



Plan de Calidad: Emisión de Nombramientos y Reconocimientos a Tutores

Versión vigente No. 08

Secretaría de Docencia
Dirección de Desarrollo del Personal Académico
Coordinación del Programa Institucional de Tutoría Académica

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 00 Fecha: 11/OCT/11

Administrador de Proceso:	Coordinador del Programa Institucional de Tutoría Académica
Responsable de Proceso:	Coordinador del Claustro de Tutores del Espacio Académico

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">Plan de Trabajo del TutorRegistro de actividades que se ha capturado y guardado en el SITA.Reporte ParcialTutoría IndividualTutoría GrupalReporte FinalActividades Enseñanza-AprendizajeNombramiento		<ul style="list-style-type: none">Nombramiento del tutorReconocimiento del tutor	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	Tutor	Comité Evaluador PROED	<ul style="list-style-type: none">Unidad Administrativa DIDEPADirección DIDEPATutoresTutorados
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))		Personal Académico	
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)
Coordinación del Programa Institucional de Tutoría Académica Administrador del SITA Auxiliares administrativos	SITA Red – UAEM Estaciones de trabajo Servidor Impresoras Consumibles		6 cubículos 1 centro de impresión Ventilación Iluminación



Versión vigente No. 00 Fecha: 11/OCT/11

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Reducir en un 50% el tiempo de elaboración de los documentos (Nombramientos, Reconocimientos) con respecto a 2010		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Coordinador del Programa Institucional de Tutoría Académica.	$\frac{\text{Días empleados para emisión 2010}}{\text{Días empleados para elaborar documentos 2011}} \times 100$	Semestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Este proceso contribuye a través de la tutoría a la formación de profesionales competitivos que satisfagan los requerimientos de la comunidad universitaria y de la sociedad	Docencia de Calidad y Pertinencia Social	Contar con 90% de PTC Tutores

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
<ul style="list-style-type: none">Registro de actividades en el SITA (con el mínimo registrado por la coordinación del claustro)Plan de Trabajo del Tutor que se ha capturado y guardado en el SITARegistro de actividades que se ha capturado y guardado en el SITA:<ol style="list-style-type: none">Reporte Parcial que se ha capturado y guardado en el SITATutoría Individual que se ha capturado y guardado en el SITATutoría Grupal que se ha capturado y guardado en el SITAReporte Final que se ha capturado y guardado en el SITAActividades Enseñanza-Aprendizaje que se ha capturado y guardado en el SITA

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Recibir en tiempo y forma el documento, contabilidad del puntaje	Antes de la fecha de entrega de documentos para PROED.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Formatos, diseño institucional.	Logos actuales, sello y firma.
Legales y reglamentarios	PROED	Que correspondan a la



Versión vigente No. 00 Fecha: 11/OCT/11

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
		autoridad competente
UAEM	Validación por parte de la Dirección de Desarrollo del Personal Académico	Debe contener sello de la Dirección y firma del titular de la misma.

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Suministro de Artículos Consumibles	1. Se solicitan consumibles necesarios para la impresión de los nombramientos y reconocimientos (Tinta y papel adecuado).

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Nombramientos y Reconocimientos	Identificación	Datos de Perfil del Tutor
Manipulación y Embalaje:	N/A	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	Oficina de responsables de Nivel Medio y Nivel Superior cerrada bajo llave	Protección	Base de Datos Confidencial

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Tiempo de impresión	Responsable de impresión	$\frac{\text{Días empleados para emisión 2010}}{\text{Días empleados para elaborar documentos 2011}} \times 100$	Semestral
Tiempo de firma	Director	$\frac{\text{Días empleados 2010}}{\text{Días empleados para 2011}} \times 100$	Semestral
Tiempo de entrega a coordinadores de claustro	Coordinador del ProInsTA	Acuse general de entrega	Semestral
Tiempo de entrega a tutores	Coordinador de claustro	Acuse firmado de recibido por tutores	Semestral

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Encuesta de satisfacción del usuario	Administrador del proceso	Encuesta	Semestral



Versión vigente No. 00 Fecha: 11/OCT/11

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Emisión del nombramiento	$\frac{\text{Días empleados para emisión 2010}}{\text{Días empleados para elaborar documentos 2011}} \times 100$
II	Emisión del reconocimiento	$\frac{\text{Días empleados para emisión 2010}}{\text{Días empleados para elaborar documentos 2011}} \times 100$

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Nombramiento	Contenido del documento (nombre y datos que coincida con la BD) Formato Impresión correcta Folios consecutivos	Responsable de impresión	No aplica	Firma y Sello	Responsable de impresión
Reconocimiento	Contenido del documento (nombre y datos que coincida con la BD) Formato Impresión correcta Folios consecutivos	Responsable de impresión	No aplica	Firma y Sello	Responsable de impresión

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Que no funcione la Red – UAEM	Entrega de la evidencia por otro medio
Falla en equipos	Buscar otro acceso a internet
Falta de insumos	Solicitud de apoyo a otras dependencias o de manera interna



Versión vigente No.	00	Fecha:	11/OCT/11
---------------------	----	--------	-----------

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	11/10/11	RD	Comité de Calidad	Primera Versión