



Versión vigente No. 01 Fecha: 13/11/11

Administrador de Proceso:	Área de Diagnóstico Académico. Responsable de Diagnóstico Académico
Responsable de Proceso:	N/A

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">• FCA–Formato de Control de Académico• FCI–Formato de Calificaciones e Inasistencias• FBA–Formato de Bajas Académicas• FOI–Formato de Pre-Oferta vs. Inscripción• FDC–Formato de Diagnóstico de Competencias• FDP–Formato de Diagnóstico de Percepción de la U.A.• FAT–Formato de Apreciación del Tutor• FAD–Formato de Apreciación Docente• FDE–Formato de Diagnóstico Estudiantil• Reportes emitidos por el depto. control escolar		<ul style="list-style-type: none">• RE–Registro de Evaluaciones• RBA–Registro de Bajas Académicas• ROI–Registro de Pre-oferta vs. Inscripción• RAC–Registro de Análisis de Competencias• RAUA–Registro de Apreciación de la Unidad de A.• RAT–Registro de Apreciación Tutorial• RAD–Registro de Apreciación Docente• RDE–Registro de Diagnóstico Estudiantil• RFEADA-Registro Final Estadístico del Área de Diagnóstico Académico de la Facultad de Arquitectura y Diseño	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de la Facultad de Arquitectura y diseño• Subdirector académico	<ul style="list-style-type: none">• N/A	<ul style="list-style-type: none">• Docentes de la Facultad de Arquitectura y Diseño• Control Escolar de la Facultad de Arquitectura y Diseño• Coordinadores de Licenciatura
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		<ul style="list-style-type: none">• Administración UAEM (Alta Dirección)	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) *Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos		Ambiente de trabajo (6.4)
<ul style="list-style-type: none">• Un Coordinador de área• Docentes de comisión (un responsable de licenciatura y ayudante(s))• Prestadores de Servicio Social	<ul style="list-style-type: none">• Oficina• Equipo de Cómputo• Impresora• Cd’s para el soporte de la información• Sistema de Control Escolar (SICDE)• Base de datos “estadística básica del comportamiento estudiantil” (respaldo de información de forma periódica)• Mobiliario de oficina• Pizarrón Blanco• Software básico office• Software Convertidor a PDF• Software Compactador Winrar o Winzip• Software Minitab (para estadística)		<ul style="list-style-type: none">• Adecuada iluminación• Buena ventilación• Espacios de trabajo adecuados y específicos• Oficina Propia



Versión vigente No.	01	Fecha:	13/11/11
---------------------	----	--------	----------

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Aumentar en 1.0% el índice de Eficiencia Terminal de la FAD, con relación al semestre anterior del ciclo escolar 2011 que fue de 66.7%		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Responsable de Diagnóstico Académico	$\frac{\text{Alumno con 100\% de créditos}}{\text{Nuevo Ingreso por Generación}} \times 100$	Semestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
4.3. Proyecto: Nodos de responsabilidad social, inciso "A" y "D"	5.1. Docencia de calidad y pertinencia social 5.1.1. Proyecto: Cobertura educativa de licenciatura, bachillerato y educación continua	Docencia: Índice de Eficiencia Terminal

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
<ul style="list-style-type: none"> La información de los registros debe estar completa y estar validada antes de la entrega Información reportada en tiempo y forma Reportes en electrónico e impreso

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Información oportuna, veraz y clara	La información deberá mostrarse en el formato indicado y deberá estar completa. La información validada por los responsables de emitirla.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Presentar gráficos de resultados Propuestas de mejora	Reportes presentados en electrónico y opcional en papel
Legales y reglamentarios	Estatuto Universitario (Artículo 28 inciso VI, Art. 54, inciso IX) Reglamento de Escuelas y Facultades (Art.99,100,106,107), (del diagnóstico y fundamento Art.30,31 y 33), (de la tutoría académica Art. 119) y (Disposiciones generales 131, 132,135,136,137 y 138) Reglamento Interno de la facultad de Arquitectura y Diseño (título segundo, capítulo quinto Art. 20 y 32), (capítulo sexto Art. 38) Bases normativas de planes flexibles de la UAEM Reglamento del Personal Académico (Art. 6)	Deberá cumplirse con lo estipulado en cada reglamento tal y como lo indica
UAEM	Cumplir con los lineamientos de la secretaría de planeación como requisito para entregar el informe anual de actividades Que la información obtenida sea capaz de demostrar la condición académica que prevalece en la facultad	Cumplir con los lineamientos y con lo establecido en el objetivo



Versión vigente No. 01 Fecha: 13/11/11

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Interacción de procesos		
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)	
Realización del Diagnóstico y Evaluación del Aprendizaje	Se da con los índices de reprobación, índice de deserción, congruencia y pertinencia de los planes curriculares.	
Consolidación de la estadística básica	Índices de deserción y reprobación	

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Reporte Final Estadístico del Área de Diagnóstico Académico de la Facultad de Arquitectura y Diseño	Identificación	RFEADA
Manipulación y Embalaje:	N/A	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	Cajón de Escritorio bajo llave y en electrónico en equipo de cómputo y Cd's, en línea y respaldos en la oficina del RD	Protección	Respaldo en Cd's, actualizaciones continuas con herramienta digital en línea

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Entrega a tiempo de cada etapa	Subdirección Académica	Con el reporte que se le entrega a cada uno de ellos	Semestralmente
Cumplimiento con los periodos en que se desarrolla cada etapa del proceso		Conforme a lo programado en el Plan de Trabajo semestral	

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Seguimiento de las quejas recibidas	Cada área que recibe la información	Quejas tratadas/Quejas recibidas	Semestral

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Recopilación de datos (reportes parciales)	Lo tiempos de entrega de información serán de acuerdo a la programación en el Plan de Trabajo del área de Diagnóstico Académico, la información que debe estar relacionada de forma directa con el tipo de reporte que se emite. Se llevan a cabo reuniones para monitorear el estado, avances, atrasos, definiciones y cambios (de la información, tiempos de ejecución, etc.), minutas de seguimiento (subdirección académica con copia para cada uno de los involucrados).



Versión vigente No.	01	Fecha:	13/11/11
---------------------	----	--------	----------

II	Análisis y diagnóstico	Cumplimiento de los periodos acordados en el Plan de Trabajo del área de Diagnóstico Académico de la FAD, reuniones de seguimiento.
III	Conformación del reporte final	Recopilación de análisis de resultados. Verificación.
IV	Entrega del reporte final	Seguimiento de observaciones del usuario (cuando aplica). Reunión para establecer estrategias y planes de acción sobre los resultados del reporte entre los involucrados en el proceso.

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Reporte Final Estadístico del Área de Diagnóstico Académico de la Facultad de Arquitectura y Diseño	Se realiza en la entrega de los registros de cada etapa del proceso	Se realiza en todas las etapas del proceso. Diseña acciones, promueve y ejecuta actividades. Seguimiento: a quien corresponda Monitoreo: AP Supervisión: AP y director	Check list de entregas en las fechas programadas en el Plan de Trabajo del área	Es realizada por el Director cuando recibe el Reporte	N/A

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Perdida de la información (reportes parciales, reportes finales, base datos)	Reunión urgente, retomar las últimas versiones disponibles de la información. Solicitud de prorrogas de entrega. Usar herramienta en línea para la actualización continua de archivos Subir archivos a carpeta de Dropbox
Incumplimiento del objetivo de la calidad	Encontrar la causa raíz y replantear estrategias

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	24/10/11	RD	Comité de Calidad	Primera Versión (proceso Nuevo)
01	13/11/11	RD	Comité de Calidad	Revisión y adecuación de algunos puntos del plan.