



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Universidad Autónoma de Yucatán

CAMPUS DE CIENCIAS EXACTAS E INGENIERÍAS

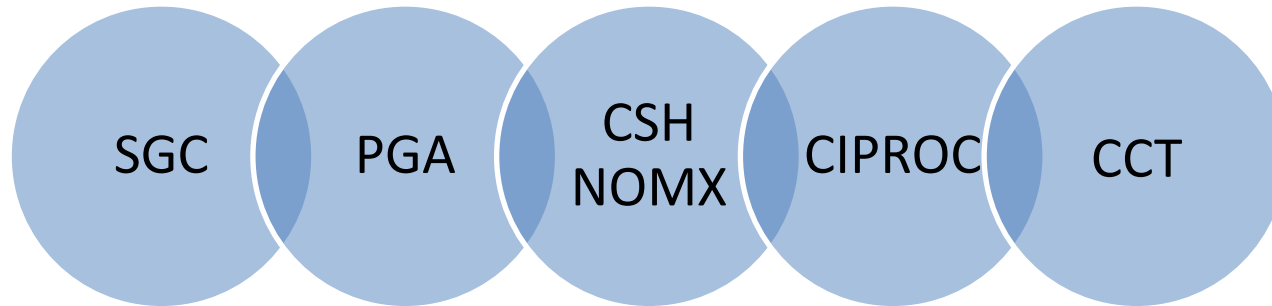
FACULTAD DE MATEMÁTICAS

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

9 DE AGOSTO DE 2011



Se está trabajando para ordenar, acorde a las diversas normatividades, cada proceso de servicio, así como satisfacer las necesidades emergentes.



Secretaría Administrativa
Becas, Patrimonio, Logística, **Adquisiciones**, Recursos
Humanos*

Control
Escolar

CTIC

Servicios
Generales

Contabilidad

Laboratorios



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

- Se definieron (o redefinieron) y documentaron:
 - Organigramas, Objetivos, Alcances, Políticas, Procedimientos, Responsables, Control de Registros, **INDICADORES**.
- Se organizaron físicamente los departamentos.
- Se fortaleció el trabajo en equipo y el compromiso de los trabajadores.
- Se actualizaron los puestos según las responsabilidades y el catálogo de puestos de la UADY.
- Se analizaron los indicadores y mejoró la planeación.
- Se documentan las actividades y se verifica el seguimiento de la planeación de una forma más sistematizada. Se tiene apoyo de una auditoría interna para tal fin.
- Se actualizó la infraestructura (PIFI, ampliación de matrícula, recursos propios, apoyo de rectoría, etc...)
- Se incrementó la difusión de los servicios que se ofrecen.
- Se conoce la opinión de los usuarios a través de las encuestas.

Los trabajadores perciben, de los directivos, un mayor compromiso e interés en mejorar los servicios ofrecidos.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora

Acciones preventivas 12	Acciones correctivas 45	Acciones de Mejora 27
--	--	--

Información actualizada hasta el 1 de julio de 2011

El 67% de las acciones preventivas están cerradas.

El 96 % de las acciones correctivas están cerradas.

El 85 % de las acciones de mejora están cerradas.

En su conjunto tenemos 84 acciones de las cuales 74 están cerradas lo que representa un 88 % de las acciones concluidas.

cerradas = acciones cumplidas con sus respectivas evidencias



Auditorías internas

Primera

- Junio 2010
- 12 no conformidades
- Todas cerradas

Segunda

- Septiembre 2010
- 11 no conformidades
- Todas cerradas

Tercera

- Febrero 2011
- 7 no conformidades
- Todas cerradas

Cuarta

- Mayo 2011
- 6 no conformidades
- Dos abiertas

Con un total de 36 NO CONFORMIDADES, de las cuales 2 se encuentran abiertas . Por lo que tenemos un 83.3 % de acciones correctivas de auditorías cerradas.

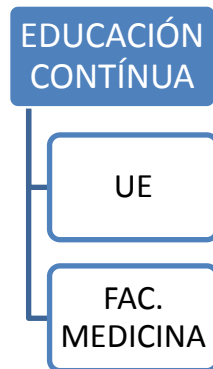
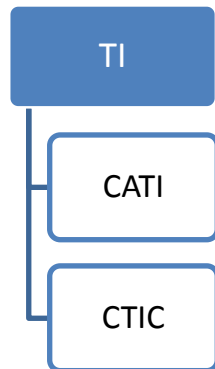
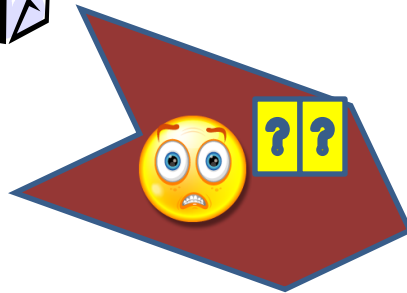


UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



ESTAMOS EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA EXTERNA PARA LA CERTIFICACIÓN!!!





UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Acciones de mejora de mayor impacto

- Se actualizó y mejoró la infraestructura del Centro de Cómputo
- Se trabajó con el Subcomité de Seguridad e Higiene y se están atendiendo sus recomendaciones
- Se revisó y corrigió la infraestructura eléctrica del CTIC
- Se generaron y publicaron las políticas de la Unidad de Extensión.
- **Se constituyó el Comité de Tecnologías de Información.**
 - Se está llevando a cabo la auditoría de toda la Red de la FMAT, para resolver el problema de conexión. Tecnología CISCO.





Ya ordenamos y ahora
QUE SIGUE??



- Reducir la “Burocracia”: Simplificar los procedimientos y formatos, sin perder los **Indicadores**. MEJORA CONTÍNUA.



- Iniciar la extensión del actual sistema, para ello se capacitó a personal en el Diplomado de Gestión de la Calidad:
 - ELIA PINEDA. Dirección
 - JULIA FIGUEROA. Control Escolar
 - JANET DAJDAJ. Contabilidad
- También se trabajará con:
 - Isela Rosado. Patrimonio
 - Marco Chan. Servicios Generales.



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (PGA)

- DESECHOS SÓLIDOS
 - Asistencia de Ma. Carmen Zozaya, LMEC, al curso de Manejo de Residuos Tóxicos
 - Diagnóstico y revisión de los Pozos sépticos.
 - Concurso de Botes de Basura (Campus)
 - Limpieza de agua de la Biblioteca (Campus)
 - Designación por la dirección de un representante para seguimiento del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.

María Isabel Díaz Ulloa

Se iniciará el trabajo con la instalación de botes de basura y separación de la basura.

EFICIENCIA ENERGÉTICA

- Reducción de desperdicio.
- Adecuación de instalación en el CTIC. Instalación de la Protección Eléctrica.
- Impermeabilización de los techos.
- Conductores insuficientes.
- Balanceo de cargas. \$800,000.00
- **Cambios de los aires acondicionados a tecnología inverter.**
- **Corriente regulada.**
- **Planta de emergencia.**

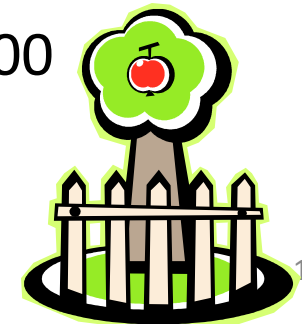




Sistema de Gestión Ambiental

4R: Reducir, Reciclar, Reusar, Repoblar

- Reducir el uso de energía eléctrica.
 - Apaga todo lo que no utilices: cafeteras, Aires Acondicionados (8 pm*), computadoras, impresoras, teléfonos, etc...
- Reciclar hojas de papel y bolsas de plástico.
- Reusar las botellas para agua y las tazas para café. No usar desechables.
- Reducir la cantidad de fotocopias e impresiones mensuales:
 - Fotocopias y engargolados: \$17,000.00
 - Papel Membretado: \$1,000.00
 - Cajas de papel: \$5,500.00
 - Tóner: \$12,000.00
- TOTAL \$35,500.00





Reducir Fotocopias (2)

TOTAL FOTOCOPIAS	325,327.00	COSTO	\$ 162,663.50	Promedio mensual	\$ 16,266.35
TOTAL ENGARGO-LADOS	881.00	COSTO	\$ 15,858.00		\$ 1,585.80
		GRAN TOTAL	\$ 178,521.50		\$ 17,852.15

Lista

REDUCIR FOTOCOPIAS (3)

- EDIFICIO A (10 meses)
 - 45,000 impresiones
- EDIFICIO B (ene-jul)
 - **168,344** impresiones
- EDIFICIO E (10 meses)
 - 300,000.00 impresiones
- Maestría CC9
 - 10,000 (ene-abril)



- Se determinarán políticas y se darán a conocer en su momento.



CSH y CIPROC

- Se realizó la Primera Semana de Seguridad e Higiene. (CSH)(Campus)
- Se realizará la Semana de Prevención 2011.
- Se realizarán adecuaciones de acuerdo a las recomendaciones emitidas el primer semestre de 2011, basadas en las NOMX y se trabajará con asesoría de la Secretaría del Trabajo.
- Se instaló el Sub Comité de Protección Civil. (CIPROC)
- Se realizará la señalización de evacuación de toda la FMAT.
- Se llevarán a cabo simulacros de evacuación.
- Se instalaron rieles para colocar las tablas en el CTIC.
- Asesoría institucional del Lic. Enrique Alcocer.

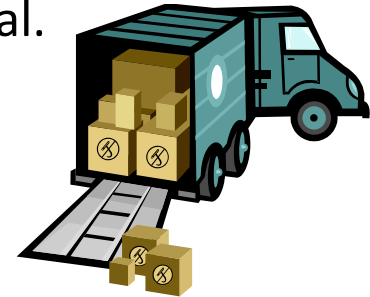


AVISOS (1)

- Horario para trabajo de Cuerpos Académicos:
 - Miércoles de 9:00 a 11:00 hrs.
 - Reservar salas de trabajo. Considerar la biblioteca.
 - El próximo semestre se les asignará una.



- Mudanza de los profesores de FI:
 - Se adecuará el aula D5 para cubículos.
 - Se adecuará el aula H5 como audiovisual.



- Este semestre se realizará un diagnóstico del estado de los cubículos. Favor de apoyar



AVISOS (2)

- Evaluación de Administrativos y Manuales
 - Se realizará nuevamente el proceso institucional.
 - Los mismos integrantes de la CODEVEDEL.
 - Al término se les asesorará sobre su carrera laboral.
- Becas:
 - Se dará una plática para todos los interesados. (Envíen a los tutorados que requieran).
- Patrimonio:
 - El inventario está al 80%, por diversas razones se reprogramó la fecha del cierre, se pide apoyo en caso de ser necesario.



AVISOS (3)

- LOGISTICA:
 - Se les pide que entreguen con al menos dos semanas sus solicitudes.
 - En caso de ser un evento de varios días favor de pasar con una servidora.
- Carpeta electrónica:
 - Calendarios: Escolar y de extraordinarios.
 - Directorio telefónico.
 - Formatos: compra (para profesores con proyectos), planes y reportes de actividades y salidas académicas.
 - Listado de secretarias asignadas.
- <http://www.matematicas.uady.mx>
Sección de reuniones.





UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

GRACIAS

M. en C. Celia Beatriz Villanueva Novelo