



XXII. REVISIÓN POR LA RECTORÍA

Cuatrimestre Enero-Abril 2019



REVISIÓN DEL SGC POR LA RECTORÍA

REPORTE DE RESULTADOS

FECHA: 12/06/19

Lista de asistencia y apertura de la reunión.

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;
- c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;
 - 2) El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad;
 - 3) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
 - 4) Las no conformidades y acciones correctivas;
 - 5) Los resultados de seguimiento y medición;
 - 6) Los resultados de las auditorías;
 - 7) El desempeño de los proveedores externos;
- d) La adecuación de los recursos;
- e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- f) las oportunidades de mejora

La alta dirección debe revisar el sistema de Gestión de la Calidad de la UTS a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la UTS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 de enero de 2019
ELABORO: Sandra Leticia Castañeda Sánchez
REVISÓ: Adalberto Sánchez Velázquez
APROBO: Alfredo López Herrera

9.3.2 Entradas de la revisión por la Dirección

a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;


d) La adecuación de los recursos;

f) Las oportunidades de mejora.

b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;

e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades;

c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

- 
- 1) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;
 - 2) El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad;
 - 3) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
 - 4) Las no conformidades y acciones correctivas;
 - 5) Los resultados de seguimiento y medición;
 - 6) Los resultados de las auditorías; y
 - 7) El desempeño de los proveedores externos.

A) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

Participantes: Responsables de eficacia del SGC

Fecha: 20 /02 /2019

Rev. Núm. 21

Período evaluado: septiembre-diciembre 2018

(ENTRADA) INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN:

RESP	✓	INFORMACIÓN	RESP	✓	INFORMACIÓN
SGC01	✓	(ISO 9001:2015 – 9.3.2 a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	SGC01	✓	(ISO 9001: 2015 – 9.3.2 d) La adecuación de los recursos
TODOS	✓	(ISO 9001: 2015 - 9.3.2 b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;	SGC01	✓	(ISO 9001: 2015 – 9.3.2 e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
TODOS	✓	(ISO 9001: 2015 – 9.3.2 c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: 1) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; 2) El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad; 3) El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) Las no conformidades y acciones correctivas; 5) Los resultados de seguimiento y medición; 6) Los resultados de las auditorías; 7) El desempeño de los proveedores externos.	TODOS	✓	(ISO 9001:2015 – 9.3.2 f) las oportunidades de mejora

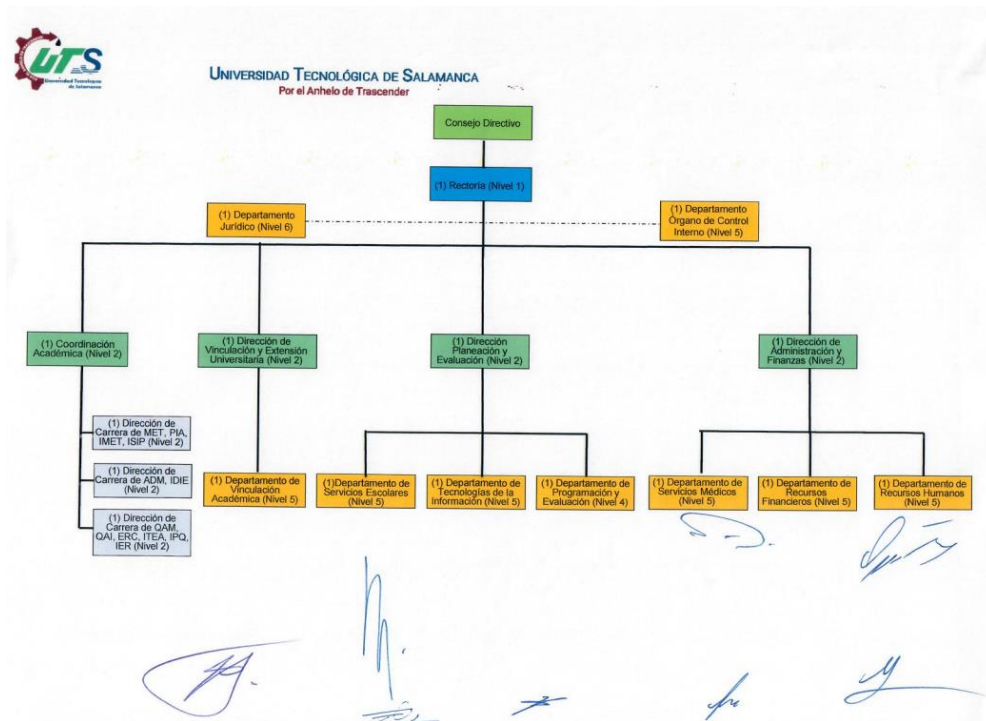
A) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

COMPROMISOS DE LA REVISIÓN DE LA RECTORÍA			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO	CUMPLIMIENTO % DE AVANCE
1. La Dirección de Planeación y Evaluación, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, llevarán a cabo el análisis del proceso que permita a los jóvenes que tengan que hacer un pago a la UTS, lo puedan realizar en línea, bancos o comercios autorizados.	PLA/DAF	31 de julio de 2019	
2. La Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad enviará a la Dirección de Administración y Finanzas cotizaciones del costo de: certificación del SGC; capacitación de responsables de eficacia y auditores internos; y certificación de Auditor Líder.	PLA/SGC	08 de marzo de 2019	
3. Los Responsables de Eficacia llevarán a cabo la actualización de la tabla de objetivos y encuestas, coordinados por la Dirección de Planeación y Evaluación.	PLA/Responsables de Eficacia	01 de marzo de 2019	
4. La Dirección de Planeación y Evaluación, la Coordinación Académica y la Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad, definirán el "Producto no Conforme" que incluya el tema de calificaciones.	PLA/COA/SGC	08 de marzo de 2019	
5. Una vez oficializado el presupuesto de 2019, por Área Administrativa y Académica, elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas y autorizado por la Rectoría, cada Área elaborará la solicitud de compra de los recursos solicitados en la 21 Revisión del SGC por la Rectoría.	TODOS		
6. La Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad realizará la presentación de los resultados de la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Rectoría, de manera ejecutiva, al titular del Órgano Interno de Control.	SGC	26 de febrero de 2019	
7. Implementar el Buzón de Quejas y Sugerencias, de manera electrónica, donde el análisis de las mismas lo realice el Comité conformado para tal efecto.	PLA/DAF/Órgano Interno de Control	26 de febrero de 2019	

B) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;

Internas

La Estructura Organizacional “B” autorizada por el H. Consejo Directivo, en la reunión celebrada el pasado 06 de febrero de 2019



Externas

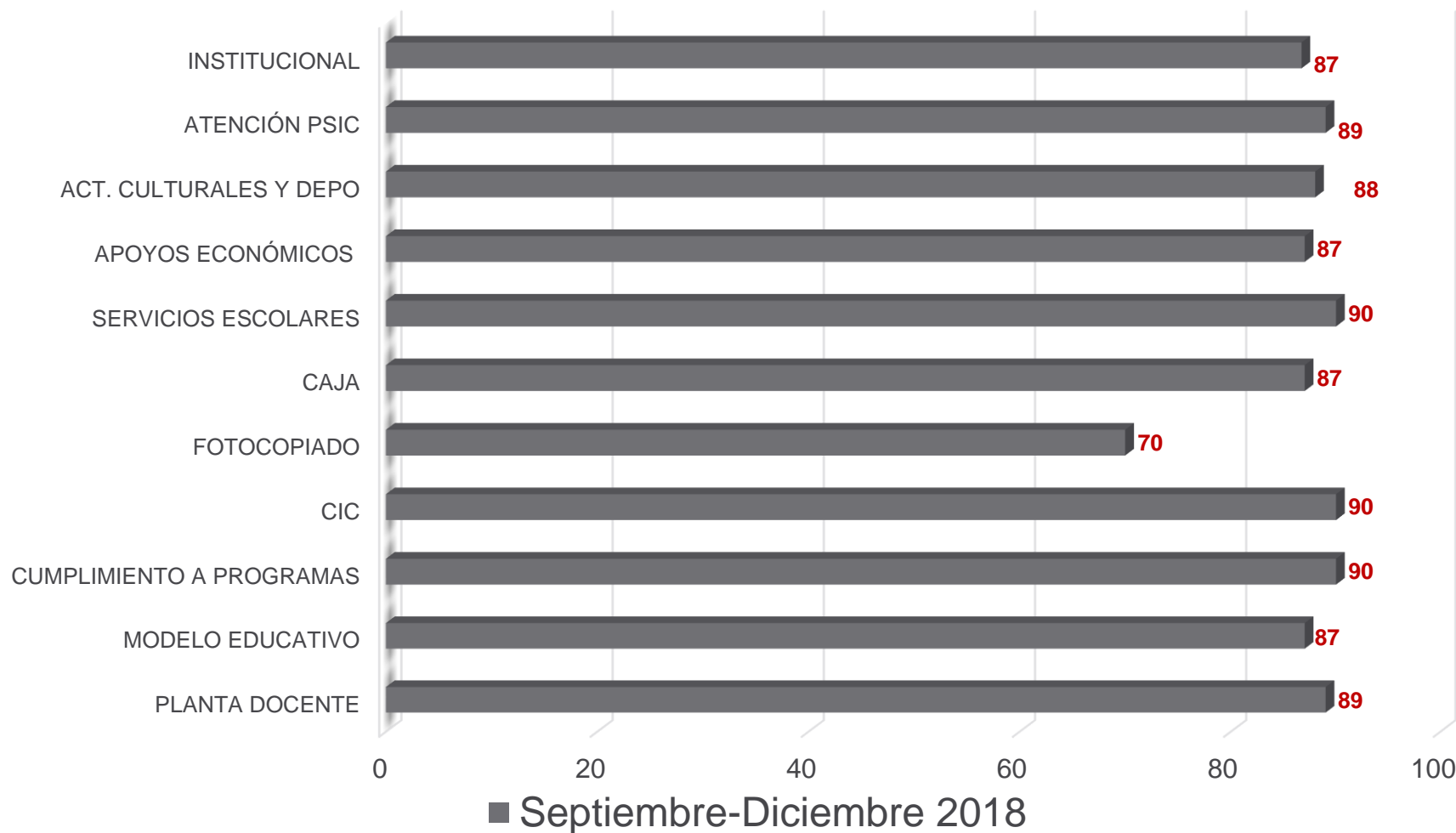
La migración COMPLETA del SGC a la norma ISO 9001:2015

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;

Retroalimentación de Alumno

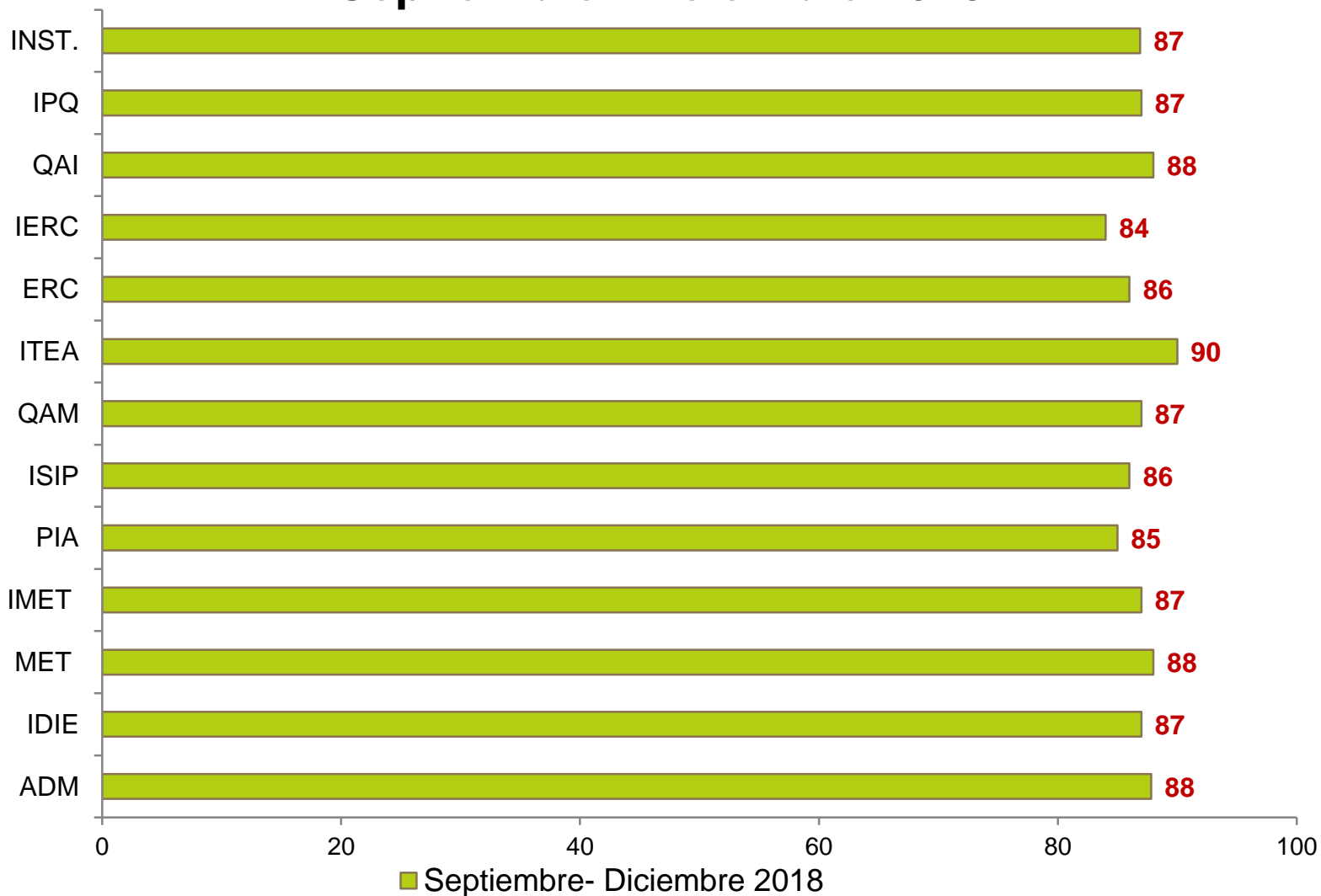
META: 88 %



Retroalimentación de Alumno

META: 88 %

Septiembre- Diciembre 2018



SATISFACCIÓN EN CADA SERVICIO PRESTADO AL EDUCANDO (REDIC 087)

SERVICIO	POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA
Actividades culturales y deportivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar los espacios donde se imparten las actividades. 2. Más material para practicas culturales y deportivas 	VIN
Caja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar horarios de atención 2. Personal más amable 3. Tramites más ágiles 	DAF



SERVICIO	POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA
Centro de información y consulta (CIC)	1. Más bibliografía actualizada	COA
Servicios Escolares	1. Ampliar el lugar de atención 2. Difusión de cómo y cuándo realizar los trámites.	PLA

SATISFACCIÓN EN CADA SERVICIO PRESTADO AL EDUCANDO (REDIC 089)

SERVICIO	POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA
Fotocopiado, impresión y papelería	<p>Mayor inventario</p> <p>Horarios más extensos</p> <p>Que tengan más variedad de artículos de papelería</p> <p>Personal más amable y accesible</p>	
Modelo educativo	<p>Más visitas empresariales</p> <p>Que haya más prácticas en los laboratorios</p> <p>Mejorar el sistema con los maestros que imparten las clases</p>	

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad;

(Establecer un acuerdo para actualizar la tabla de objetivos de la calidad)

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;

RESP	CLAVE PC – PR – PD	VALOR		POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA
		ESPERADO	REAL		
DAF	PDRHS001 Reclutamiento y selección de personal académico.	89	100		
	PDRHS002 Reclutamiento y selección de personal administrativo.	89	100		
	PDRHS004 Capacitación.	89	60	No se cuenta con recurso para inversión en capacitación y profesionalización del personal administrativo	Implementar capacitación interna adecuándonos a los recursos humanos, materiales y financieros con los que disponga la UTS
	PDRMS002 Adquisición de bienes, de servicios, selección y evaluación de proveedores.	89			
	INSAE001 A Centro de Información y Consulta	100	100		
	INSAE002 A Atención Psicopedagógica	100	100		
	INSAE003 A Becas	100	100		

RESP	CLAVE	VALOR		POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA COMPRO MISO DEL ÁREA
	PC y/o PR	ESPERADO	REAL			
REC	PRREC001 Revisión por la Rectoría	100%	100%	El indicador corresponde a las Revisiones por la Rectoría las cuales se ejecutaron 3 en el año.	N.A	N.A.
	PDREC001 Comunicación interna	100%	85%	Está en proceso generar un vínculo dentro del portal de la Universidad. Falta de actualización.	Continuar con los trabajos dentro del portal de la Universidad.	
SGC	PDSGC001 PDSGC004 Control de documentos	100%	70%	Disponibilidad y actualización de documentos.	Reestructuración de procesos .	30 marzo
	PDSGC005 PDSGC006 PDSGC007 PDSGC008 Planificación medición y mejora continua.	100%	50%	La ausencia de proyectos de mejora de los distintos procesos.	Documentar proyectos de mejora en los procesos y en SGC.	30 marzo
	PDSGC002 PDSGC003 Auditorías, acciones correctivas	100%		Acciones correctivas abiertas.		30 marzo

RESP	CLAVE	VALOR		POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA COMPROMISO DEL ÁREA
	PC y/o PR	ESPERADO	REAL			
ESC	PDESC001 (Admisión, inscripción y reinscripción)	90	100			
	PDESC002 (Control del producto no conforme)	100	0	No se ha actualizado	Establecer un acuerdo para la determinación del Producto no Conforme	
DIF	PDDVIN005 Promoción y Difusión	80	0	No se ha actualizado	VIN presentará Procedimiento para su autorización	
VIN	PDVIN002-B Estadía	89	93			
	INVIN002 Complemento a la Enseñanza Práctica	89	64	No se realizaron 5 visitas	Se reprogramaron para enero-abril 2019	
	PDVIN007 Procedimiento Identificación de Proyectos Susceptibles de Incubar	100	100			
	PDVIN008 Procedimiento Gimnasio Emprendedor	100	50	Faltó retroalimentación de unos organismos externos que incluye el proceso.	Reestructuración del Procedimiento por cambios del organismos externo.	30 marzo

RESP	CLAVE	VALOR		POSIBLES CAUSAS	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA COMPROMISO DEL ÁREA
	PC y/o PR	ESPERADO	REAL			
Departamento de Tecnologías de la Información	PDDTI001 Procedimiento de Publicación y actualización de sitio WEB	100%	95%	Tiempo de entrega de la información	Tiempo de Revisión.	abr-19
	PDDTI002 A Mantenimiento de Infraestructura, equipos y Software de Tecnologías de la Información	100%	70%	ninguna, son 3 distribuidos en el ciclo escolar llevamos 2	Reducción de tiempo, automatización de proceso con respaldo en la nube	abr-19
	INDTI001 A Sitio Web	100%	95%	Tiempo de entrega de la información	Tiempo de Revisión.	abr-19
	INDTI002 A Mantenimiento Preventivo a Equipo infraestructura Tecnológica	100%	70%	ninguna, son 3 distribuidos en el ciclo escolar llevamos 2	Reducción de tiempo, automatización de proceso con respaldo en la nube	abr-19
	INDTI003 A Mantenimiento Correctiva a Equipo infraestructura Tecnológica	100%	70%	Falta de herramientas e insumos	Compras programadas	s/f
	INDTI004 A Respaldo de Información del SGC	100%	70%	ninguna, son 3 distribuidos en el ciclo escolar llevamos 2	Reducción de tiempo, automatización de proceso con respaldo en la nube	abr-19
	INDTI005 A Instrucción de Trabajo de Conectividad	100%	70%	Falta de herramientas e insumos	Compras programadas	s/f
	INDTI006 A Instrucción de trabajo de Mantenimiento de software	100%	50%	Falta de inversion en licenciamiento	Compras programadas	s/f
	INDTI007 A Instrucción de trabajo de creación, configuración respaldo de correo institucional	100%	80.00%	Siguiente Periodo de Mtto. Preventivo	Automatizacion del proceso	abr-19

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

4) las no conformidades y acciones correctivas;

FECHA EMISIÓN: 29 de enero de 2019.

TOTAL DE HALLAZGOS Y ACCIONES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	ÁREA	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES	CONFORMIDADES	ACCIONES CORRECTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS
Educativo.	PDDIC002, PCDIC001, PDESC001, PRDIC005, INESC003, PRDIC008, INMED001, INMED002, INMED003, PMED001, INSAE001, INSAE002, INSAE003.	COASE	10	12	15	10	12
Gestión institucional	PDRHS001, PDRHS002, PDRHS003, PDRHS004, PDRMS001, PDRMS002, PDRMS003, PDRMS004, PDDTI001, PDDTI002, INDTI001, INDTI002, INDTI003, INDTI004, INDTI005, INDTI006, INDTI007, INPLA001, INPLA002, INPLA003, INPLA004	FIN	8	7	ND	8	7
Admón. del SGC.	PDREC001, PDSGC001, PDSGC002, PDSGC003, PDSGC004, PDSGC005, PDSGC006, PDSGC007, PDSGC008, INSGC003, INSGC001, PRREC001	PLAN	14	1	ND	14	1
Vinculación.	PDVIN006, PDVIN007, PDVIN008	VINC	7	3	ND	7	3
TOTAL			39	23	15	39	23

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

5) los resultados de seguimiento y medición;

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

6) los resultados de las auditorías;

"INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA"

FECHA EMISIÓN: 29 de enero de 2019.

ELEMENTOS EVALUADOS

No.	ELEMENTO ISO Ó DOCUMENTO SGC	RESULTADO
4	Contexto de la organización.	
4.1	Conocimiento de la organización y de su contexto.	C
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	NC
4.3	Determinación del alcance del SGC.	NC
4.4	SGC y sus procesos.	NC
5	Liderazgo.	
5.1	Liderazgo y compromiso.	
5.1.1	Generalidades.	C
5.1.2	Enfoque al cliente.	NC
5.2	Política.	C
5.2.1	Establecimiento de la política de calidad.	C
5.2.2	Comunicación de la política de la calidad.	NC
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.	NC
6	Planificación.	
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades.	
6.1.1	Planificación del SGC.	NC
6.1.2	La organización debe planificar:	C
6.2	Objetivos de la calidad y la planificación para lograrlos.	C
6.2.1	Establecimiento de los objetivos para la calidad.	C
6.2.2	Al planificar como alcanzar sus objetivos de calidad, la organización debe determinar:	C
6.3	Planificación de los cambios.	NC

7	Apoyo.	
7.1	Recursos.	
7.1.1	Generalidades.	C
7.1.2	Personas.	C
7.1.3	Infraestructura.	C
7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos.	C
7.1.5	Recursos de seguimiento y medición.	C
7.1.5.1	Generalidades.	C
7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones.	C
7.1.6	Conocimiento de la organización.	C
7.2	Competencia.	NC
7.3	Toma de conciencia.	NC
7.4	Comunicación.	C
7.5	Información documentada.	
7.5.1	Generalidades.	NC
7.5.2	Creación y actualización.	C
7.5.3	Control de la información documentada.	NC

No.	ELEMENTO ISO Ó DOCUMENTO SGC	RESULTADO
7.5.3.1	La información documentada requerida por el SGC y por la Norma Internacional ISO 9001:2015 se debe controlar para asegurar:	NC
7.5.3.2	Para el control de la información documentada, la organización debe responder a las siguientes actividades, según corresponda:	NC
8	Operación.	
8.1	Planificación y control operacional.	NC
8.2	Requisitos para los productos y servicios.	
8.2.1	Comunicación con el cliente.	NC
8.2.2	Determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios.	NC
8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios.	C
8.2.3.1	La organización debe asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos...	C
8.2.3.2	La organización debe conservar la información documentada, cuando sea aplicable:	NC
8.3	Diseño y/o desarrollo de productos y servicios.	NC
8.3.1	Generalidades.	C
8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo.	NC
8.3.3	Entradas para el diseño y/o desarrollo.	NC
8.3.4	Controles del diseño y desarrollo.	NC
8.3.5	Salidas (resultados) del diseño y desarrollo.	C
8.3.6	Cambios en el diseño y desarrollo.	C
8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	
8.4.1	Generalidades.	C
8.4.2	Tipo y alcance del control.	C
8.4.3	Información para proveedores externos.	C
8.5	Producción y/o provisión del servicio.	
8.5.1	Control de producción y/o provisión del servicio.	C
8.5.2	Identificación y trazabilidad.	NC
8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.	C
8.5.4	Preservación.	C

8.5.5	Actividades posteriores a la entrega.	C
8.5.6	Control de los cambios.	C
8.6	Liberación de los productos y servicios.	NC
8.7	Control de las salidas no conformes.	NC
8.7.1	La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.	NC
8.7.2	La organización debe conservar la información documentada que:	NC
9	Evaluación del desempeño.	
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	
9.1.1	Generalidades.	C
9.1.2	Satisfacción del cliente.	C
9.1.3	Análisis y evaluación.	C

Pág. 3/2

No.	ELEMENTO ISO Ó DOCUMENTO SGC	RESULTADO
9.2	Auditoría interna.	
9.2.1	Proporcionar información sobre el SGC.	C
9.2.2	Proceso de auditoría.	NC
9.3	Revisión por la dirección.	
9.3.1	Generalidades.	C
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección.	NC
9.3.3	Salidas de la revisión por la dirección.	C
10	Mejora.	
10.1	Generalidades.	
10.2	No conformidad y acción correctiva.	C
10.2.1	Reaccionar ante la no conformidad.	NC
10.2.2	Evidencia de las acciones tomadas sobre no conformidades.	C
10.3	Mejora continua.	C

C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

7) el desempeño de los proveedores externos;

Para estos periodos que se informa por cuestiones de Pandemia no se han tenido los servicios de Cafetería y papelería por lo que no se muestra una evaluación para dichos proveedores

D) la adecuación de los recursos

ÁREA	DESCRIBIR EL RECURSO SOLICITADO	DESCRIBIR BENEFICIOS PARA UTS
Recursos Humanos	Papelería	Contar con archivo actualizado (expedientes, procesos de reclutamiento, plan de capacitación, etc.)
	Sistema de registro de información del personal UTS	Se pretender contar con una base de datos del personal, que pueda generar reportes que contribuyan al flujo de información requerida por diferentes áreas al interior de la UTS y dependencias de gobierno. Desde el ingreso de la persona a la institución y hasta el momento de la emisión del reporte. (plantilla, perfil, profesionalización, etc.)
	Lector de huellas digitales para control del personal	Incrementar la capacidad de equipo informático instalado para cubrir las necesidades en relación a la plantilla de personal.
Centro de Información y Consulta	Mas computadoras para el servicio de los alumnos.	Mas alumnos satisfechos con el servicio de equipos de cómputo para realizar trabajos.
	Estantes para libros.	El área de acervo bibliográfico daría una mejor imagen.
	Impresora	Mas promoción de la cultura a través de materiales impresos.
	Acervo bibliográfico de la nueva carrera TIS	Mayor número de alumnos y profesores acudirían a consultar el acervo.
	Sistema de seguridad electromagnético	Prevenir extravíos de acervo como de cualquier equipo y material del área y así evitar gastos fuera del presupuesto.
	Soporta libros tipo escuadra	Mejor imagen del acervo y por ende mejor imagen de la Institución.

D) la adecuación de los recursos

RESP	DESCRIBIR EL RECURSO SOLICITADO	DESCRIBIR BENEFICIOS PARA UTS	TOTAL	CUBIERTO	AVANCE	Observaciones
DTI	Equipo de telefonía	Comunicación	82	43	52%	Arrendamiento
DTI	Renta de Servicios Dedicados	Conectividad	4	4	100%	Arrendamiento
DTI	Equipo de red	Comunicación	17	5	29%	Propio
DTI	Equipo de computo Alumnos	Comunicación, procesos, enseñanza	305	196	64%	Propio
DTI	Equipo de computo Docentes	Comunicación, procesos, enseñanza	106	32	30%	Propio
DTI	Equipo de computo Administrativos	Comunicación, procesos, retroalimentación	80	70	88%	Propio
DTI	Software antivirus	Seguridad	1	0	0%	Licenciamiento 1, 2 y 3 años
DTI	Software de licenciamiento para administrativos y carreras	Procesos, protección, productividad, enseñanza	14	3	21%	Licenciamiento 1, 2 y 3 años Falta revisar con COA, y asignarlo a Coordinación de Laboratorios
DTI	Sistema de video vigilancia y de acceso	Seguridad	2	0	0%	Propio
DTI	Video proyectores	Información, procesos, enseñanza	44	38	86%	Propio
DTI	Pantallas de proyección	Información, procesos, enseñanza	2	0	0%	Propio
DTI	Pantallas tv edificios (cada planta)	Información, procesos, comunicación	5	2	40%	Propio
DTI	Servidor dedicado wifi y seguridad	Información, procesos, comunicación, enseñanza, seguridad	6	2	33%	Propio
DTI	Controladores de acceso internet Wi-Fi	Información, procesos, comunicación, enseñanza, seguridad	2	1	50%	Propio
DTI	Equipo de transporte de TI	Protección, seguridad	2	0	0%	Propio
DTI	Sistema UPS para cada edificio	Protección, seguridad	6	1	17%	Propio
DTI	Generador estacionario (combustible o solar)	Protección, seguridad	6	0	0%	Propio
DTI	Ancho de banda servicios dedicados Mb	Comunicación, procesos, enseñanza, protección, seguridad, información.	4200	130	3%	Arrendamiento en Mbps, manteniendo un ancho de banda garantizado por usuario de 256Kb/s (2Mbps)
DTI	Acondicionamiento de aire acondicionado	Protección	8	2	25%	Propio

D) la adecuación de los recursos

ÁREA	DESCRIBIR EL RECURSO SOLICITADO	DESCRIBIR BENEFICIOS PARA UTS
DOCENCIA	Software para nómina y simuladores de negocios	
VINCULACIÓN	5 metros de tela color vino para elaborar pareos para la actividad de Hawaiano. 2 juegos de pinceles para la actividad de pintura. 1 bocina mediana con conexión bluetooth, 5 juegos de cuerdas para guitarra, 2 pedestales para micrófono, 10 pilas recargables AA, para la actividad de Rondalla.	Mejorar la atención brindada a los alumnos en las actividades de cultura y deporte.

NECESIDAD DE CAPACITACIÓN

ÁREA	DESCRIBIR EL RECURSO SOLICITADO	DESCRIBIR BENEFICIOS PARA UTS
COA	Modelo basado en competencias y estrategias didácticas	Mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje basado en competencias.
Recursos Humanos	Congreso internacional de Recursos Humanos	Capacitación mejor atención y servicio en las áreas administrativas
	Congreso internacional de Recursos Humanos	Membresía anual, productos y servicios en apoyo a la ejecución de la administración de los recursos humanos (banco del conocimiento, barra de consultoría laboral y fiscal, bolsa de trabajo, evaluaciones psicométricas, etc.)
SGC	Gestión de Riesgos y Oportunidades en los Sistemas de Gestión de Calidad	Identificación y tratamiento de Riesgos y oportunidades del SGC
	Redacción de Hallazgos	Mejorar y fortalecer al equipo de Auditores

RESP	DESCRIBIR EL RECURSO SOLICITADO	DESCRIBIR BENEFICIOS PARA UTS
DTI	Scrum: metodología para desarrollo ágil de proyectos	<p>Mejoras en el sitio web institucional. Más oportunidades de trabajos externos. Oportunidades de trabajar o apoyar en grandes proyectos. Nueva forma de crear emprendedores. Nuevos conocimientos. El posicionamiento es mayor y con mejor enfoque. Mejora la confianza de toda la comunidad educativa. Presencia, Notoriedad y Fortalecimiento de la Universidad. Usabilidad. Visibilidad. Disponibilidad. Fidelización de los Clientes. Amplia difusión de contenidos. Nuevos canales de Comunicación. Mejor comunicación con usuarios. Reducción de Gastos. Reducción de tiempo de actividades y procesos. Garantía de calidad. La Universidad puede permanecer Competitiva. Ofrecer Competencias Laborales a sus empleadores. Mantener las habilidades de todos Actualizadas. Mejorar la eficiencia y agrega valor a las estrategias de la Universidad. Motiva a los profesionistas y mejora el clima laboral. Fomenta el crecimiento profesional y competitividad de los profesionistas dentro del mundo laboral. Contribuir a la Formación de Lideres.</p>
DTI	Desarrollo Web: + Desarrollo rápido de sitios web con Bootstrap + JavaScript + Angular + Node.js + HTML + CSS + Desarrollo de aplicaciones web con ASP.NET MVC	
DTI	Desarrollo de Aplicaciones Móviles: + Desarrollo en Android + Desarrollo en IOS + Desarrollo en Windows + Desarrollo en JAVA	
DTI	Desarrollo de Software y programación orientada a objetos: + Python + Java + C++ + C# + Análisis de Datos + Clean Code: Implementando buenas prácticas en el desarrollo de software + Herramientas de Desarrollo	
DTI	Certificaciones: + CISCO CCNA + ITIL	
DTI	Sistemas Operativos: + Linux + IOS + Windows Server + CENTOS + UBUNTU + Virtualización de SO. + PowerShell	

E) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades

Con el objeto de no duplicar se tomará en cuenta la matriz de riesgos que actualmente revisa periódicamente el Comité Interno de Control conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de cuentas del gobierno del Estado.

F) las oportunidades de mejora

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Una oportunidad de mejora se detecta en el fortalecimiento del control del SGC, sobre todo estableciendo mecanismos de control de los procesos, y respetando los mecanismos existentes; asimismo es conveniente revisar de forma integral el mapeo de atención de los requisitos de la Norma, para asegurar la conformidad del SGC.

COMENTARIOS

Se observa que el tiempo de transición del SGC para atender la Norma ISO 9001:2015 ha sido particularmente largo, por lo que se sugiere acelerar la implementación de los cambios necesarios, con el fin de evitar incertidumbre en los procesos.

CONCLUSIONES

Se recomienda la atención de los siguientes puntos:

- 1.- Fortalecer la capacitación del personal involucrado en la operación y evaluación del SGC.
- 2.- Mejorar los mecanismos de comunicación para asegurar una correcta inducción y seguimiento a los procesos del SGC.
- 3.- Difundir los postulados institucionales, objetivos e indicadores de calidad para promover la toma de conciencia del personal.
- 4.- Finalizar el Manual de Calidad, ya que ayudará a dar mayor certidumbre sobre la atención de los requisitos de la Norma.
- 5.- Fortalecer el control de los documentos, así como la vinculación de los procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos con el requisito de la Norma que se atiende.
- 6.- Fortalecer la difusión de los cambios en el SGC, así como cuidar la oportunidad de los mismos.
- 7.- Atender las acciones correctivas con un enfoque holístico y transversal a los procesos.
- 8.- Mejorar el mecanismo de atención a quejas y sugerencias.

Dante C Rendón
ELABORÓ: SGC02
Lic. Dante Castor Rendón Ulloa

Sandra Leticia Castañeda
REVISÓ: SGC01
Lic. Sandra Leticia Castañeda Sánchez

Alfredo López
Vo. Bo. RECTOR
Ing. Alfredo López Herrera

ISO 9001:2015

10.3 Mejora continua.

La nueva norma señala la necesidad de utilizar toda la información para la mejora continua del SGC.

- Diseñar un procedimiento para la atención de quejas y sugerencias en el SGC.
- Actualización de la Tabla de Objetivos de los procesos del SGC.
- Elaborar la Matriz de Riesgo.
- Determinación de los Productos no Conformes, de acuerdo a requisitos de la Norma ISO 9001:2015.