



Versión vigente No. 02 Fecha: 27/11/2012

Administrador de Proceso:	Responsable de Evaluación Profesional en el Espacio Académico (EA)
Responsable de Proceso:	N/A

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">Solicitud de opción de evaluación profesional de trabajo a través del formato anexo 8.1 escritoDocumentación anexa (Ver Anexo 8.12)		<ul style="list-style-type: none">Actas de evaluación profesional	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">Alumnos y pasantes de los EA	<ul style="list-style-type: none">N/A	<ul style="list-style-type: none">Alumnos/pasantesControl Escolar del Espacio AcadémicoAsesores y revisores de Evaluación ProfesionalSinodalesSubdirección administrativaEmisores de constancias de no adeudos y pagos de derecho
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		<ul style="list-style-type: none">Alumnos/pasantesRector UAEMSecretaría de DocenciaDirección de Control EscolarDirector de EASector público y privadoPadres de familiaAsesores y revisores de tesisSubdirección Académica en EA	
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)
<ul style="list-style-type: none">Subdirector Académico en EASubdirector Administrativo en EAResponsable de Evaluación Profesional en EASecretarías – AsistentesAsesores y Revisores	<ul style="list-style-type: none">Escritorios, mobiliarioPapeleríaTeléfonoOficinasSalas o auditoriosAudioEquipo de cómputoImpresorasInternetTerminal de acceso al Sistema de Control Escolar		<ul style="list-style-type: none">Salas iluminadasEspacio adecuado para realizar el examenVentilación



Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Titular el 70% o mas de egresados que registraron protocolo en el año posterior al egreso.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Responsable de Evaluación Profesional en EA	(Titulados por trabajo escrito/ Protocolos registrados) * 100	Trimestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Universidad Digital Nodos de Responsabilidad Social Liberar el potencial de la Ciencia	Docencia de calidad y pertinencia social	Alcanzar 23.5% de titulación en licenciatura por generación.

Requisitos	
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):	
<ul style="list-style-type: none"> Entregar solicitud impresa y debidamente requisitada. Incluir documentos requeridos. (Ver anexo 8.12) Apegarse a la reglamentación vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos metodológicos del protocolo de acuerdo con la disciplina. Tema inédito.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	<ul style="list-style-type: none"> Acta con datos correctos y completos Firmas y sellos Cumplir con los tiempos estipulados 	En el procedimiento de Evaluación Profesional
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir en tiempo y forma la Evaluación Profesional Cumplir con la logística antes y después del examen recepcional Validación de firmas y sellos 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se lleva a cabo el examen Firma del titular correspondiente Sellos correspondientes
Legales y reglamentarios	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Escuelas y Facultades Reglamento de Opciones de Evaluación Profesional Reglamentos Internos de los EA 	Completo apego a la legislación universitaria
UAEM	<ul style="list-style-type: none"> Oficios en hoja membretada de la Administración vigente. 	Utilizar formatos vigentes del proceso



Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Proceso de Egreso	1. La emisión de títulos profesionales se da atendiendo los lineamientos establecidos.

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Actas de Evaluación Profesional	Identificación	Portada del protocolo, borrador de tesis, datos personales
Manipulación y Embalaje:	Las actas se manejan en folders	Verificación	<ul style="list-style-type: none">- Que la portada cumpla con todos los requisitos de documentación, datos correctos.- Se realiza cotejo de las copias contra la documentación original del egresado o pasante.- Que los documentos correspondan al interesado, el cual debe de identificarse de manera oficial.
Almacenamientos y Protección:	En folders archivados en el área designada (Evaluación Profesional) de acceso a personal autorizado. Los documentos se almacenan en el expediente del egresado	Protección	En folder se abre un expediente y se incluye la documentación personal. Se archiva. Los expedientes deben estar en un lugar seguro y en ambiente físico adecuado, sin humedad.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Cumplimiento de tiempos establecidos en el proceso	Responsable de Evaluación Profesional en EA	(Tiempo estipulado en días / tiempo real que tarda el proceso en días)*100	Trimestral

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción del Usuario	Responsable de Evaluación profesional en EA	Encuestas al usuario	Trimestral
Actas de evaluación profesional	Responsable de Evaluación profesional en EA	(Actas de Evaluación profesional / Solicitud de registro)*100	Trimestral

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Registro del proyecto	Fecha de solicitud de registro/Fecha de registro del proyecto
II	Conclusión del proyecto	Fecha de registro del proyecto/Fecha de aprobación del proyecto
III	Acto de evaluación profesional	Fecha de aprobación del proyecto/Fecha de Evaluación Profesional
IV	Entrega de acta de Evaluación Profesional	Fecha de Evaluación Profesional/Fecha de recepción de Acta de Evaluación Profesional



Espacio Académico
Subdirección Académica
Área de Evaluación Profesional

Fecha: 09/03/12

Versión vigente No.	02	Fecha:	27/11/2012
---------------------	----	--------	------------

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Acta de Evaluación Profesional	<ul style="list-style-type: none">- Fecha de examen- Veredicto- Datos correctos- Firmas y sellos	Responsable de Evaluación Profesional con Control Escolar en el Proceso de Egreso.	Tiempo en el que esta disponible el Acta de Evaluación Profesional para su entrega	Fotografías, firmas y sellos.

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Que no se presenten los usuarios en tiempo y forma para realizar su trámite	Repetición de notificaciones vía e-mail
Incumplimiento del objetivo de calidad	Reunión con los responsables de evaluación profesional
Cambio de personal	Identificar las necesidades de capacitación del personal que ingresa. Gestionar la capacitación.
Rebasar plazos, incumplir tiempos y requisitos	Comunicación con los involucrados, establecer sanciones.

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	28/08/2012	Responsable de Evaluación Profesional en el Espacio Académico (EA)	Director del Espacio Académico	Proceso de reciente creación.
01	11/10/12	Responsable de Evaluación Profesional del Espacio Académico	Director del Espacio Académico	Se modificó el objetivo de calidad
02	27/11/12	Responsable de Evaluación Profesional en el Espacio Académico (EA)	Director del Espacio Académico	Adecuación de términos debido e expedición de Nuevo Reglamento de Evaluación Profesional