



Versión vigente No. 01 Fecha: 24/11/2011

Administrador de Proceso:	Jefe del Departamento de Becas
Responsable de Proceso:	Jefe del Departamento de Becas

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">• Convocatorias de becas de financiamiento externo.• Documentación por parte de alumnos.		<ul style="list-style-type: none">• Expedientes de solicitantes validados.• Comunicación de resultados de becas por parte de las entidades.	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">• Alumnos• Secretaria de extensión y Vinculación	<ul style="list-style-type: none">• Instituciones Públicas o Privadas	<ul style="list-style-type: none">• Alumnos• Instituciones Públicas o Privadas
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Alta Dirección Jefe del Departamento de becas Ciencias Alumnos de la FC	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <small>*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</small>		Ambiente de trabajo (6.4)
Jefe del Departamento de Becas Secretaria	Equipo de cómputo Material de oficina		Iluminado y ventilado

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) <small>*Control a través del Sistema de Indicadores</small>		
Recibir, revisar y enviar solicitudes de becas de financiamiento externo que cumplan al 100% con los requisitos de las convocatorias.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Jefe del departamento de Becas	$(\text{Solicitudes de becas aceptadas} / \text{total de solicitudes enviadas}) \times 100.$	Anual.
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
... con base en los valores y principios institucionales apoyados en un sistema de gestión de calidad que promueve la eficacia y la eficiencia de sus procesos académicos y administrativos.	Proyecto: Apoyo al alumno Objetivos a) Garantizar servicios de becas y otros apoyos a la comunidad universitaria, que coadyuven en su formación integral, al tiempo que impulsen la presencia de la institución en los contextos nacional e internacional, privilegiando a los grupos vulnerables. b) Fomentar una cultura de prevención y atención a la salud física y mental en los alumnos y brindarles apoyos complementarios para la permanencia y culminación exitosa de sus estudios.	Estrategia 1.3.5: Beneficiar al mayor número de los alumnos con calidad académica de regular con algún tipo de beca. Políticas: La asignación de becas a los alumnos se debe hacer con equidad y transparencia.



Versión vigente No. 01 Fecha: 24/11/2011

Requisitos	
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):	
<ul style="list-style-type: none">Convocatorias vigentes de becas de financiamiento externo.Documentación completa por parte de los alumnos, de acuerdo a los requisitos de la convocatoria.	

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Acceso oportuno a los resultados.	Plazos establecidos.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	N/A	N/A
Legales y reglamentarios	Normatividad de acuerdo a la modalidad de beca que esté vigente.	N/A
UAEM	Reglamento de Becas de la UAEM.	Cumplimiento de los artículos

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Otorgamiento de Becas Institucionales	1. Información (convocatorias, estadísticas, etc.)
2. Control Escolar	2. Status de alumnos

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Resultados de Becas impresos y digital.	Identificación	N/A
Manipulación y Embalaje:	Los documentos no debes ser maltratado o arrugados. Guardados en carpetas.	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	Cubículo del Departamento de Becas. En carpetas y caja porta disco, bajo llave.	Protección	N/A

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
El cumplimiento de requisitos por tipo de beca	Encargado de becas	Comparando los requisitos de la convocatoria con expedientes de alumnos.	Durante el periodo de registro de solicitudes y recepción.



Versión vigente No.	01	Fecha:	24/11/2011
---------------------	----	--------	------------

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Opinión del alumno sobre el servicio recibido.	Encargado de becas	Encuesta de satisfacción	A la entrega de su documentación.

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Recepción y difusión de las convocatorias.	Revisión anual de convocatorias y retirar vencidas
II	Realización de trámites por parte del alumno. Recepción y revisión de las solicitudes de becas conforme a las convocatorias	Monitoreo con la secretaria
III	Validación y entrega de solicitudes en la dependencia correspondiente.	Listado de solicitudes.
IV	Recepción y difusión de resultados. Registro y envío de inconformidades.	Solicitudes enviadas contra Solicitudes aceptadas

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Resultados de becas	Documentación de acuerdo a convocatoria	El Jefe del Departamento supervisa manejo de becas	Solicitudes enviadas contra Solicitudes aceptadas	Dependencia responsable valida información como entrada a su proceso	Jefe del Departamento de Becas

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Recepción y entrega de documentación incompleta o errónea.	Previo a la entrega realizar una segunda revisión de los expedientes.

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	20/10/2011	RD	Comité de Calidad	Proceso nuevo
01	24/11/2011	RD	Comité de Calidad	Actualización de los puntos del plan.