	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 1 de 5

0. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME

PERIODO DE INFORME:	01 Enero a 31 de Marzo	
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Ambiental	
NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO:	María Priscila Rey	
NOMBRE DEL L.E.G. NACIONAL:	David Ricardo López Guzmán	
NOMBRE DE REPRESENTANTES DE PROCESO ZONALES:	ZAO	Nataly Corredor Torres
	ZCAR	Viviana Cecilia López Díaz
	ZCBC	Cesar Willreñ Fernández Soler
	ZCBOY	Cesar Augusto Guarín Campo
	ZCORI	Nelson Rodolfo Camacho Gualdrón
	ZCSUR	Camilo Ernesto López Meneses
	ZOCC	
	ZSUR	Paola Andrea Tenorio Sánchez

IMPORTANTE: Se sugiere que el informe sea concreto. En caso de no reportar información no debe eliminarse ningún título, pero debe justificarse la razón por la cual no se reporta.

1 PERCEPCIÓN DE CALIDAD DEL PROCESO


1.1 SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.

No se reportan peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones del proceso puesto que no se han recibido y en los reportes enviados por el Sistema de Atención al Usuario (SAU), no presentan datos relacionados al proceso de gestión ambiental, por consiguiente no se responde este punto.

Teniendo en cuenta la información y estadísticas suministradas por el Sistema de Atención al Usuario, relacione las situaciones, temas o subtemas que presentaron recurrencia en el ITG del trimestre anterior y determine si cada situación fue solucionada, en caso de no haberse solucionado, indique claramente las razones que argumenta el Representante Zonal del Proceso para el incumplimiento. Estas situaciones deben ser registradas como Reincidencias en el ITG:

SITUACIÓN TEMA O SUBTEMA QUE PRESENTABA RECURRENCIA EL TRIMESTRE PASADO	ACCIÓN DE MEJORA PLANTEADA EL TRIMESTRE ANTERIOR	¿SE SOLUCIONÓ LA SITUACIÓN?	MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la información y estadísticas suministradas por el Sistema de Atención al Usuario, relacione los temas y subtemas que presentan algún tipo de **recurrencia** (Aquellas situaciones que en el trimestre se presentan en cantidades representativas y que representan un alto porcentaje del total de PQRS que ingresan al proceso), y **reincidencia** (Aquellas situaciones que se vuelven a presentar en dos o más trimestres según se presente la situación, empezando por aquellas registradas en el punto 1.1)

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 2 de 5

SITUACIÓN TEMA O SUBTEMA QUE PRESENTA RECURRENCIA/REINCIDENCIA	MANIFESTACIÓN DE LA PQRS	CAUSA RAÍZ IDENTIFICADA POR EL LÍDER DE PROCESO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO PROPUESTA POR EL LÍDER DE PROCESO
	Elija un elemento.		

Una vez identificadas las acciones de mejora para la atención de la reincidencia y recurrencia de temas, deben ingresarse en el Modulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM. Indique el espacio en que se definieron estas acciones.

NOTA:

- En el caso que su proceso no tenga PQRS continúe con el siguiente punto.

1.2 REALIMENTACIÓN DESDE OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

Realice el análisis de la realimentación realizada por parte del usuario del proceso, proveniente de otras fuentes de información como: encuestas, participaciones en radio, biblioteca y demás medios utilizados por la universidad. Tenga en cuenta dentro del análisis dar respuesta a las siguientes preguntas:

No se reporta realimentación por parte del usuario del proceso de gestión ambiental proveniente de otras fuentes de información.

- ¿Cuál fue la causa raíz?
- ¿Que acciones se tomaron frente a las situaciones presentadas? (en caso de ser necesario ingresarse en el Modulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM. Indique el espacio en que se definieron estas acciones.
- ¿La situación fue solucionada?

NOTA:

- En el caso que su proceso no tenga información para este periodo continúe con el siguiente punto.

2 DESEMPEÑO DEL PROCESO

2.1 ANÁLISIS DE INDICADORES.

Tomando en cuenta el último reporte publicado, realice el correspondiente análisis seleccionando únicamente aquellos indicadores de proceso que manifiestan los siguientes comportamientos:

Indicador	Variables		Límite de control superior	Límite de control inferior	2012-III	2012-IV	2013-I
	Numerador (N)	Denominador (D)					
Eficiencia	Consumo de agua en el período actual	Consumo de agua en el período del año anterior	0,29	2,1	0,92	1,17	0,87
	Consumo de energía eléctrica en el período actual	Consumo de energía eléctrica en el período del año anterior	0,92	1,36	0,88	1,03	2,83

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

Indicador	Variables		Límite de control superior	Límite de control inferior	2012-III	2012-IV	2013-I
	Numerador (N)	Denominador (D)					
Eficacia	# Sedes que cumplen con el aumento normal de consumo de agua	# Sedes con medición de consumo de agua	93%	67%	63%	56%	58%
	# Sedes que cumplen con el aumento normal de consumo de energía eléctrica	# Sedes con medición de consumo de energía eléctrica	73%	58%	81%	67%	61%
Efectividad	# Impactos ambientales negativos bajos detectados	Total impactos ambientales negativos detectados	Límite de control superior	Límite de control inferior	2012		
			91%	64%	81%		

1. Desempeño Bajo: Indicadores que tienen como mínimo dos de las tres últimas mediciones por debajo del límite de control inferior.

a. Indicar las acciones que se tomaron en el trimestre pasado para evitar este comportamiento.

Eficacia con respecto al consumo del agua.

b. Indicar la causa raíz del comportamiento del indicador a lo largo de este trimestre.

Las situaciones son diversas puesto que las zonas reportan una causa raíz determinada por las particularidades de las sedes que las componen. No obstante se encuentra que de manera general este comportamiento se debe a:

- Falta de mantenimiento o remplazo de instalaciones y/o aparatos sanitarios.
- Para el año 2013 hay mayor personal contratado en algunas sedes de la Universidad.

c. Formular acciones de mejora en el módulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.

- Instalar dispositivos ahorradores de agua en las sedes donde no se ha realizado esta actividad recientemente.
- Reparar fugas identificadas en las sedes donde no se ha realizado esta actividad frecuentemente.
- Formular Guías operativas para definir lineamientos para llevar a cabo un uso adecuado del agua.

2. Sobredimensionamiento de la medición: Indicadores que tienen como mínimo dos de las tres últimas mediciones por encima o en el límite de control superior.

a. Indicar las acciones que han adelantado para el rediseño del indicador.


No se reportan indicadores cuyas últimas mediciones presenten dos por encima del límite de control superior.

3. Riesgo de pérdida de control: Indicadores que manifiestan una tendencia de decrecimiento y que seguramente en periodos siguientes estarán por debajo del límite de control de seguir dicha tendencia.

Eficacia con respecto al consumo del agua.

a. Indicar las acciones tomadas en el trimestre pasado para evitar este comportamiento.

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co
Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 4 de 5

Realizar campañas de sensibilización zonal para disminuir el consumo de agua.

b. Indicar la causa raíz del comportamiento del indicador a lo largo de este trimestre.

Las expuestas en el numeral 1b.

c. Formular acciones de mejora en módulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.

Las expuestas en el numeral 1c.

4. Indicadores que no presentaron medición en el periodo:

Faltó reporte de la ZCBOG con respecto al consumo de agua del año 2012, el cual corresponde al indicador de **Eficiencia con respecto al consumo del agua** para la ZCBOG.

a. Indicar la causa del no reporte de información.


- En algunas sedes no se ha realizado el seguimiento y registro del consumo de agua.
- En algunas sedes las facturas de consumo de agua llegan con un mes de retraso.

2.2. DESEMPEÑO CUALITATIVO DEL PROCESO

Seleccione aquellos aspectos relacionados con el desempeño del proceso, iniciando con aquellas situaciones que ameriten una toma de decisiones oportuna y acertada por parte del Líder del Proceso. Organice cada una de ellas en una matriz Eisenhower para la toma de decisiones según su grado de importancia y urgencia así:

	URGENCIA +	URGENCIA -
IMPORTANCIA +	Cuadrante 1 (Atención inmediata)	Cuadrante 2 (Planificación)
	Identificación de necesidades prioritarias de la zona. Estimación de costos de servicios y bienes necesarios para la gestión ambiental provenientes de proveedores avalados por entidades oficiales y autoridades ambientales. Seguimiento, monitoreo, capacitaciones sobre el compromiso, alcance y las responsabilidades del SGA en la zona. Mejoramiento de las condiciones sanitarias (lavado y desinfección de tanques, fumigación y control de roedores). Ejecución de los Programas de Gestión Ambiental (PGA) en sus componentes de inversión de recursos.	Disponibilidad presupuestal para implementar acciones de adquisición, compra y mantenimiento necesarios para la gestión ambiental. Formulación de temas teórico prácticos sobre los componentes ambientales para la programación de capacitaciones sobre el SGA a las partes interesadas UNAD. Socialización de instrumentos para el registro de las variables ambientales de cada sede de manera organizada. Formulación, socialización e implementación de guías operativas para definir lineamientos para llevar a cabo un uso adecuado de los recursos. Campañas de sensibilización ambiental en torno a: manejo adecuado de residuos sólidos, uso racional de la energía eléctrica y del agua y disminución del consumo de papel.
IMPORTANCIA -	Cuadrante 3 (Asignación)	Cuadrante 4 (Redefinición)
	Comunicación con los líderes administrativos y financieros y demás funcionarios fractales responsables de administrar y suministrar información necesaria para el proceso. Reanudación de actividades con la red de facilitadores ambientales. Aforo de residuos sólidos en las sedes de la Universidad.	Inclusión dentro los presupuestos zonales (Caja menor) disposición presupuestal para las necesidades que el proceso de Gestión Ambiental para cumplir con requisitos legales e indicadores. Socialización de programas o estrategias planteadas para el mejoramiento de la gestión ambiental. Visita de inspección a las sedes de la zona.

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co
 Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 5 de 5

Para aquellas situaciones relacionadas con el desempeño del proceso ubicadas en cada uno de los cuadrantes formule las acciones de mejora en el Modulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.

- Situaciones en el cuadrante 1: Acciones que sugieren una decisión inmediata por parte del líder, pues podrían afectar seriamente el desempeño del proceso.
- Situaciones en el cuadrante 2: Acciones que deben ser planificadas para ser realizadas en un horizonte de tiempo no superior a 3 meses y cuya efectividad será evaluada en el siguiente ITG.
- Situaciones en el cuadrante 3: Estas acciones deben ser asignadas a diferentes responsables (líderes de proceso en la Zona).
- Situaciones en el cuadrante 4: Estas acciones consisten en redefinir o plantear algún tipo de correctivo sobre el proceso, normalmente de forma y pueden ser planteadas con un horizonte de cumplimiento de 3 meses.

3. CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL PROCESO

Determine las situaciones en las cuales alguno de los productos/servicios del proceso, no fueron entregados con las características o atributos de calidad establecidos por la Universidad.

Para cada una de estas situaciones diligencie el formato de Registro de Producto/Servicio así:

No se reportan productos o servicios no conforme para las zonas y el proceso a nivel nacional.

- Indique Las correcciones que se tomaron de manera inmediata para remediar la situación y evitar la reclamación o inconformidad del cliente interno o externo.
- Formule las acciones correctivas para evitar que se vuelva a presentar la situación, en el módulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.
- En caso de una concesión, indique la gestión que se adelantó para ello.

En el caso de no haber reportado producto y/o servicio no conforme, indicar las estrategias de control y aseguramiento de la calidad que ha emprendido con el fin de poder replicar a otras áreas de la Universidad.

Las estrategias que se han establecido para el de control y aseguramiento de la calidad son:

- Revisión periódica de la veracidad de la información reportada mediante los instrumentos de seguimiento de las acciones y variables relacionadas con la gestión ambiental. Esta revisión se hace de forma sistematizada mediante la aplicación Google Docs y Google Drive.

4 ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL PROCESO


Con base en la información registrada en el último reporte del Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora SSAM, seleccione únicamente aquellas acciones vencidas y sin iniciar (en estado rojo y verde respectivamente), organícelas de manera prioritaria, iniciando con aquel proceso que cuenta con el mayor nivel de incumplimiento o con el menor nivel de avance e indique:

- a. Razones por las cuales no se han cerrado las acciones en estado rojo en las fechas estipuladas.

Una acción pendiente por cerrar en estado rojo en las fechas estipuladas:

3404-ECAPMA *“Ajustar el procedimiento P-GA-ECAPMA-001, estableciendo como condición que su ejecución sea en las sedes que se proyecten de acuerdo con las posibilidades de tener un apoyo para facilitar el*

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co
Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 6 de 5

levantamiento de información diagnóstica que requiera el Líder Zonal SGA, la disponibilidad desplazamiento del Líder Zonal SGA y las decisiones tomadas frente a los traslados o creación de las sedes de la Universidad proyectadas.”

Estado	Código acción	Código plan	Tipo de acción	Detalle de la acción	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento	Logro de acción	Días de mora	Puntos restados	Seguimiento y cierre por	Fecha de cierre	Nombre del responsable	Dependencia responsable	Recursos de apoyo	Proceso relacionado
Vencida	3404-ECAPMA	PLAN-ECAPMA-105	Acción Correctiva	Ajustar el procedimiento P-GA-ECAPMA-001, estableciendo como condición que su ejecución sea en las sedes que se proyectan de acuerdo con las posibilidades de tener un apoyo para facilitar el levantamiento de información diagnóstica que requiera el Líder Zonal SGA, la disponibilidad desplazamiento del Líder Zonal SGA y las decisiones tomadas frente a los traslados o creación de las sedes de la Universidad proyectadas.	05/03/2013	10/04/2013	0%	7	7	sede JCM - Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario		Maria Priscila Rey Vásquez	ECAPMA		Gestión Ambiental

Lo anterior obedece a que aún se encuentra en revisión la propuesta de reformulación del procedimiento P-GA-ECAPMA-001 puesto que se han sugerido varias inclusiones y cambios referentes al objetivo, resultados y actividades que lo componen de acuerdo con los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 14001 (versión vigente). Lo anterior obedece a que el ajuste del procedimiento se haga incluyendo éstos cambios para evitar desgastes en el trámite de actualización y divulgación de los procedimientos a través de los listados que administra la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario (GCMU).

b. Razones por las cuales no se ha dado inicio formal a las acciones en estado amarillo.

Una acción pendiente por cerrar en estado amarillo:

3840-ECAPMA *“Elaborar una propuesta que presente las condiciones generales de los procesos y procedimientos de la UNAD para aplicar la política de “cero papel”, a partir de la identificación de puntos críticos de consumo de papel y oportunidades para sustituir la información en medio físico por medio digital y el planteamiento de límites de control de la impresión de documentos.”*

Estado	Código acción	Código plan	Tipo de acción	Detalle de la acción	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento	Logro de acción	Días de mora	Puntos restados	Seguimiento y cierre por	Fecha de cierre	Nombre del responsable	Dependencia responsable	Recursos de apoyo	Proceso relacionado
No iniciada	3840-ECAPMA	PLAN-ECAPMA-105	Acción Correctiva	Elaborar una propuesta que presente las condiciones generales de los procesos y procedimientos de la UNAD para aplicar la política de “cero papel”, a partir de la identificación de puntos críticos de consumo de papel y oportunidades para sustituir la información en medio físico por medio digital y el planteamiento de límites de control de la impresión de documentos.	30/01/2013	18/06/2013	0%	0	0	sede JCM - Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario		Maria Priscila Rey Vásquez	ECAPMA	Recursos económicos para la adquisición de aplicativos que permitan la sistematización de la información y la asignación de firmas digitales	Gestión Ambiental

No se han reportado avances puesto que en el momento no se han recibido los diagnósticos que deben hacer las unidades y zonas sobre el consumo de papel, lo cual es necesario para identificar los puntos críticos y oportunidades de sustitución de la información en físico a medio digital.

c. Situaciones que podrían incidir en la reaparición de los hallazgos de las acciones cerradas en el periodo.


No se identifican Situaciones que podrían incidir en la reaparición de los hallazgos de las acciones cerradas en el periodo.

De acuerdo con la información suministrada por los Representantes del proceso y Líderes Estratégicos de Gestión (LEG) de las zonas, no se reportan acciones pendientes que se hayan establecido mediante el SSAM que ellos administran.

Plan de trabajo a seguir para dar cierre formal a las acciones vencidas e iniciar las acciones que a la fecha no tienen ningún nivel de avance.

- Hacer los ajustes que se considere necesarios sobre el procedimiento P-GA-ECAPMA-001.
- Solicitar modificación a la GCMU.
- Una vez se de aprobación y se publique la modificación del procedimiento en los listados maestros, cargar los soportes de la acción 3404-ECAPMA al SSAM.

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 7 de 5

- Enviar a las unidades y zonas una circular de recordatorio y lineamientos para la formulación de las estrategias de minimización del consumo de papel, de acuerdo con lo establecido en los planes operativos.
- Una vez recibidas las propuestas de las estrategias, realimentar y hacer los ajustes (esto lo debe hacer cada unidad o zona) necesarios de éstas propuestas.
- Después de haber ajustado las propuestas, se consolidarán las estrategias que se consideren viables para aplicar la política de cero papel y de esta forma se elaborará la propuesta que se solicita en la acción 3840-ECAPMA.

5 GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROCESO

Con base en la Información diligenciada en la aplicación de Mapas de Riesgos:

1. Enuncie los principales riesgos que afectan el (los) procesos asignados.

Para este numeral se informa que se están planteando hacer una modificación a los riesgos del proceso, de la siguiente forma:

- Eliminar los riesgos:
 - 3620 "No hay cooperación por parte de la comunidad universitaria para la ejecución de las estrategias establecidas para la prevención de impactos ambientales."
 - 3621 "Información de seguimiento de Programas de Gestión Ambiental (PGA) incompleta."
 - 3622 "Programas de Gestión Ambiental (PGA) formulados de manera inadecuada."

Justificación: Teniendo en cuenta los espacios de concertación de los riesgos del proceso en las zonas y a nivel nacional, se observa que éstos se presentan de manera diversa pero siempre hacen referencia al incumplimiento de alguna actividad de los procedimientos, lo que conlleva al no cumplir con el orden lógico que tienen los procedimientos. Por otro lado, se considera que los riesgos 3620, 3621 y 3622 se constituyen más en causas del incumplimiento de los procedimientos del proceso.

- Agregar el riesgo 1781 "Incumplimiento de los procedimientos que componen el proceso de Gestión Ambiental."

Justificación: De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se propone reemplazar los riesgos 3620, 3621 y 3622 con un riesgo relacionado con el incumplimiento de los procedimientos, el cual contiene las causas, efectos, controles y acciones de mitigación establecidos en los riesgos eliminados.


- Modificar el riesgo 1795 "Incumplimiento de requisitos legales en materia ambiental" estableciendo como descripción del riesgo "Requerimientos o sanciones por parte de autoridades ambientales por incumplimiento de requisitos legales ambientales aplicables a la UNAD."

Justificación: El incumplimiento de los requisitos legales ambientales es una de las causas de la aplicación de requerimientos o sanciones emitidas por parte de una autoridad ambiental. En ese sentido, y teniendo en cuenta la tipología del riesgo seleccionado "R4 - Sanciones Legales", se considera replantear la descripción del riesgo y establecer otros controles que se han venido implementando.

2. ¿Qué acciones de mitigación se han tomado en el trimestre y porcentaje de avance?

Se encuentra en proceso realizar la solicitud formal a la Oficina de Control Interno (OCIN) para dar aval a esta propuesta y así mismo establecer y reportar los avances de las acciones de mitigación que se tomen al respecto.

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co
Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 8 de 5

6 AUTOEVALUACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE REVISIÓN AL PROCESO


Organice en términos de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas, aquellas situaciones internas o externas que afectan su proceso, haga una autoevaluación del proceso, fruto de los ejercicios de revisión que se realizaron a éste en el último periodo. En caso de ser necesario relacione el plan de mejoramiento en el módulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.

<u>DEBILIDADES</u> (Situaciones que han desfavorecido el desempeño del proceso, el reporte oportuno de la información y que afectan la percepción de calidad)	<u>OPORTUNIDADES</u> (Situaciones que representan una mejora continua o modernización del proceso, incluidos aspectos normativos, organizacionales) y aspectos propios del proceso)
<p>Desconocimiento de la información sobre algunas de las variables del proceso en algunas sedes de la Universidad.</p> <p>Demora en el suministro de información por parte de las empresas de servicios públicos y los funcionarios de la institución.</p> <p>No contar con personal de apoyo “facilitadores” para el desarrollo de algunas actividades en algunas de las sedes ubicadas en ciudades cuyo acceso y traslado presenta dificultades.</p> <p>Desarticulación de funcionarios fractales de otras unidades, con el Sistema de Gestión.</p> <p>Demora en dar respuesta oportuna a las solicitudes.</p> <p>Bajos niveles de conocimiento y apropiación de la política ambiental e injerencia en el SGA.</p>	<p>Actualización y verificación periódica de cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la Universidad.</p> <p>Reestructuración de formatos, con el fin de agilizar el diligenciamiento.</p> <p>Formulación de los programas de capacitación y formatos que permitan verificar la gestión ambiental en cada sede.</p> <p>Formulación e implementación de guías operativas para el manejo adecuado de los recursos.</p> <p>Algunas zonas cuentan con una red de facilitadores ambientales consolidada.</p> <p>Existe un plan de trabajo nacional para la ejecución de los objetivos del SGA UNAD.</p> <p>Se cuenta con Programas de Gestión Ambiental (PGA) a ejecutarse en las sedes de la Zona.</p>
<u>FORTALEZAS</u> (Aspectos a resaltar del proceso y su desempeño, especialmente aquellos orientados a la mejora de la percepción de calidad y a la búsqueda de la eficacia, la eficiencia y la efectividad)	<u>AMENAZAS</u> (Situaciones potenciales identificadas, que tienen alta probabilidad de ocurrencia y que podrían afectar el comportamiento del proceso y de todo el SGC en la Universidad)
<p>Modificaciones o reubicación de algunas de las sedes que ha permitido contar con los medios o instrumentos para la medición de variables ambientales que antes no podían ser medidas.</p> <p>Sistematización de instrumentos utilizados para el registro y reporte de Actividades y Variables de Gestión Ambiental.</p> <p>Personal interesado en participar, contribuir y comprometerse con el SGA en cada sede.</p> <p>Compromiso por parte de la gerencia administrativa y financiera para lograr la adjudicación de recursos económicos para el cumplimiento de acciones de mejoramiento ambiental.</p> <p>Coordinación con el los funcionarios fractales de Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas (VIMMEP) para la utilización de medios de comunicación con el fin de divulgar aspectos relevantes a la gestión ambiental.</p> <p>Apoyo de algunos directores zonales para la coordinación de actividades relacionadas con la gestión ambiental.</p>	<p>Desconocimiento de la veracidad de la información suministrada por externos al proceso.</p> <p>Documentación relevante para el proceso que se encuentra incompleta en algunas sedes.</p> <p>No contar continuamente con el personal idóneo a la hora de realizar actividades.</p> <p>Falta de comunicación continua con el coordinador líder ambiental zonal con los líderes focales de cada sede.</p> <p>Bajo nivel de compromiso por parte de algunos miembros de la comunidad Universitaria con respecto a la política ambiental de la institución.</p> <p>Bajos niveles de cumplimiento de los compromisos establecidos en para el SGA.</p> <p>Sanciones legales o requerimientos por parte de autoridades ambientales.</p>

Relacione el plan de mejoramiento en el módulo para la formulación de planes de mejoramiento SSAM.

NOTA: Los ejercicios de revisión podrán ser: Auditorías Internas, auditorías externas, revisiones del Clúster, visitas externas, entre otros.

Este informe debe ser enviado desde el correo institucional del líder del proceso al correo gerencia.calidad@unad.edu.co
Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>.

	FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE PROCESOS (ITG)	CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-002-001
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 004-10-04-2013
		PÁGINAS: Página 9 de 5

NOTA: LA GCMU verificará que las acciones planteadas en este informe estén registradas en el SSAM.