



Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Administrador de Proceso: | Coordinador del Centro de Estudios Territoriales Aplicados. |
| Responsable de Proceso:   | N/A   |

| Proceso (0.2) (7.1)  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Entradas   |  | Salidas  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud de Propuesta Técnica y Económica para proyecto / para curso o diplomado.</li><li>Convenio firmado por ambas partes para proyecto / para curso o diplomado.</li></ul> |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Convenio.</li><li>Proyecto elaborado e impreso con oficio de entrega al 100% / Diploma y Constancia para cursos.</li></ul>   |   |
| USUARIO  | INTERNO  | EXTERNO  | Proveedor   |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>N/A</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Sector Público</li><li>Sector Privado</li><li>Sector Social</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Dirección de Programación y Control Presupuestal</li><li>Dirección de Recursos Financieros</li><li>Tesorería</li><li>Dirección de Vinculación Universitaria.</li><li>Dirección de Educación Continúa y a Distancia.</li></ul> |
| Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Director de la Facultad de Planeación Urbana y Regional.</li><li>Coordinador del Centro de Estudio Territoriales Aplicados.</li><li>Sociedad en General.</li></ul> |   |
| Recursos utilizados (6)  |  |  |   |
| Personal (6.2)   | Infraestructura (6.3)  |  | Ambiente de trabajo (6.4)   |
|  | *Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos  |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Coordinador del Centro de Estudios Territoriales Aplicados.</li><li>Responsable de Proyectos.</li><li>Cartógrafo</li><li>Especialista</li></ul>                                | Sala de juntas, sala de trabajo la cual se encuentra equipada con computadoras, plotter e impresoras, equipo especial de proyección y la estación Meteorológica. |  | Las instalaciones son amplias, con buena iluminación, ventilación, el mobiliario que se tiene cumple con la demanda de las personas que laboran.  |



Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12

| Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores   |  |   |
|---|--|---|
| Dar respuesta al 80% de las solicitudes de Propuestas Técnicas y Económicas de los proyectos o cursos a desarrollar en un plazo no mayor a 10 días hábiles durante el 2012. |  |   |
| Responsable:  | Fórmula para medirlo:  | Frecuencia de medición:                               |
| Coordinador del Centro de Estudios Territoriales Aplicados  | Solicitudes de propuesta Técnicas y Económicas de los proyectos dentro del plazo / Solicitud de propuesta Técnica y Económica de los proyectos recibidos * 100 | Anual   |
| Política de la Calidad:   | Objetivos generales:   | Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:                         |
| Asumimos el compromiso de generar, aplicar, difundir y extender el conocimiento científico, humanístico y tecnológico.  | <ul style="list-style-type: none"><li>Nodos de responsabilidad social</li></ul>  | Extensión y Vinculación para Responder a la Sociedad. |

| Requisitos   |
|--|
| Requisitos de entrada (0.2) (7.1):   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Instrumento de planeación previo, sujeto a modificaciones y/o actualizaciones de acuerdo a la normatividad vigente.</li><li>Convenio firmado por ambas partes.</li><li>Firma de aprobación del abogado general de la UAEMéx.</li></ul> |

| Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)                      | Requisitos  | Criterios de aceptación   |
|--|---|---|
| Del usuario  | Documento entregado de acuerdo con las cláusulas del convenio firmado y con la guía metodológica de la propuesta técnica. | Entrega de proyecto con oficio Firma de conformidad o recibido. |
| No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio | Los distintos servicios como internet, cartografía especializada, imágenes satelitales.                                   | Actuales y verídicos.   |
| Legales y reglamentarios   | Sistema Nacional de Planeación Democrática (SNPD).  | Completo apego a la normatividad vigente.                       |
| UAEM   | Legislación Universitaria Vigente.  | Completo apego a la normatividad vigente.                       |



Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12

| Interacción de procesos          |  |
|----------------------------------|--|
| Proceso (4.1.b)                  | Interacción (4.1.b)  |
| 1.-Gestión Integral de Convenios | Firma de un convenio para aprobación y firma por ambas partes (Revisa Dirección de Vinculación Universitaria y da Vo. Bo. el Abogado General)  |
| 2.- Control Presupuestal         | Se pide al cliente el pago pactado así la Dirección de Programación y Control Presupuestal apertura de proyecto y destina el dinero a las cuentas que se van a utilizar, como papelería, viáticos, pasajes, adquisición de material cartográfico, pago de honorarios asimilados. |
| 3.-Pagos en Tesorería            | Se elabora un oficio notificando a tesorería del depósito del anticipo, pago o finiquito con base al instrumento legal.  |

| Preservación del producto (7.5.5) |   | Propiedad del cliente (7.5.4) |  |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|--|
| Identificación                    | Carpeta con el nombre del proyecto específico.                                | Identificación                | R.F.C, nombramiento, IFE, Teléfono.                          |
| Manipulación y Embalaje:          | Carpeta con el nombre del proyecto específico con la documentación del mismo. | Verificación                  | Carpeta con el nombre del proyecto específico.               |
| Almacenamientos y Protección:     | Bajo llave  | Protección                    | La carpeta en un mueble con acceso restringido y bajo llave. |

| Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3) |                      |   |            |
|--|----------------------|---|------------|
| ¿Qué?                                  | ¿Quién?              | ¿Cómo?  | ¿Cuándo?   |
| Medición de propuestas técnicas.       | COORDINADOR DEL CETA | Propuestas Entregadas/ Propuestas solicitadas*100 | Anualmente |

| Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4) |                      |                                    |   |
|---|----------------------|------------------------------------|---|
| ¿Qué?   | ¿Quién?              | ¿Cómo?                             | ¿Cuándo?                                    |
| Satisfacción del Cliente                              | COORDINADOR DEL CETA | Cedulas de Evaluación del Servicio | Al finalizar el proyecto, curso o diplomado |

| ETAPA | Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)   | Seguimiento y/o Medición  |
|-------|---|---|
| I     | Elaboración de la Propuesta Técnica y Económica para proyecto / para curso o diplomado                | Cronograma de actividades   |
| II    | Revisión por la parte solicitante y aprobación de la propuesta para proyecto / para curso o diplomado | Contacto con la parte solicitante por medio de visitas al CETA, oficios, llamadas telefónicas o correos electrónicos. |



**Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12**

|     |  |   |
|-----|--|---|
| III | Firma del convenio del proyecto / curso o diplomado                | Firma del convenio y/o oficios relacionados con el mismo.                               |
| IV  | Seguimiento del proyecto/ curso o diplomado                        | Mediante un cronograma de actividades.  |
| V   | Entrega final del producto o servicio proyecto / curso o diplomado | Mediante el cronograma de actividades se presenta el documento final en tiempo y forma. |
| VI  | Evaluación del servicio proyecto / curso o diplomado               | Cedulas de Evaluación del Servicio  |

| *Producto / Servicio (7.1.c) | Verificación                               | Seguimiento, monitoreo, supervisión | Medición | Validación  | Inspección |
|------------------------------|--|-------------------------------------|----------|---|------------|
| Proyecto, curso o diplomado. | Mediante oficios de entrega o constancias. | Conforme al cronograma de trabajo.  | N/A      | Mediante las constancias de asistencia, y los oficios de entrega. | N/A        |

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

| Riesgos en el Proceso (9004)  |   |
|---|---|
| Riesgos   | Plan de acción  |
| Proyecto final con errores de redacción o diseño, (cartografía) dentro del documento. | Corregir documento, hasta recibir Vo.Bo.  |
| Capacitación deficiente dentro del curso.   | Verificar vía Oficio al instructor y programar una capacitación.                    |
| Retraso en la disposición de los recursos   | Se envía oficio al Departamento de Control Presupuestal de la Tesorería de la UAEM. |
| Retraso de entrega  | Realizar una re agendación para la entrega en acuerdo por ambas partes.             |



Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12

| Revisión Histórica |                   |                          |   |  |
|--------------------|-------------------|--------------------------|---|--|
| Número de versión  | Fecha de revisión | Revisó (Puesto)          | Aprobó (Puesto)   | Descripción del cambio   |
| 00                 | 06/09/07          | Coordinador de Proyectos | Coordinador General del Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA) | No aplica por ser primera edición  |
| 01                 | 06/07/09          | Coordinador de Proyectos | Coordinador General del Centro de Estudios Territoriales Aplicados (CETA) | Se agregó la política once (guía de archivo) y se adecuó el apartado 8 Anexo.  |
| 02                 | 30/05/07          | Coordinación del SGC     | Dirección de DODA   | Se adecuó el manual en requisitos, 4.2.2, .2.3, 4.2.3, 5.6, 75.3, 8.3, 8.5.2, 8.5.3 y su correlación con otros del manual.   |
| 03                 | 07/10/07          | Coordinación del SGC     | Dirección de DODA   | De adecuó el manual en requisitos, 4.21, 4.22(Inciso I), 4.2.4 (Tercer párrafo), 5.6.2 (desaparecen incisos i y j), 6.2.1 (Parte final), 6.2.2 (Primer párrafo), pagina 2/29apartados VI y VII |



Versión vigente No. 06 Fecha: 30/10/12

|    |          |                      |                   |  |
|----|----------|----------------------|-------------------|--|
| 04 | 09/11/07 | Coordinación del SGC | Dirección de DODA | Se adecua al apartado 6.4  |
| 05 | 25/10/08 | Coordinación del SGC | Dirección de DODA | Adecuación 3er párrafo de 5.4.1 Adecuación de 1er párrafo del 6.2.2., incluso del 2º. Párrafo de 6.3, Adecuación del 1er párrafo del 7.3.1, Adecuación del 1er. Párrafo de 7.5.1, Adecuación del inciso "e" del 7.5.1. |
| 06 | 25/10/08 | Coordinación del SGC | Dirección de DODA | Se traslado la información de las tablas TEP, TOC, TRS, TSNC al Plan de Calidad  |