



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

Administrador(a) de proceso:	Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad de la Dirección de Identidad Universitaria.
Responsable de proceso:	N/A

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria		Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria	
<ul style="list-style-type: none">-La crónica que propone el cronista al Comité de Identidad Universitaria para evaluación y autorización de la edición y publicación de la misma.-Así como las fuentes directas e indirectas como videos, fotografías, relatos, testimonios, entrevistas, vivencias, memorias, etc. y toda clase de documentos y registro de información impresa, visual o electrónica que sirvan de soporte para la elaboración de la crónica.Las solicitudes de información de una crónica		<ul style="list-style-type: none">Crónica avalada por el Comité de Identidad Universitaria para su edición y publicación.	
Usuario(a)	Interno	Externo	Proveedor (a)
	<ul style="list-style-type: none">CRONISTAS UNIVERSITARIOS	<ul style="list-style-type: none">Comunidad Universitaria y sociedad en general.	<ul style="list-style-type: none">Colegio de Cronistas.-Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales.
Partes interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Cronistas, Colegio de cronistas, Dirección de Identidad Universitaria y Comité de Identidad Universitaria.	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3)		Ambiente de trabajo (6.4)
<ul style="list-style-type: none">1 Director de Identidad Universitaria.1 Responsable del Área de Apoyo al Colegio de Cronistas.1 Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad.1 Responsable del Programa Especial de Identidad universitaria.1 Responsable del Programa de Visitas Guiadas.1 Apoyo administrativo.	<p>*Incluir si aplica, sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</p> <ul style="list-style-type: none">OficinasComputadorasEscritoriosImpresorasMesa de trabajoInternetArchiverosLibrerosTeléfonoSillasPapelería		En la Dirección de Identidad Universitaria se labora en un marco de respeto, imparcialidad, compañerismo y credibilidad promoviendo en el personal el conocimiento de la misión y visión de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como los valores que procura la Institución en la comunidad universitaria para fortalecer la pertenencia y el orgullo de ser universitario.



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

<ul style="list-style-type: none">1 Secretaria45 Cronistas.		Así mismo en el ambiente de trabajo se procura en el personal el trato respetuoso, el saludo cordial, se reconoce el trabajo realizado y se estimula al personal. Además se realizan las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">CursosEjemplo a seguirFestejo de cumpleañosConvivencia con los integrantes del Colegio de Cronistas Convivencia con el personal de la Dirección de Identidad Universitaria.
------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores

Elaborar, evaluar y editar 15 crónicas anuales y ponerla a disposición de la comunidad universitaria y la sociedad en general en la página Web de la Dirección de Identidad Universitaria y otros medios.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Director de la Dirección de Identidad Universitaria.	$\left[\frac{\text{Crónica realizada}}{\text{Crónica programada}} \right] 100$	Trimestral
Política de la calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Rescatar y difundir por medio de la crónica el acontecer histórico, desarrollo académico, cosas memorables, y formas y modos de vida comunitarios, en particular aquel que constituye y genera la Identidad Universitaria.	Promover entre los universitarios y la sociedad las manifestaciones culturales como medio de rescate y fomento de valores que nos dignifiquen como personas	Plan de Desarrollo 2009-2013 5.6. Gobierno sensible, deporte y cultura física. 5.6.1. Proyecto: Gobierno con responsabilidad social. 5.6.1.2. Estrategia: Promover y rescatar los hechos históricos, las tradiciones y el anecdotario de la institución y espacios representativos. 5.6.1.3. Meta: Generar la crónica universitaria de 42 espacios.

Requisitos

Requisitos de entrada (0.2) (7.1):

1.- Escrito del cronista dirigido al Director de Identidad Universitaria , en el cual solicita que su trabajo de crónica elaborado en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades sea sometido a consideración del Comité de Identidad Universitaria(organismo de evaluación editorial) para que se avale la edición y publicación de la crónica en los medios de registro de información impresa, visual o electrónica en los términos del artículo 8 fracción II del "Acuerdo por el que se crea el 'cronista de la Universidad ', de la Universidad Autónoma del Estado de México, y los cronistas de Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria; así como, se establece el Comité de Identidad Universitaria."
2.- Versión impresa del trabajo de crónica elaborado por el cronista.
3.- Respaldo electrónico del trabajo.



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario(a) interno	Que el Comité de Identidad Universitaria (organismo de evaluación editorial) avale la edición y publicación de la crónica en los medios de registro de información impresa, visual o electrónica, que sean propuestos por los cronistas en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.	1.- Que el aval que emite el Comité de Identidad Universitaria de la edición y publicación de los trabajos de los cronistas quede asentada por escrito en las actas correspondientes. 2.- Escrito dirigido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTICs) solicitando la publicación del trabajo del cronista en la página Web de la Dirección de Identidad Universitaria. 3.- Recabar por medio de cuestionario la satisfacción del usuario (cronista)
No establecidos por el usuario(a) pero necesarios para el producto o servicio	1. Transporte para llegar al espacio universitario.	1.- El adecuado y suficiente para el número de cronistas que se van a trasladar al espacio universitario
	2. Tramite de autorización de viáticos para el cronista y apoyo técnico.	2.-Hacer el trámite en tiempo y forma.
	3. Establecer que será sobre elementos de identidad universitaria (historia, tradición, anecdotario, símbolos, valores, filosofía y postulados).	3.-Acordar con el solicitante el tema a abordar a satisfacción del usuario
	4. Faciliten el acceso a las instalaciones del espacio universitario con la debida anticipación para que el cronista realice su trabajo y que estas cumplan con los requerimientos del usuario.	4.-Solicitar a la autoridad del espacio universitario se otorguen todas las facilidades al cronista para el desempeño de su actividad.
	5. Que el espacio universitario facilite información técnica, así como apoyo tecnológico de acuerdo a las características o requerimientos del cronista.	5.-Solicitar dicho apoyo en tiempo y forma.
	6. Qué el espacio universitario asigne una persona de contacto, quien además deberá tener poder de decisión dentro del espacio universitario que está convocando.	6.- Que lo asigne la autoridad por escrito con competencia para ello. y la persona de contacto deberá estar debidamente identificada en dicho oficio.
	7. En los eventos estar atento a la presencia de autoridades universitarias actuales o distinguidas para resaltar su presencia.	7.- Tener una persona de apoyo para estos aspectos.
Legales y reglamentarios	1.- Artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Cumplimiento de las disposiciones legales aplicables
	2.-Ley Federal del Derecho de Autor.	
	3.- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.	
	4.- Título Vigésimo sexto del Código Penal para el Distrito Federal en materia del Fuero Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal.	
	5.- Artículo 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
	6.- La legislación mercantil en lo no previsto en la ley Federal del Derecho de Autor.	
	7.-El Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal aplicado supletoriamente.	
	8.- Ley Federal de procedimiento Administrativo se aplicará en lo no previsto en la Ley Federal del Derecho de autor.	
	9.- Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente.	
	10.- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México aplicado supletoriamente.	
UAEM	1.- Legislación universitaria.	Cumplimiento de las disposiciones legales aplicables
	2.- Acuerdo por el que se crea el "Cronista de la Universidad" de la Universidad Autónoma del Estado de México, y los cronistas de Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria; así como se establece el Comité de Identidad Universitaria.	
	3.- Reglamento de los Símbolos de la Universidad Autónoma del Estado de México.	

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1.- Proceso: "Desarrollo de sistemas" administrado por el jefe de departamento de desarrollo de sistemas.	<p>Secuencia e interacción: La secuencia de interacción entre el proceso "Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria" y el proceso "desarrollo de sistemas" está determinado por la vinculación que existe entre ambos procesos.</p> <p>Vinculación.- La salida del proceso "Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria" es entrada en el proceso "Desarrollo de sistemas". En efecto la Crónica avalada por el Comité de Identidad Universitaria para su edición y publicación que es la salida del proceso "Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria" es entrada en el proceso "Desarrollo de sistemas".</p> <p>La vinculación de los dos procesos se actualiza y/o se determina por medio de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se elabora un ticket en el Sistema de Control y Seguimiento de Solicitudes de Servicio (SCSSS) de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTICs), solicitando la publicación del trabajo del cronista en la página Web de la Dirección de Identidad Universitaria.2. Se envía por correo electrónico el trabajo del cronista en formato pdf al responsable del departamento de desarrollo de sistemas.3. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTICs) publica el trabajo del cronista en la página Web de la Dirección de Identidad Universitaria.
2.- Proceso: "Edición de libros y publicaciones periódicas" administrado por el Director(a) de divulgación cultural.	<p>Secuencia e interacción: La secuencia de interacción entre el proceso "Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria" y el proceso "Edición de libros y"</p>



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

	<p>publicaciones periódicas” está determinado por la vinculación que existe entre la salida y entrada de los procesos.</p> <p>La salida del proceso “Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria” es entrada en el proceso “Edición de libros y publicaciones periódicas”</p> <p>En efecto la Crónica avalada por el Comité de Identidad Universitaria para su edición y publicación que es la salida del proceso “Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria” es entrada en el proceso “Edición de libros y publicaciones periódicas”</p> <p>La vinculación de los dos procesos se actualiza y/o se determina por medio de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Escrito dirigido a la Secretaría de Difusión Cultural, solicitando la edición (impresión) del trabajo del cronista., con copia al Director de Divulgación Cultural y al Responsable del Programa Editorial.2. Se anexa al escrito los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">• Original de la obra impresa• Respaldo electrónico de la obra• Requisición• Registro de obra ante Indautor• Publicación del trabajo del cronista universitario.3. La Secretaría de Difusión Cultural a través de la Dirección de Divulgación Cultural entrega a la Dirección de Identidad Universitaria el libro editado.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	N/A	Identificación	De acuerdo a lo que dispone el artículo 9 del “acuerdo por el que se crea el cronista de la Universidad, de la Universidad Autónoma del Estado de México, y los cronistas de Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria, así como se establece el Comité de Identidad Universitaria”: “ Los Derechos de Autor de las ediciones y publicaciones realizadas por el Cronista de la Universidad y los Cronistas de los Organismos Académicos y Planteles de la Escuela Preparatoria son propiedad de la Universidad...” Cada una de las crónicas elaboradas contienen los datos personales del cronista, a saber: Nombre, espacio académico que representa y nombramiento.
Manipulación y embalaje:	N/A	Verificación	N/A
Almacenamientos y protección:	N/A	Protección	La crónica impresa del cronista avalada por el Comité de Identidad Universitaria está debidamente protegida en carpetas fácilmente identificables y en respaldo electrónico.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Número de crónicas universitarias que fueron elaboradas por los cronistas. Número de crónicas que fueron evaluadas por el Comité de Identidad Universitaria. Número de crónicas que fueron editadas. Número de crónicas que fueron publicadas en la página web de la Dirección de Identidad Universitaria.	Administrador del proceso.	El cronista presenta su trabajo al pleno del Comité de Identidad Universitaria; y si no hay observaciones, el Comité de Identidad Universitaria avala la edición y publicación del trabajo. La medición que hace el Comité de Identidad Universitaria al trabajo del cronista es de tipo cualitativo, se busca que lo asentado y registrado por el cronista en su crónica, sea en particular aquello que genera la identidad universitaria tanto de la Universidad autónoma del Estado de México, como de sus Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Centros Universitarios y	Trimestralmente



**Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y
publicación de la crónica universitaria**

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

		Unidades Académicas Profesionales. Programado vs. Realizado	
--	--	----------------------------------------------------------------	--

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
La satisfacción del usuario (cronista)	Administrador del proceso.	Encuesta de Satisfacción aplicada a los Cronistas Universitarios.	Trimestralmente

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o medición
I	1.- Recepción de trabajos que propone el cronista en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades para presentación, evaluación, edición y publicación.	1.- Seguimiento por medio de hoja de control de trabajos recibidos.
II	2.- Presentación del trabajo del cronista ante el pleno del Colegio de Cronistas y ante el Comité de Identidad Universitaria en sesión ordinaria mensual.	2.- El seguimiento y monitoreo se hace con la programación de las presentaciones de los trabajos de los cronistas, la cual queda registrada en las actas del pleno del Colegio de Cronistas.
III	3.- Evaluación Que realiza el Comité de Identidad Universitaria del trabajo que presenta el cronista.	3.- Seguimiento de los acuerdos del Colegio de Cronistas y del Comité de Identidad Universitaria.
IV	4.- Autorización de la edición y publicación del trabajo que presenta el cronista por el comité de Identidad Universitaria. Cuando no hay observaciones.	4.- Seguimiento de los acuerdos del Comité de Identidad Universitaria.
V	5.- Edición y publicación Se publica el trabajo del cronista en la página Web de la Dirección de Identidad Universitaria. Se edita el trabajo correspondiente en forma de cuadernillo o libro.	5.- Con el análisis del reporte que genere cuatrimestralmente el Área de Difusión de la DIU de los trabajos publicados.
VI	6.- Adecuación .-En caso de observaciones al documento el Comité de Identidad Universitaria lo regresa al cronista para realizar las adecuaciones pertinentes al documento. Y nuevamente se sujeta a las etapas de Recepción , Presentación , Evaluación , Edición y publicación	6.- Seguimiento de los acuerdos del Comité de Identidad Universitaria.

*Producto / servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Crónica Elaborada	Acta de la Sesión de Colegio de Cronistas	La supervisión de que se lleven acabo cada una de las etapas del proceso corre a cargo del Director de Identidad Universitaria.	Mensual	N/A
Publicación de la crónica	Encuesta de Satisfacción a los cronistas (usuarios internos)	El seguimiento y monitoreo de que se lleven acabo cada una de las etapas del proceso corre a cargo de cada uno de los responsables de las etapas del proceso y deberán informar al Director de Identidad Universitaria	Trimestral	N/A

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.



Plan de calidad: Elaboración, evaluación, edición y publicación de la crónica universitaria

Secretaría de Rectoría
Dirección de Identidad Universitaria
Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 03 Fecha: 03/10/2013

Riesgos en el proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Cancele la Sesión Ordinaria Mensual del Colegio de Cronistas.	Solicitar al cronista que de cualquier forma envíe su trabajo el cual será evaluado en la siguiente Sesión de Colegio de Cronistas.

Revisión histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (puesto)	Aprobó (puesto)	Descripción del cambio
00	01/10/08	Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad.	Director de Identidad Universitaria	Cambio de formato de documentos a petición de la DODA
01	25/08/09	Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad.	Director de Identidad Universitaria	Cambio en formato y contenido a documentos
02	08/10/10	Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad.	Director de Identidad Universitaria	Corrección a responsabilidad y autoridad, diagrama de flujo, actualización a denominación de espacio con los que se interactúa.
03	03/10/13	Responsable del Área de Divulgación, Difusión y Gestión de la Calidad.	Director de Identidad Universitaria	Cambio en formato y contenido a documentos