

4 de junio de 2021

Reunión semestral celebrada el día hoy que tiene como finalidad la revisión del sistema de gestión de la calidad (SGC-SGOE) por parte de la Dirección, para verificar y asegurarse de su conveniencia, su adecuación y eficacia continua, incluyendo la evaluación de las oportunidades de mejora.

Durante esta reunión se revisó y evaluó la información correspondiente a los siguientes apartados:

**a. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES ANTERIORES POR LA DIRECCIÓN**Información  
revisada:

La presente revisión es la primera que se realiza bajo esta modalidad.

Resultados de la  
revisión:

Continuar con las revisiones al sistema de gestión de la calidad en organizaciones educativas ISO 21001 de acuerdo a la programación semestral.

**b. CONTEXTO DE LA UPMYS**Información  
revisada:

Comprender a la UPMYS y su contexto establecido en el registro 4.1

La UPMYS determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.

La UPMYS realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.

**Matriz FODA**

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Los programas educativos de Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería en Tecnologías de la Información y Licenciatura en Negocios Internacionales se encuentran en proceso de evaluación por los CIEES. F2. Equipamiento suficiente para la realización de prácticas en laboratorios y talleres. F3. Ambientes de aprendizaje óptimos para que se desarrollen y trasfieran las habilidades, conocimientos y valores. F4. Grupo de docentes con perfiles multidisciplinarios y experiencia académica y laboral. F5. Plan de estudios actualizado conforme a las necesidades del entorno. F6. Universidad al alcance.	D1. Poca tecnificación en las áreas de prácticas en campo. D2. Poca vinculación con otros subsistemas. D3. Escasa capacitación para el fortalecimiento docente. D4. Recurso limitado para prácticas externas. D5. Los procesos no se encuentran certificados. D6. Falta de intercambio académico con instituciones de nivel superior. D7. Juntas directivas y toma de decisiones en el rumbo a la excelencia. D8. Falta de actividades que promuevan el desarrollo humano y económico en los estudiantes. D9. Escasa plantilla de profesores de lenguas extranjeras. D10. Cuerpos académicos en formación. D11. Mala distribución de carga de trabajo a docentes. D12. Falta de condiciones para atención a la inclusión.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
A1. Tendencias políticas, económicas y tecnológicas. A2. Cambio climático. A3. Rezago tecnológico del país. A4. Hábitos de consumo. A5. Competencia académica regional. A6. Mala percepción institucional de la sociedad.	O1. Ubicación geográfica. O2. Empresas agrícolas cercanas a la institución. O3. Inscripción a revista de divulgación e investigación. O4. Aprovechamiento los programas gubernamentales y políticas públicas del sector rural. O5. Diversidad ambiental y productiva. O6. Sistemas de producción sustentable. O7. Proveer asesoría y capacitación especializada. O8. Transferencia de tecnología al medio social (comunidad). O9. Mayores exigencias de evaluación externa y de rendición de cuentas O10. Alianzas estratégicas con instituciones, públicas, privadas y organizaciones sociales.

Procesos		Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas
		Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1. Proceso Clave	1.1 Gestión de la Asignatura	Se tienen los grupos a considerar, así como al personal por asignar.	Hacer una planificación en tiempo y en forma.	No se entrega la planeación a Tiempo.	Desinformación del personal docente.
		Se tiene el perfil idóneo de docentes por carrera.	La entrega de cargas académicas a tiempo.	El descontento y la apatía.	Molestia de los alumnos y docentes.
	1.2 Evaluación del Aprendizaje	Se cuenta con la rúbrica de Evaluación.	Se ejecuta el registro de evidencias mediante el SIHA	<b>Profesores resistentes al cambio</b>	No tenemos el reconocimiento a las instituciones de evaluación externas.

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procesos	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas
	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1.3 Tutorías	Entrega de los profesores a Recursos Humanos en tiempo.	Incentivar y motivar al personal docente.	La ejecución adecuada y pertinente de las rubricas.	No tenemos como modelo educativo el reconocimiento nacional.
	Personal con el perfil adecuado. Conocimiento del Programa Institucional de Tutorías. Disminuir la deserción.	Terminación eficiente de los estudiantes. Desarrollar acciones inter-institucionales para favorecer la formación integral al estudiante.	Falta de espacios exclusivos a la atención a los estudiantes para tutoría individualizada. Pocas horas para atención de los estudiantes. Desconocimiento de los alcances de Tutoría.	Factores pisco-sociales del estudiante. Situación económica de los estudiantes. Vulnerabilidad entre los estudiantes.
	Se tiene el perfil idóneo de docentes por carrera.	Institucionalizar un programa de tutorías individuales y grupales.	La carga de los docentes frente a grupo está saturada. No se tiene considerado en su carga académica.	La deserción de alumnos El desinterés de las áreas involucradas.
1.4 Asesorías	Personal con el perfil adecuado. Conocimiento del Programa Institucional de Asesorías. Disminuir la deserción.	Terminación eficiente de los estudiantes. Desarrollar acciones inter-institucionales para favorecer la formación integral al estudiante.	Falta de espacios exclusivos a la atención a los estudiantes para asesoría individualizada. Pocas horas para atención de los estudiantes. Desconocimiento de los alcances de Asesoría.	Factores pisco-sociales del estudiante. Situación económica de los estudiantes. Vulnerabilidad entre los estudiantes.
	Se tiene el perfil idóneo de docentes por carrera.	Institucionalizar un programa de asesorías individuales y grupales.	La carga de los docentes frente a grupo está saturada. No se tiene considerado en su carga académica.	La deserción de alumnos El desinterés de las áreas involucradas.
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Se cuenta con recursos del programa de fortalecimiento a la excelencia educativa.	Desinterés de los profesores a una capacitación en fin de semana.	Diseñar un plan anual de capacitación docente.	La contratación docente por asignatura.
	Abonan para fortalecer los programas de estudio.	Falta de actualización permanente.	Incentivar y motivar al personal docente.	Ciertos procesos administrativos afectan a la parte académica.
1.6 Servicios de Laboratorio	Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio. Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.	Presupuesto adicional (PROFEXCE).	No se solicite a tiempo el material y equipo para el uso de laboratorio. No se cuente con los materiales y equipos necesarios para el servicio.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio.
1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	Integración de dos cuerpos académicos.	Existencia de fuentes de financiamiento.	Tendencia a la investigación individualizada y sin financiamiento.	Dispersión geográfica de los sectores.
	Formación en investigación con enfoque en tecnología.	Posibilidad de redes de colaboración con las otras IES.	Algunos programas académicos sin profesores de tiempo completo.	Carencia de personal con perfil de investigación.

## 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

Procesos	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	
	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	
2. Proceso Estratégico	2.1 Promoción Universitaria	Redes Sociales. Medios de comunicación.	Única universidad en el municipio.	No se ha implementado plan en todos los medios. Baja captación de ingresos de alumnos en base a la meta establecida.	Imagen que se proyecta al exterior.
	2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones	Planeación en tiempo y forma.	Atender suficiente número de escuelas durante el periodo de difusión.	Poco personal para la difusión.	Paros laborales en las escuelas de educación media superior.
		Estructura de trabajo definida. Personal docente competente para la suscripción de convenios.	Oferta educativa diversificada para los diferentes sectores. Se proporcionan espacios para prácticas profesionales y servicio social.	Personal docente y estudiantil insuficiente para la operatividad.	Falla en la comunicación con dependencias fuera del Estado de Sinaloa.
	2.3 Estancia 2.4 Estadía	Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	Se cuenta con un proceso institucionalizado desde la DGUTyP.	Que el alumno abandone la estancia y/o estadía y no notifique a la Universidad ni a la empresa. Que el alumno no finalice sus estancias y/o estadías.	Falta de espacios (vacantes) por parte del organismo receptor. No aceptación de la empresa.
	2.5 Convenios	Personal docente competente para la suscripción de convenios.	Interés por parte de instituciones que conocen del perfil de nuestra universidad.	No se aprovechan todos los Convenios Firmados.	Demasiado tiempo para firmar un convenio por parte de las Instituciones.
		Perfil EBC que nos hace ser líderes en el concepto.	Instituciones educativas con estudiantes potenciales.	No se cuenta con suficientes recursos económicos destinado para el área (transporte, gasolina, otros).	Después de la firma del convenio la institución no muestre interés.
	2.6 Actividades Deportivas y Culturales.	Provee de algunos materiales para realizar los talleres de deporte y cultura, así como de personal docente y técnico.	Se da la oportunidad a los jóvenes de integrarse a éstos talleres solo con ser estudiantes de la UPMYS.	No se cuenta con suficiente personal para actividades deportivas.	En ocasiones cancelan las actividades a desarrollar en comunidades por cuestiones internas.
		Se cuenta con la participación de los estudiantes, docentes, administrativos y personas de la comunidad.	Se brinda apoyo de uso en los espacios que se facilitan para llevar a cabo los talleres y/o prácticas.	Las actividades deportivas y culturales no forman parte del programa académico.	Las solicitudes para realizar actividades deportivas y académicas a veces supera la capacidad de atención a las mismas.
	2.7 Seguimiento a Egresados.	Encuesta básica de Seguimiento de Egresados.	Posibilidades de firma de convenios con instituciones de posgrados nacionales e internacionales.	Ausencia de un Sistema Informático de Seguimiento a egresados.	El no contar con un título aumenta la posibilidad de no conseguir empleo
		Se tiene identificados por Programa Académico a los egresados.	Implementar talleres de Inducción al empleo.	Egresados que no han liberado servicio social.	El no tener título evita la posibilidad de <b>crecer en su espacio laboral.</b>

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procesos	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas
	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<b>2.8 Servicios Escolares</b>  <b>2.9 Becas</b>  <b>2.10 Laboratorio de Cómputo</b>  <b>2.11 Servicios Informáticos</b>	Se cuenta con un sistema electrónico de servicios escolares (SIIAA).	Programas educativos registrados ante la DGP.	Recepción a destiempo de calificaciones por parte del docente.	Cierre de sistema (SIIAA) a destiempo.
	Trámites y servicios definidos y establecidos.	Consulta vía remota de información escolar para los usuarios.	Cambios en la carga horaria.	Dificultades en los trámites entre la UPMYS y los estudiantes y/o unidades.
	El programa de becas es muy accesible para su participación.	Existen diversos programas de becas externos aplicables a nuestros alumnos.	Bajo rendimiento en su trayectoria escolar.	Incumplimiento a los promedios establecidos para las becas internas.
	Tecnología suficiente. Espacios adecuados.	Ofertar el servicio hacia la comunidad universitaria.	Lento proceso de adquisición de materiales e insumos para la reparación y actualización de las tecnologías, debido a que la institución está ubicada en una zona rural.	Fallas en el servicio de internet por la ubicación geográfica y cortes de energía eléctrica en la zona.
	Formato de Gestión de Solicitudes. Espacio dedicado al equipo tecnológico.	Ofertar el servicio a la comunidad universitaria y para realizar prácticas en los espacios de centros de cómputo y laboratorios de la UPMYS.	Lento proceso de adquisición de materiales e insumos para la reparación y actualización de las tecnologías, debido a que la institución está ubicada en una zona rural.	Variación de voltaje de la red eléctrica. Fallas en el servicio de internet debido a la ubicación geográfica y problemas climatológicos.
<b>3. Proceso de Soporte</b>  <b>3.1 Gestión de información y planes institucionales</b>  <b>3.2 Servicios Bibliotecarios</b>  <b>3.3 Administración de personal académico</b>  <b>3.4 Administración de personal administrativo</b>	Se cuenta con Sistema de Información.	Acceso a capacitación externa por organismos especializados.	Falta de autoevaluación para conocer el alcance del PDI.	La autorización de dependencias de instancias externas.
	Infraestructura y espacios adecuados, acorde a lo requerido.	Espacio Público.	Poco personal para la administración de biblioteca.	Los materiales bibliotecarios son muy costosos.
	Material de consulta acorde a los Programas Académicos.	Se cuenta con material adecuado para todo tipo de público.	Poco interés de los alumnos para consulta del acervo bibliográfico.	Contaminación por plagas en los acervos bibliográficos.
	Se cuenta con el número del personal académico para el apoyo de las actividades.	Actualización e innovación en diferentes áreas académicas.	Falta de recursos para capacitación y actualización del personal académico.	Personal con otro tipo de perfil.
	Se cuenta con el número del personal administrativo para el apoyo de las actividades.	Actualización e innovación en diferentes áreas administrativas.	Falta de recursos para capacitación y actualización del <b>personal administrativo.</b>	Personal con otro tipo de perfil.

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procesos	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas
	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
3.5 Compras	Se cuenta con un sistema electrónico de compras.	Pago oportuno a proveedores.	Ministración a destiempo de los recursos.	Poca participación de interesados en licitaciones.
	Equipo de trabajo comprometido, e integrantes del Depto. comprometidos con sus asignaciones.	Dar a conocer, la forma correcta de las solicitudes de compras.	No existen indicadores o estadísticas de compras.	No tener acceso fácil a la ubicación de los materiales solicitados.
3.6 Control de presupuesto	Se cuenta con un proceso estructurado para el control presupuestal de la institución.	Atender un gasto extraordinario no considerado en el presupuesto.	No recibir el recurso destinado a la operación de la institución en tiempo y forma.	El Estado modifica el calendario presupuestal. Acciones institucionales fuera de programación.
3.7 Inventarios	Cuenta con un sistema para el manejo del inventario de los bienes de la Institución.	Permite armonizar contablemente los bienes de la Institución.	Falta de personal para llevar a cabo el inventario oportuno en las áreas correspondiente.	El incumplimiento de los procedimientos por la falta del personal responsable.
3.8 Mantenimiento e infraestructura	Equipamiento adecuado.	Referencia en mantenimiento para otras instituciones de la región.	Poco personal.	Lejanía de proveedores de mantenimiento de equipo electrónico especializado.
	Insumos de mantenimiento suficientes.		Capacitación para el personal sobre mantenimiento a equipos electrónicos.	Fallas constantes en el suministro de energía eléctrica.

**c. LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES**

Información revisada:

Registro 6.1 Acciones para Afrontar Riesgos y Oportunidades

La identificación de riesgos y oportunidades se determina considerando la comprensión de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra y su contexto, así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas con el fin de lograr los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

**Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000:2009).

**Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.

**NOTA.**

En la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra se documentan (ver página 10) y da seguimiento a los riesgos cuyo valor es igual o mayor a 12.

				<b>Severidad</b>								
					2	3	4					
				2	4	6	8	<b>En donde el riesgo es:</b> <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #90EE90; border: 1px solid black;"></span> <b>Aceptable</b> <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #FFD700; border: 1px solid black;"></span> <b>Tolerable</b> <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #FF4500; border: 1px solid black;"></span> <b>Crítico</b>				
				3	6	9	12					
				4	8	12	16					
<b>Severidad:</b> Baja: 2    Media: 3    Alta: 4 <b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Baja: 2    Media: 3    Alta: 4				<b>Probabilidad de ocurrencia</b>						<b>Fecha de revisión:</b> Enero 2021 <b>Próxima revisión:</b> Octubre 2021		

**Las opciones para abordar los riesgos:**

- A. Evitar riesgos
- B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad
- C. Eliminar la fuente de riesgo
- D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias
- E. Compartir el riesgo
- F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.

## Acciones para Afrontar Riesgos

**Fuente:** Registro 4.1 Conocimiento de la UPMYS y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

A. Evitar riesgos B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad C. Eliminar la fuente de riesgo  
D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias E. Compartir el riesgo F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.

### 1. Proceso Clave

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
1.1 Gestión de la Asignatura	Alumnos Docentes Áreas académicas	Ubicación geográfica de la UPMYS	Falta de perfil idóneo.	3	3	9								Evitar el riesgo mediante capacitación al personal docente.
		Falta de comunicación.	Desconocimiento del manual de asignatura.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo manteniendo cargados todos los manuales de asignatura de cada programa educativo en el Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA)
1.2 Evaluación del Aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Desconocimiento por parte del docente de la aplicación de los instrumentos de evaluación y su registro en el SIIAA	No aplicar instrumentos de evaluación.	4	2	8								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad, manteniendo capacitado al personal docente en la aplicación de las evaluaciones correspondientes.
		Mala planeación	Captura de calificaciones fuera del tiempo especificado.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante asegurando que el personal docente conozca el manejo del SIIAA.
1.3 Tutorías	Alumnos Tutor Áreas académicas	No se puede llevar un control sistematizado en el SIIAA de las tutorías.	Los tutores no pueden registrar en un sistema, los resultados de las tutorías.	2	4	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante la actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.
1.4 Asesorías	Alumnos Asesor Áreas académicas	Desinterés por parte de los PA. Falta de seguimiento	No se estén realizando las asesorías en tiempo y forma.	4	3	12								Evitar el riesgo mejorando las líneas de comunicación y seguimiento, solicitando informes mensuales y cuatrimestrales a los asesores.
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Docentes Áreas académicas y Administrativas	No cumplir con los lineamientos emitidos por PRODEP.	No tener el perfil deseable.	3	3	9								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en apego a las convocatorias.

## 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F	
1.6 Servicios de Laboratorio	Alumnos Docentes	No se solicite a tiempo el material y equipo para el uso de laboratorio.	No se cuente con los materiales y equipos necesarios para prestar el servicio de uso de laboratorio.	4	2	8							Eliminar la fuente de riesgo realizando las solicitudes de prácticas previamente. Realizar la solicitud del material y equipo. Hacer del conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio.
		No cumplimiento de los requisitos de las prácticas por parte del alumnado o personal académico a cargo.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio.	4	2	8							
1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	Docentes Alumnos Sectores sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de publicación de artículos arbitrados	Falta de interés por parte de los Profesores de Tiempo Completo para participar en congresos y revistas indexadas.	3	3	9							Compartir el riesgo promoviendo la participación entre los profesores de tiempo completo en los congresos y publicación en revistas reconocidas.
		Falta de trabajos de investigación con sectores productivos.	Muy poca producción de los Profesores de Tiempo Completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo.	4	3	12							Cambiar la probabilidad o las consecuencias solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.

## 2. Proceso Estratégico

A. Evitar riesgos B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad C. Eliminar la fuente de riesgo  
D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias E. Compartir el riesgo F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	EFECTO	INCERTIDUMBRE	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre		
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F			
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas Áreas académicas	Imagen que se proyecta al exterior. No se ha implementado plan en todos los medios.	Baja captación de ingresos de alumnos en base a la meta establecida.	4	2	8									Cambiar la probabilidad o las consecuencias Desarrollando un posicionamiento de marca. Implantar un plan integral de promoción.
2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se depende de un presupuesto general.	Presupuesto limitado para realizar visitas.	2	3	6									Mantener el riesgo mediante decisiones informadas mediante la comunicación continua con las partes interesadas.
		Ubicación geográfica de la institución.	Lejanía de la UPMYS con los sectores productivos.	3	3	9									Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad aprovechando la participación de los estudiantes en los sectores.
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de espacios (vacantes) por parte del organismo receptor.	No aceptación de la empresa	3	2	6									Compartir el riesgo manteniendo organismos receptores alternos. Verificar que la documentación este en los tiempos establecidos y verificar con los empresarios que los jóvenes se presenten y finalicen sus estancias y/o estadías.
		Que el alumno abandone la estancia y/o estadía y no notifique a la Universidad ni a la empresa.	Que no finalice sus estancias y/o estadías.	4	2	8									
2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría Consejo de Calidad Autoridades educativas	Retraso o falta de interés por la contraparte.	No dar seguimiento al proceso de firma de convenio.	2	2	4									Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad verificando que se cumpla el seguimiento de convenios.
		Políticas internas de la empresa que no permiten convenios.	Que no se solicite el convenio	2	2	4									
2.6 Actividades	Alumnos Autoridades educativas	Lejanía de la UPMYS con las instituciones y organismo	No realizar acercamientos para gestionar apoyos para	4	2	8									Mantener el riesgo mediante decisiones informadas, manteniendo información actualizada y comunicación continua con

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F	
Deportivas y Culturales	Áreas académicas	correspondientes	eventos culturales y/o deportivos.										las dependencias correspondientes.
		Presupuesto general limitado.	No contar con una partida presupuestal suficiente.	4	3	12							
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sector social y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas	No se revisa correo por parte del alumno. Cambiaron de correo o teléfono.	Que el egresado modifique sus medios de contacto y se pierda la comunicación con él.	4	2	8							Eliminar la fuente de riesgo mediante la obtención de los nuevos datos de contacto mediante amigos y familiares.
2.8 Servicios Escolares	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría Autoridades educativas	Gestiones externas por parte del aspirante y desinterés del programa educativo.	Que no cuente con un documento solicitado y que adeuden asignaturas.	4	2	8							Compartir el riesgo mediante la atención personalizada a casos especiales Programas de apoyo a la permanencia Establecer el programa institucional de tutorías.
2.9 Becas	Alumnos Autoridades educativas	Bajo rendimiento en su trayectoria escolar.	Incumplimiento a los promedios establecidos para las becas internas.	4	2	8							Evitar el riesgo mediante mayor difusión del programa de becas y condonación. Apoyo a los alumnos mediante tutorías y asesorías.
2.10 Laboratorio de Cómputo	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	No cumplimiento de los requisitos de las prácticas por parte del alumnado o personal académico a cargo.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio.	4	2	8							Hacer del conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio.
2.11 Servicios Informáticos	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	No exista planeación correcta de la adquisición de materiales informáticos. No exista el correcto seguimiento por parte del área encargada de adquisiciones.	No se cuente con el material necesario para llevar a cabo la solicitud del servicio.	3	3	9							Evitar el riesgo mediante la planeación de las adquisiciones repetitivas.  Mantener en óptimas condiciones el centro de cómputo.

### 3. Proceso de Soporte

A. Evitar riesgos B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad C. Eliminar la fuente de riesgo  
D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias E. Compartir el riesgo F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto		Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F	
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad Autoridades educativas Áreas académicas y administrativas	Enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información	Las áreas no envían información en tiempo.	3	3	9							Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad al enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información
		No calendarizar reuniones de seguimiento.	Evaluación de responsabilidades y seguimiento de actividades.	3	2	6							Evitar el riesgo mediante oportuna comunicación del calendario de actividades a todos los involucrados.
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Público en general	Falta de presupuesto.	No contar con el material necesario (bibliografía básica) para otorgar el servicio.	4	2	8							Compartir el riesgo, buscando recurso adicional para adquisición de bibliografía básica a través de proyectos federales como PROFEXCE, PROEXES, etc.
		Desinterés del uso de biblioteca por parte de alumnos y docentes.	Falta de promoción por parte de maestros para el uso de la biblioteca.	4	2	8							Cambiar la probabilidad o las consecuencias promoviendo el uso de la biblioteca entre la planta docente y estudiantes.
3.3 Administración de personal académico	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	No contar con el perfil de puestos del 100 % del personal.	Elaborar perfiles de puesto.	4	2	8							Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en la elaboración del 100% de los perfiles de puesto.
3.4 Administración de personal administrativo													
3.5 Compras	Áreas académicas Áreas administrativas	Entregas de mercancía en destiempo o incompleta.	Incumplimiento de contratos	3	2	6							Compartir el riesgo, evaluando a los proveedores y celebrar contratos con los mejor evaluados. Asesorar a los departamentos involucrados en el proceso de compras en materia de formatos y el proceso de compras. Reasignación de presupuesto de los departamentos que no ejecutan su planeación de adquisiciones a otros.

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
		Falta de capacitación a las áreas involucradas en la solicitud de bienes y servicios.	No entregar requisiciones en tiempo y forma con presupuesto autorizado	3	3	9								Evitar el riesgo mediante la atención oportuna de las requisiciones más relevantes.
3.6 Control de presupuesto	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	Falta de firma del convenio entre el Estado y la Federación.	No recibir el recurso destinado a la operación de la institución en tiempo y forma.	3	3	9								Compartir el riesgo en la generación de deuda.
		El Estado modifica el calendario presupuestal. Acciones institucionales fuera de programación.	Atender un gasto extraordinario no considerado en el presupuesto.	3	3	9								
3.7 Inventarios	Áreas académicas Áreas administrativas	Diferencia en inventarios	Inventario físico diferente al inventario electrónico.	3	2	6								Eliminar la fuente de riesgo destinando realizando inventarios por áreas, antes de realizar el inventario general.
3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Omisión en la elaboración del programa.	No programar el mantenimiento a la infraestructura	4	2	8								Asegurar contar con el programa de mantenimiento al principio de año.
		Falta de recursos técnicos o financieros.	No realizar el soporte a la infraestructura	3	2	6								Compartir el riesgo identificando las prioridades en el mantenimiento programado y no programado.

## Acciones para Aprovechar Oportunidades

**Fuente:** Registro 4.1 Conocimiento de la UPMYS y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

### 1. Proceso Clave

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
1.1 Gestión de la Asignatura	Alumnos Docentes Áreas académicas	Formatos estandarizados Personal Capacitado en los procesos Internos	4	2	8	Mejorar el desempeño docente mediante capacitación programada y evaluación de su desempeño.	Secretaría Académica Sept a Dic. 2021
1.2 Evaluación del Aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Cuenta con los instrumentos de evaluación para las evidencias. Cuenta con planes de asignatura. Cuenta con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación. Impartición al 100% de asesorías. Acercamiento de los padres de familia. Formato de asesorías Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.	4	2	8	Continuar capacitando al personal Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Secretaría Académica Sept a Dic. 2021
1.3 Tutorías	Alumnos Tutor Áreas académicas	Los estudiantes cuentan con tutor asignado Se cuenta con espacios para atención de tutorías	2	4	8	Actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.	Departamento de Asesorías y Tutorías Sept a Dic. 2021
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Docentes Áreas académicas y Administrativas	Se cuenta con el RIPPPA (Reglamento de Ingreso, Promoción y permanencia del Personal académico). Manejo del Sistema Transversal del Prodep Evaluación mediante PRODEP	3	3	9	Continuar cumpliendo con los criterios del PRODEP	Secretaría Académica Sept a Dic. 2021
1.6 Servicios de Laboratorio	Alumnos Docentes	Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio. Presupuesto adicional a través de proyectos federales como PROFEXCE. Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.	4	2	8	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Secretaría Académica Sept a Dic. 2021

### 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	Docentes Alumnos Sectores sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Contar con un plan de Desarrollo Institucional Talleres sobre temas de formación de cuerpos académicos Programa Operativo Anual Convocatorias Externas Líneas de Desarrollo Tecnológicos pertinentes	3	3	9	Aumentar la participación de Profesores de Tiempo Completo en las convocatorias del PRODEP.	Secretaría Académica Sept a Dic. 2021

## 2. Proceso Estratégico

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas Áreas académicas	Única universidad en el municipio Redes Sociales Medios de comunicación	4	2	8	Visitas a las escuelas para dar promoción de la oferta educativa a los estudiantes	Subdirección de Vinculación Junio 2021
2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se cuenta con un proceso institucional para la difusión y vinculación institucional.	2	3	6	Definir metas de cumplimiento en la difusión institucional y vinculación con los sectores de interés.	Subdirección de Vinculación Sept a Dic. 2021
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	3	2	6	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Subdirección de Vinculación Sept a Dic. 2021
2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría Consejo de Calidad Autoridades educativas	Se cuenta con convenios internacionales, nacionales y de la zona de influencia Relación con SEC para la fluidez de convenios. Se cuenta con base de datos de seguimiento de convenios	2	2	4	Base de datos de seguimiento de convenios y elaboración de solicitud de convenios	Subdirección de Vinculación Sept a Dic. 2021
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Participación de la UPMYS en todos los eventos deportivos y culturales de la DGUTyP.	4	2	8	Lograr buenos resultados en cada presentación.	Subdirección de Vinculación Sept a Dic. 2021
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sectores sociales y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas	Encuesta básica de Seguimiento de Egresados Base de datos de egresados.	4	2	8	Base de datos de egresados de la Subdirección de Vinculación UPMYS	Subdirección de Vinculación Sept a Dic. 2021

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
2.8 Servicios Escolares	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría Autoridades educativas	Cuenta con el Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA) Personal capacitado en los procesos internos.	4	2	8	Políticas definidas de operación en la aplicación de los procedimientos y reglamentos institucionales.	Departamento de Servicios Escolares Sept a Dic. 2021
2.9 Becas	Alumnos Autoridades educativas	El programa de becas es muy accesible para su participación.	4	2	8	Fortalecer en toda la institución la difusión del programa de becas.	Departamento de Asesorías y Tutorías Sept a Dic. 2021
2.10 Laboratorio de Cómputo	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Equipamiento actualizado Mantenimientos preventivos realizados	4	2	8	Mantener en óptimas condiciones el centro de cómputo.	Departamento de Sistemas Informáticos Sept a Dic. 2021
2.11 Servicios Informáticos	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Formato de Gestión de Solicitudes Espacio dedicado al equipo tecnológico	3	3	9	Seguimiento oportuno de las solicitudes de servicio.	Departamento de Sistemas Informáticos Sept a Dic. 2021

**3. Proceso de Soporte**

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad Autoridades educativas Áreas académicas y administrativas	Lineamientos de operación definidos	3	2	6	Optimización efectiva de los recursos financieros y físicos para el logro de los objetivos institucionales	Dirección de Planeación Sept a Dic. 2021
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Público en general	Apoyo por parte del Gobierno en fortalecer bibliotecas Mobiliario suficiente Donación de libros por personas y egresados de la institución. Bibliografía actualizada.	4	2	8	Convenios con Bibliotecas virtuales. Promover el uso de referencias digitales.	Servicios Bibliotecarios Sept a Dic. 2021
3.3 Administración de personal académico	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	La mejora en la eficiencia y eficacia del personal contratado.	4	2	8	Apego a políticas de igualdad laboral establecidas.	Departamento de Recursos Humanos Sept a Dic. 2021
3.4 Administración de personal administrativo							

### 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Oportunidades Significativas	Efecto		Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Incertidumbre Probabilidad de ocurrencia			
3.5 Compras	Áreas académicas Áreas administrativas	Abastecimiento de bienes y servicios en tiempo y forma según planeación.	3	2	6	Seguir manteniendo la evaluación del desempeño de los proveedores.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Sept a Dic. 2021
3.6 Control de presupuesto	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con un proceso estructurado para el control presupuestal de la institución.	3	3	9	Apego a los lineamientos internos y externos.	Departamento de Recursos Financieros Sept a Dic. 2021
3.7 Inventarios	Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con procesos establecidos para el control del almacén.	3	2	6	Mantener el sistema electrónico para la actualización del inventario.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Sept a Dic. 2021
3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con rutinas establecidas de trabajo.	3	2	6	Implantar el Programa anual de mantenimiento.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Sept a Dic. 2021

## Planificación de acciones para afrontar **RIESGOS** significativos

Cuestiones	Identificación de Riesgos	Valor del Riesgo	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Acciones para evitar y eliminar la fuente de riesgo
						Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1.4 Asesorías	No se estén realizando las asesorías en tiempo y forma.	12	Realizar revisiones constantes a los tutores, y asesores, así como la evaluación por parte de los tutorados.	Informes mensuales y cuatrimestrales	Departamento de Asesorías y Tutorías.								Asignación al 100% Tutor-Tutorado. Acercamiento de los padres de familia. Formatos estandarizados. Persona responsable de Administrar Asesorías.
1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	Muy poca producción de los Profesores de Tiempo Completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo.	12	Solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.	Plan de Trabajo de los PTC. Informes Cuatrimestrales	Secretaría Académica								Incluir al programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Presupuesto general limitado. No contar con una partida presupuestal suficiente.	12	Definir desde el anteproyecto del POA una partida presupuestal para actividades extraescolares.	Recursos financieros disponibles.	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.								Priorizar y seleccionar los eventos más relevantes.

Planificación de acciones para aprovechar **OPORTUNIDADES** significativas

Identificación de la Oportunidad	Clasificación de la oportunidad	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Adopción de nuevas prácticas, servicios o nuevas tecnologías	
					Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
1. Formatos estandarizados Personal Capacitado en los procesos Internos	Significativo	Mejorar el desempeño docente.	Infraestructura académica	Encargados de Programas Académicos									Expedientes totalmente actualizados.
2. Cuenta con los instrumentos de evaluación para las evidencias.	Significativo	Continuar capacitando al personal	Infraestructura académica	Encargados de Programas Académicos									Contar con planes de asignatura. Contar con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación.
3. Impartición al 100% de asesorías.	Significativo	Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Infraestructura académica	Departamento de Asesorías y Tutorías									Acercamiento de los padres de familia. Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.
4. Se cuenta con el RIPPPA (Reglamento de Ingreso, Promoción y permanencia del Personal académico).	Significativo	Continuar cumpliendo con los criterios del PRODEP	Perfil deseable	Secretaría Académica									Manejo del Manejo del Sistema Transversal PRODEP. Evaluación mediante PRODEP
5. Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio.	Significativo	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Infraestructura académica	Jefatura de Oficina de Laboratorio									Presupuesto adicional a través de proyectos federales como PROFEXCE. Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.
6. Única universidad en el municipio Redes Sociales	Significativo	Visitas a las escuelas para dar promoción de la oferta educativa a los estudiantes	Recursos disponibles	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria									Redes Sociales Medios de comunicación
7. Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	Significativo	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Bases de datos	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria									Base de datos revisada y actualizada.
8. Participación de la UPMYS en todos los eventos deportivos y culturales de la DGUTyP.	Significativo	Lograr buenos resultados en cada presentación.	Información institucional	Subdirección de Vinculación y Difusión y									Asegurar participaciones futuras.

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

Identificación de la Oportunidad	Clasificación de la oportunidad	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Adopción de nuevas prácticas, servicios o nuevas tecnologías	
					Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
				Extensión Universitaria									
9. Cuenta con el Sistema de Información Académica y Administrativa (SIAA). Personal capacitado en los procesos internos.	Significativo	Políticas definidas de operación.	Información confiable y actualizada	Departamento de Servicios Escolares									Continuidad del servicio.
10. El programa de becas es muy accesible para su participación.	Significativo	Fortalecer la difusión del programa de becas.	Tecnología disponible.	Departamento de Asesorías y Tutorías									Fortalecer en toda la institución la difusión del programa de becas.
11. Sistema de Gestión de Solicitudes	Significativo	Seguimiento oportuno de las solicitudes de servicio.	Tecnología disponible.	Departamento de Sistemas Informáticos									Espacio dedicado al equipo tecnológico.
12. Se cuenta con rutinas establecidas de trabajo.	Significativo	Implantar el Programa anual de mantenimiento	Infraestructura en general.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales									Tener un enfoque preventivo e instalaciones adecuadas.
13. La mejora en la eficiencia y eficacia del personal contratado.	Significativo	Apego a políticas de igualdad laboral	Procesos de contratación.	Departamento de Recursos Humanos									Mantener personal competente.
14. Abastecimiento de bienes y servicios en tiempo y forma según planeación.	Significativo	Seguir manteniendo la evaluación del desempeño de los proveedores.	Bienes y servicios institucionales	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales									Disponibilidad de recursos institucionales.
15. Se cuenta con un proceso estructurado para el control presupuestal de la institución.	Significativo	Apego a los lineamientos internos y externos.	Procesos definidos	Departamento de Recursos Financieros									Cumplimiento del marco normativo establecido.
16. Se cuenta con procesos establecidos para el control del almacén.	Significativo	Mantener el sistema electrónico para la actualización del inventario.	Espacios adecuados para almacenamiento.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales									Mantener óptimo almacenamiento.

**d. RESULTADO DE LA REVISIÓN A LA POLÍTICA DE CALIDAD**

Información revisada:

**Política de Calidad de la UPMYS.**

Somos una Universidad Politécnica comprometida con la mejora continua para la formación integral de profesionistas de calidad en apego a la normatividad y a la responsabilidad social; a través de personal académico y administrativo competente, con infraestructura adecuada para sus desarrollos educativos, científicos, técnicos y de propiedad intelectual, considerando las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Resultados de la revisión:

Se asegura que la Política de calidad es adecuada al propósito de la UPMYS.  
Se acuerda continuar comunicando la Política de calidad a toda la comunidad académica y estudiantil.

**e. RESULTADO DE LA REVISIÓN A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD**

Información revisada:

Registro 6.2 Objetivos de Calidad y su Planificación

Resultados de la revisión:

Se revisaron los 4 objetivos del sistema de gestión que se han implementado a nivel institucional.

## Planificación de los Objetivos de la Calidad 2021

**Objetivo 1. Fortalecer la formación integral de los alumnos, con base en el Modelo de Enseñanza por Competencias y Centrado en el Aprendizaje, mediante mejoras sustanciales de los planes y programas de estudio, que incorporen los conocimientos científicos, culturales, artísticos y de formación en valores; así como el apoyo de atención tutorial, psicopedagógico, orientación educativa, nutrición y becas.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuándo se finalizarán	e) Cómo se evaluará los resultados
Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la UPMYS.	Espacios para reuniones programadas en Consejo de Calidad, de trabajo colegiado donde participen profesores. Evidencias correspondientes respecto de la gestión de asignatura, considerando los criterios de evaluación.	Secretaría Académica.	Septiembre 2021	Las Direcciones de carrera verificarán el cumplimiento del <i>Programa de Estudio</i> conforme a las competencias, capacidades a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar.
Verificar que todos los programas académicos cuenten con Manuales de asignatura.	Manuales de asignatura actualizados en formato electrónico.	Encargados de Programas Académicos	Septiembre 2021	Existencia del 100% de manuales de asignatura.
Asignación de personal docente adecuado para cada asignatura.	Plantilla docente actualizada.	Encargados de Programas Académicos	Septiembre 2021	Cargas académicas distribuidas.
Programas registrados ante la Dirección General de Profesiones.	Contar con todos los requisitos necesarios para el registro de programas ante la Dirección General de Profesiones.	Departamento de Servicios Escolares	Diciembre 2021	Los 7 Programas registrados en la Dirección General de Profesiones., lo que representa el 100%

**Objetivo 2. Diversificar e incrementar la oferta educativa, acreditando los PE de licenciatura con alta calidad académica y pertinencia social, para atender con equidad la formación de recursos humanos de nivel superior que requiere el desarrollo social y productivo de la región.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuándo se finalizarán	e) Cómo se evaluará los resultados
Identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través un sistema de comunicación con los egresados y empleadores. Al momento de que el egresado inicia su titulación, se le solicita el llenado de la Encuesta básica de pre-egreso UPMYS. Mantener actualizada la información referente a los egresados de la institución.	Encuesta de Pre-Egreso Sistema Integral de Información Académica y Administrativa	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Diciembre 2021.	Reportar cuatrimestralmente en formato electrónico sus actividades a la Secretaría Académica con copia a Rectoría.
Mantener el proceso de Seguimiento de egresados en conjunto con la DGUTyP.	Base de datos actualizada. Procedimiento documentado.	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	Diciembre 2021.	Al menos el 80% de los egresados en procesos de seguimiento y en la base de datos.
Fomentar la titulación oportuna de egresados.	Procedimiento de Servicios Escolares	Departamento Servicios Escolares	Agosto 2021.	Estudiantes egresados entre los estudiantes titulados; resultado obtenido 100% de índice de Titulación.

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

**Objetivo 3. Responder adecuadamente a las demandas globales de competitividad, multiculturalidad, democracia y medio ambiente, pero que a su vez tomar y retomar el propio contexto institucional, para aportar soluciones científico-técnicas y socioculturales a las problemáticas locales, regionales y nacional.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuándo se finalizarán	e) Cómo se evaluará los resultados
Coordinar las estrategias de enlace y colaboración entre la UPMYS y las instituciones educativas, así como las empresas relacionadas con los planes educativos.	Base de datos actualizada. Equipo de comunicación. Conectividad a internet.	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria. Encargados de Programas Académicos.	Diciembre 2021	Suscribir al menos un convenio por cuatrimestre (convenios, planes, programas y proyectos específicos).
Contar con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones locales y con otras instituciones nacionales e internacionales.	Proceso Institucional de Convenios Bases para la suscripción de convenios	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria.	Diciembre 2021.	Reportar cuatrimestralmente en formato electrónico sus actividades a la Secretaría Académica con copia a Rectoría.

**Objetivo 4. Promover la habilitación (disciplinaria y pedagógica) de los profesores de Tiempo Completo y de Asignatura, del personal administrativo y directivos, para que impacte positivamente en los procesos académicos y administrativos, y que apoye la consolidación de los Cuerpos Académicos.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuándo se finalizarán	e) Cómo se evaluará los resultados
Promover la investigación, vinculada a la docencia para promover el desarrollo del entorno.	Convocatorias emitidas por el PRODEP, CONACyT u otro organismo. Recursos correspondientes a la línea o proyecto de investigación Registro de los Cuerpos Académicos.	Secretaría Académica.  Dirección, de Planeación, Programación y Evaluación.	Debido a que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico pueden surgir en cualquier momento del año, la Dirección, de Planeación, Programación y Evaluación., debe tener la capacidad de revisar avances sin demora.	La investigación y desarrollo tecnológico considerando las necesidades del entorno en concordancia con el Plan Institucional de Desarrollo.
Mantener el procedimiento de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	Mantener al menos un proyecto de investigación por Cuerpo Académico	Representante Institucional ante el PRODEP	Diciembre 2021	Estableciendo un proyecto de investigación por CA.

**f. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS AL SGC / SGOE**

Información revisada: 9.2d Informe de Auditoría. Mayo 2021

Auditoría interna llevada a cabo los días 27 y 28 de mayo de 2021, en donde se revisó a detalle el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra para determinar la conformidad de sus elementos con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018 (Sistema de Gestión para Organizaciones educativas), verificar su implantación e identificar el nivel de compromiso del personal en dicho sistema.

La auditoría cubrió las áreas responsables de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra descritas en el Plan de Auditorías, revisando la política de calidad, objetivos de calidad, necesidades especiales para la educación, normatividad aplicable e información documentada en procedimientos y registros de procesos claves, estratégicos y de soporte.

**EQUIPO AUDITOR:**

Cargo	Nombre
Auditor líder	<b>MC. Julio Andrés Salas Castro</b>
Auditor	<b>Lic. Elvira Jaqueline Osuna Ríos</b>
Auditor	<b>MC. Irving Edén Germán Rentería</b>
Auditor	<b>MC. Julio Cesar Salazar Quiñonez</b>
Auditor	<b>MC. Martha Elena Vázquez Ontiveros</b>
Auditor	<b>MC. Nadia Guadalupe Chang Astorga</b>

**RESUMEN DE HALLAZGOS**

Se detectaron **3 hallazgos**, repartidos en: **0 no conformidades mayores, 2 no conformidades menores y 1 observación**, con relación a las normas de referencia (ISO 21001), los cuales se desglosan a continuación:

No.	Descripción del hallazgo	Requisito de la Norma	Responsable	Clasificación
1	No se presentaron bitácoras del año 2020 y 2021 ya que no se contaron con clases presenciales, por esta razón el uso de los laboratorios fue nulo.	7.5.2 Creación y actualización. La UPMYS debe asegurar:  c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.	Responsable del Procedimiento Laboratorio de Cómputo	Observación
2	Falta evidencia que demuestre la detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, etc.	7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación La UPMYS debe proporcionar recursos para apoyar a los educadores: a) Asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada.	Responsable del Procedimiento Administración de Personal Académico	No Conformidad Menor
3	Falta evidencia que demuestre la detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, etc.	7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación La UPMYS debe proporcionar recursos para apoyar a los educadores: a) Asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada.	Responsable del Procedimiento Administración de Personal Administrativo	No Conformidad Menor

**CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Se determinó la conformidad de los elementos del SGC con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018.

Se dio continuidad a los procesos de certificación que son parte del alcance ISO 21001:2018.

Se identificó el nivel de compromiso del personal con el sistema de gestión ISO 21001:2018.

El personal auditado conoce y se compromete con la política de calidad institucional.

Se definen y cumplen los objetivos de calidad con base en los lineamientos del plan institucional de desarrollo de la propia Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Se tiene claros los riesgos institucionales, así como los referentes a la ejecución de cada uno de los procesos.

Queda de manifiesto el compromiso hacia la mejora continua de las autoridades institucionales y de todo el personal académico, administrativo y operativo.

Es de mencionar que la auditoría ejecutada se ha basado en muestreos aleatorios con base en las características de plan de auditoría elaborado, por lo que existe la posibilidad que el sistema de gestión auditado presente un número mayor de hallazgos, las cuales también es necesario que se atiendan sin demora injustificada.

Considerando el nivel de compromiso y participación de todo el personal, se exhorta a que se atiendan y cierren satisfactoriamente y a la brevedad todos los hallazgos de no cumplimiento registrados.

Existe un nivel de compromiso conforme, para poder operar los procedimientos establecidos del SGC acorde a los requisitos de la norma ISO 21001:2018.

**Auditor Líder. MC. Julio Andrés Salas Castro**

**g. SATISFACCIÓN, RECLAMOS Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS**Información  
revisada:

Evaluación del desempeño del personal docente que realizan los estudiantes de a UPMYS.

Los resultados de la evaluación al personal docente fueron favorables.

Ingeniería agroindustrial	8.98	<b>Promedio general 9.12</b>
Ingeniería en Tecnologías de la Información	8.84	
Licenciatura en Negocios Internacionales	9.18	
Licenciatura en Terapia Física	9.31	
Ingeniería en Agrotecnología	9.05	
Ingeniería en Producción Animal	9.2	
Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas	9.29	

Se decide continuar con la mejora continua de los servicios educativos para seguir manteniendo los mejores resultados.

**h. MEDICIÓN Y MEJORAS EN EL PROCESO**

Información revisada: Registro de Seguimiento y medición de los procesos, Registro 9.1.1

Desglose detallado de los resultados:

1. PROCESO CLAVE Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>1.1 Gestión de la Asignatura</b>	Programas académicos con el 100% de manuales de asignatura.	100% de manuales de asignatura	155 asignaturas impartidas y 155 manuales compartidos con los docentes = 100%	100% de manuales de asignatura		100% de manuales de asignatura.		
<b>1.2 Evaluación del Aprendizaje</b>	Asegurar el 100% de actas de calificaciones respaldadas.	100% de actas de calificaciones respaldadas	155 asignaturas impartidas y 155 actas cerradas en el SIIAA = 100%	100% de actas de calificaciones respaldadas		100% de actas de calificaciones respaldada.		
<b>1.3 Tutorías</b>	100% de alumnos con tutor asignado.	100% de alumnos con tutor.	495 alumnos con tutor asignado = 100%	100% de alumnos con tutor.		100% de alumnos con tutor.		
<b>1.4 Asesorías</b>	100% de atención a las solicitudes de Asesoría recibidas.	100% de atención a las solicitudes de Asesoría recibidas.	23 solicitudes recibidas y atendidas = 100%	100% de atención a las solicitudes de Asesoría recibidas.		100% de atención a las solicitudes de Asesoría recibidas.		
<b>1.5 Desarrollo del Personal Docente</b>	Profesores 100% capacitados en EBC, con una antigüedad de un año.	100% de profesores capacitados en EBC.	De los 71 profesores del cuatrimestre, el 100% de ellos cuenta con el diplomado de Educación Basado en Competencias	100% de profesores capacitados en EBC		100% de profesores capacitados en EBC		
<b>1.6 Servicios de Laboratorio</b>	Instalaciones seguras, en condiciones aceptables de uso y con el equipamiento adecuado para las prácticas correspondientes.	100% en condiciones seguras.	4 laboratorios en operación. 100% en condiciones seguras	100% en condiciones seguras.		100% en condiciones seguras.		



### 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

1. PROCESO CLAVE Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>1.7 Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico</b>	Al menos tres proyectos de investigación por ciclo escolar.	Un proyecto de investigación por CA.	Se cuenta con el proyecto Situación actual del uso de los recursos naturales y sustentabilidad en la cuenca baja del río Elota	Un proyecto de investigación por CA.		Un proyecto de investigación por CA.		

2. PROCESO ESTRATÉGICO Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>2.1 Promoción Universitaria</b>	Actividades programadas de promoción cumplidas al 100%.	100% de actividades programadas realizadas	De 10 actividades programadas en el cuatrimestre, se realizaron el 100% de ellas.	100% de actividades programadas realizadas		100% de actividades programadas realizadas		
<b>2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones</b>	Cumplir con la meta establecida en el Plan de Desarrollo Institucional.	1 convenio internacional por ciclo escolar.	Se pretende alcanzar este indicador durante el 3er cuatrimestre del año 2021.	1 convenio internacional por ciclo escolar.		1 convenio internacional por ciclo escolar.		
<b>2.3 Estancia</b>	Cumplir al 100% el registro de calificaciones de estancias de los alumnos regulares al concluir el 4º y 7º cuatrimestre.	0% registro de calificaciones de estancias	Este indicador está programado para ser cumplido en el 3er cuatrimestre del 2021 ya que solo en ese cuatrimestre se cursan estancias.	0% registro de calificaciones de estancias		100% registro de calificaciones de estancias		
<b>2.4 Estadía</b>	Cumplir al 100% el registro de calificaciones de estadías de los alumnos regulares al concluir el último cuatrimestre.	0% registro de calificaciones de estadías	Este indicador está programado para ser cumplido en el 3er cuatrimestre del 2021 ya que solo en ese cuatrimestre se cursan estadías.	0% registro de calificaciones de estadías		100% registro de calificaciones de estadías		
<b>2.5 Convenios</b>	Cumplir al 100% con los requisitos correspondientes para la suscripción de convenios institucionales.	100% de requisitos al suscribir convenios.	Se suscribió un convenio de colaboración y se cumplieron al 100% los requisitos necesarios para la firma del convenio.	100% de requisitos al suscribir convenios		100% de requisitos al suscribir convenios		
<b>2.6 Actividades Deportivas y Culturales</b>	Cubrir al menos el 80% los eventos programados en el Programa Anual de Actividades.	80% de eventos.	De las 5 actividades programadas, se	80% de eventos.		80% de eventos.		

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

2. PROCESO ESTRATÉGICO Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
			realizaron 4, lo que corresponde al 80%.					
<b>2.7 Seguimiento a Egresados</b>	Mantener al menos un contacto del 80% de los alumnos egresados.	80% de contacto con alumnos egresados	Se cuenta con más del 80% de contacto con alumnos egresados de las 6 generaciones.	80% de contacto con alumnos egresados		80% de contacto con alumnos egresados		
<b>2.8 Servicios Escolares</b>	Asegurar que los aspirantes cumplan con el 100% de los requisitos solicitados.	100% de requisitos cumplidos por aspirantes	De los 185 aspirantes inscritos en la institución en el ciclo escolar 2020-2021, el 100% cumple con los requisitos solicitados.	100% de requisitos cumplidos por aspirantes.		100% de requisitos cumplidos por aspirantes.		
	Asegurar que el 100% de alumnos en aula estén debidamente inscritos.	100% de alumnos debidamente inscritos	De los 185 aspirantes inscritos en el ciclo escolar 2020-2021, el 100% de ellos cuentan con matrícula institucional.	100% de alumnos debidamente inscritos		100% de alumnos debidamente inscritos		
	Asegurar que el 90% de alumnos aspirantes aceptados reciban el curso de inducción.	90% de aspirantes que reciben curso de Inducción	De los 185 aspirantes inscritos en el ciclo escolar 2020-2021, el 100% de ellos recibieron el curso de inducción.	90% de aspirantes que reciben curso de Inducción		90% de aspirantes que reciben curso de Inducción		
	Verificar que los alumnos cumplan al 100% con los requisitos para reinscripción	100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción	De los 495 alumnos reinscritos en el cuatrimestre Ene-Abr 2021, el 100% de ellos cumplieron con los requisitos de reinscripción.	100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción		100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción		
	Identificar al 100% los motivos de	100% de motivos	De las 30 bajas temporales y 7	100% motivos conocidos por		100% motivos conocidos por		



### 9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad

2. PROCESO ESTRATÉGICO Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
	<b>baja temporal o definitiva.</b>  Asegurar al 100% la entrega de la documentación de Titulación establecido en su respectivo perfil de carrera (Título, Certificado, Acta de Exención de Examen y Carta de Liberación de Servicios Social).	conocidos por bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentos de titulación	bajas definitivas en el cuatrimestre Ene-Abr 2021, el 100% se conoce las causas y motivos.  De los 59 egresados de la 6ta generación, el 100% de ellos cuenta con su documentación oficial	bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentos de titulación		bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentos de titulación		
<b>2.9 Becas</b>	Cumplimiento al 100% de las bases de cada uno de los programas de becas.	100% de bases cumplidas.	El 100% de los alumnos que cuentan con beca, cumplieron con las bases de cada una de ellas.	100% de bases cumplidas.		100% de bases cumplidas.		
<b>2.10 Laboratorio de Cómputo</b>	Asegurar al menos un 90% del equipo de cómputo en funcionamiento.	90% de equipos de cómputo funcionando	El 90% de computadoras con las que cuenta la institución se encuentran funcionando correctamente.					
<b>2.11 Servicios Informáticos</b>	100% de servicios solicitados procedentes atendidos satisfactoriamente.	100% de servicios procedentes realizados.	De la totalidad de solicitudes recibidas, el 100% fueron atendidas satisfactoriamente.	100% de servicios procedentes realizados.		100% de servicios procedentes realizados.		

3. PROCESO DE SOPORTE Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>3.1 Gestión de información y planes institucionales</b>	Cumplimiento al 100% de la entrega de los informes programados correspondientes a cada una de las áreas de la UPMYS.	100% de la entrega de los informes programados.	La totalidad de los informes programados para el primer cuatrimestre del 2021 fueron entregados en las distintas dependencias, lo que corresponde al 100%.	100% de la entrega de los informes programados.		100% de la entrega de los informes programados.		

**9.3 Informe de Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad**

3. PROCESO DE SOPORTE Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>3.2 Servicios Bibliotecarios</b>	100% del inventario de biblioteca actualizado.	100% de inventario actualizado.	El 100% de inventario institucional está debidamente actualizado teniendo en sistema un total de 1611 ejemplares.	100% de inventario actualizado..		100% de inventario actualizado.		
<b>3.3 Administración de personal académico</b>	Al menos el 70% de expedientes del personal debidamente integrados	70% de expedientes integrados.	54 expedientes integrados que corresponden a la totalidad del personal académico activo en la institución.	70% de expedientes integrados		70% de expedientes integrados.		
<b>3.4 Administración de personal administrativo</b>	Al menos el 70% de expedientes del personal debidamente integrados	70% de expedientes integrados.	18 expedientes integrados que corresponden a la totalidad del personal administrativo activo en la institución.	70% de expedientes integrados.		70% de expedientes integrados..		
<b>3.5 Compras</b>	Cumplir con las compras autorizadas en tiempo y especificaciones.	100% de compras realizadas en cumplimiento.	100% de compras realizadas cumpliendo con el marco normativo	100% de compras realizadas en cumplimiento.		100% de compras realizadas en cumplimiento.		
<b>3.6 Control de presupuesto</b>	100% de información financiera oportuna y confiable	Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.	100% entregados de acuerdo a lo programado por las dependencias oficiales.	Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.		Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.		
<b>3.7 Inventarios</b>	Realizar el levantamiento de inventario de acuerdo a lo programado.	0 Inventarios programados y realizados..	Este indicador se realiza durante los meses de junio y diciembre de 2021.	1 inventario programado y realizado..		1 inventario programado y realizado..		
<b>3.8 Mantenimiento e Infraestructura</b>	Cumplir con al menos el 80% del mantenimiento preventivo programado.  Cumplir con el 100% del mantenimiento correctivo solicitado.	80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento o correctivo	De todas las solicitudes realizadas de mantenimiento preventivo y correctivo, el 100% se atendieron en tiempo y forma.	80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento o correctivo	De todas las solicitudes realizadas de mantenimiento preventivo y correctivo, el 100% se atendieron en tiempo y forma.	80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento o correctivo	De todas las solicitudes realizadas de mantenimiento o preventivo y correctivo, el 100% se atendieron en tiempo y	

3. PROCESO DE SOPORTE Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Cuatrimestre 2021A		Cuatrimestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
							forma.	

**i. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

Información revisada:

Registro de no conformidad y acción correctiva 10.2a.

Resultados de la revisión:

Se presentan dos No Conformidades y Acciones Correctivas en proceso de atención y cierre:

NC Menor 1:

Falta evidencia que demuestre la detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, etc. Responsable del Procedimiento Administración de Personal Académico.

NC Menor 2:

Falta evidencia que demuestre la detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, etc. Responsable del Procedimiento Administración de Personal Administrativo

**j. CAMBIOS QUE PUEDAN AFECTAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Información revisada: Información del sistema de gestión de la calidad.

Resultados de la revisión: A la fecha no se han presentado cambios al sistema de gestión de la calidad.  
Los cambios a la infraestructura y al nuevo edificio y espacios deportivos afectarán de manera benéfica las funciones institucionales de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

**k. RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Información revisada: Información del sistema de gestión de la calidad.

Resultados de la revisión: Mejorar el desempeño de la UPMYS.  
Continuar con la implantación de los procedimientos documentados.  
Evaluar los indicadores del sistema de gestión de la calidad para tomar decisiones con base en información documentada.  
Evaluar el desempeño del personal académico y administrativo para mejorar de manera preventiva el desempeño.

**I. EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES**

Expedientes y documentos de referencia de los proveedores de la UPMYS.

Información  
revisada:

*Relación de Proveedores Evaluados. Registro 8.4*

*El desempeño de los proveedores es satisfactorio; se continuará evaluando y reevaluando su desempeño.*

La Rectoría considera los resultados del presente informe de revisión para:

- a) Identificar y aprovechar las oportunidades de mejora que surjan de esta información.
- b) La necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad en caso de ser necesario.
- c) La necesidad o redistribución de recursos de acuerdo a las disposiciones institucionales y en su caso visto bueno de la H. Junta Directiva.

Atentamente



**Dr. Leonardo Germán Gandarilla**  
Rector  
Universidad Politécnica del Mar y la Sierra