronograma del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Humano Material de oficina. Equipo de Cómputo. 	


 Mtra. Sonia Catalina Hernández Serna
 Jefa del Departamento de Servicios Generales


 Mtra. Lizbeth Marganta Viveros Cancino
 Secretaria de Administración y Finanzas

Propone

Autoriza