



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Sistema de Gestión de la Calidad Integrado

Formato de plan de mejora anual

Proceso: Ingresos Fecha: 1 de enero de 2023

Aspecto a mejorar	Plan de acción	Actividad del plan de acción	Indicador del logro	Valor actual del indicador del logro	Meta	Recursos	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Solicitar curso de capacitación a los actores de proceso sobre atención de servicio al Cliente.	Solicitar la capacitación	Elaborar un oficio gestionando la capacitación de Servicio al Cliente para incrementar la calidad del servicio del proceso de ingresos	Datos	SSC= 100%	Lograr que los actores del proceso cuenten con las herramientas necesarias para brindar una mejor atención a los clientes del proceso.	Internet, aplicación zoom.	Lic. Doro Alfonso Moreno Sandoval	01/01/2023	31/12/2023

Elaboró

M. C. Jesús Lizbeth Ereira Verduzco

Autorizó

Lic. Doro Alfonso Moreno Sandoval

Aspecto a mejorar	Plan de acción	Actividad del plan de acción	Indicador de logro	Valor actual del indicador de logro	Meta	Recursos	Responsable	Fecha inicio	Fecha de término
-------------------	----------------	------------------------------	--------------------	-------------------------------------	------	----------	-------------	--------------	------------------

Se refiere a las debilidades detectadas en el proceso con base en evaluaciones realizadas.	Se refiere a un plan específico para mejorar la debilidad detectada, ya sea parcial o total, con la finalidad de dar seguimiento y tomar decisiones oportunas.	Se refiere a las tareas a realizar para dar cumplimiento al plan de acción.	Son parámetros para evaluar los resultados de la meta.	Se refiere a la situación actual del indicador.	Se refiere al compromiso para cumplir con la actividad, deben ser metas cuantificables y que están directamente relacionadas con el plan de acción y actividad.	Son los recursos utilizados para la ejecución de las actividades (financieros, infraestructura, humanos, etc.).	Se determina la responsabilidad según sea la persona asignada para supervisar la realización de las actividades.	Corresponde a la fecha en la cual se debe comenzar la actividad.	Corresponde a la fecha en la cual se debe finalizar la actividad.
--	--	---	--	---	---	---	--	--	---