



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
Formato de plan de mejora anual

Proceso:

SERVICIO SOCIAL

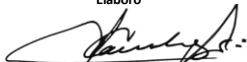
Fecha:

20/01/2023.

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
Actualización de Objetivo, estrategias, Metas y acciones en la Planificación del Proceso.	Informar e involucrar a todos los actores del proceso.	Generar información por Unidad Regional, que nos permita identificar y dar seguimiento a los alumnos que cumplen con sus créditos académicos para iniciar la prestación de su servicio social	Cumplimiento de porcentaje del objetivo planeado mayor a 85% establecido en la Planificación.	76.34	93% de cumplimiento. Mediante el seguimiento a las estrategias y acciones definidas en la Planificación.	Actores de proceso (Recursos Humanos), servicios de internet, equipo de cómputo, software actualizado, Formatos foliados de constancia, oficinas confortables, papelería., base de datos confiable.	Responsable del Proceso.	20/01/2023	31/12/2023
Migrar la plataforma actual de Servicio Social (base de datos del proceso), a la nueva plataforma para la inscripción, seguimiento y medición de estudiantes y egresados inscritos a la prestación.	Reuniones de trabajo con el Departamento de Sistemas para su cumplimiento en tiempo y forma.	Proporcionar al Departamento de sistemas las necesidades de información que nos puedan generar indicadores del proceso.	Plataforma de Servicio Social en funcionamiento de manera institucional.	Plataforma o base de datos en proceso de migración.	Plataforma de Servicio Social o base de datos migrada a la nueva opción.	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsable del Proceso.	20/01/2023	31/12/2023.
Actualización del Reglamento de Servicio Social.	Informar a los actores de proceso.	Proporcionar a los actores de proceso el Reglamento actualizado para su revisión y seguimiento.	Reglamento de servicio Social actualizado y en página UAdeO.	n/a	Legislación actualizada.	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsable del Proceso y actores de Proceso en Unidades regionales y rectoría.	01/03/2023	permanente.
Sistematizar el Formato SS-FO-01 Encuesta de satisfacción del cliente, ya que por la contingencia no es posible captar la retroalimentación del cliente.	Registrar el formato Encuesta de satisfacción del cliente SS-FO-01 en la plataforma google/docs...	Registrar el formato en plataforma Google/docs para aplicar la encuesta de satisfacción al cliente y mantener el registro y seguimiento.	Formato SS-FO-01 Sistematizado.	Formato SS-FO-01 en línea.	Sistematizar el Formato SS-FO-01 antes de la fecha establecida.	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsable del Proceso.	20/01/2023	permanente.
Integrar al Procedimiento SS-PR-1 información sobre requisitos establecidos al cliente.	informar al cliente del proceso sobre los requisitos a cumplir para el servicio o producto.	Se agrega información en Diagrama de flujo relacionada a requisitos en Pol.1.16.3	Procedimiento de Servicio Social actualizado.	n/a	Canales de comunicación establecidos en Procedimiento SS-PR- 1	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsable del Proceso.	20/01/2023	Permanente.
Controlar la inscripción al servicio social de los estudiantes que cumplen con los requisitos, mediante el preregistro en formularios establecidos.	Establecimiento de dos periodos de inscripción al año.	Planificación de los periodos de preregistro e inscripción; definir fechas para cada una de las actividades a realizar por las unidades regionales y los estudiantes a inscribirse mediante las convocatorias. Informar mediante reuniones virtuales a los actores de proceso.	Total de estudiantes pre inscritos al servicio social cumplan con el procedimiento establecido en convocatorias.	periodos de inscripción al servicio social ya establecidos de manera institucional.	Periodos de inscripción en febrero y agosto.	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsables de Servicio Social de Unidad regional.	feb/ago./2021	permanente.

Sensibilizar a los estudiantes prospectos a realizar el servicio social.	Implementación de un programa de sensibilización antes de cada periodo de inscripción, de manera institucional.	Establecer el programa calendarizado para la sensibilización en todas las unidades regionales de la universidad.	Total de estudiantes inscritos al servicio social cuenten con la sensibilización recibida.		Sensibilizar al servicio social a todo estudiante inscrito en los periodos asignados.	Actores de proceso en unidades regionales y departamento de rectoría, internet, equipos de cómputo, software actualizado, oficinas confortables.	Responsables de Servicio Social de Unidad regional.	Octubre/mayo	permanente.

Elaboró



LIC. JULIO ALBERTO CAMACHO FÉLIX

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL