



<b>Versión vigente No.</b>	<b>03</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/10/2012</b>
----------------------------	-----------	---------------	-------------------

<b>Administrador de Proceso:</b>	Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento
<b>Responsable de Proceso:</b>	N/A

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma anual de procesos electorales.</li><li>• Convocatoria</li><li>• Listados de personal académico, administrativo y alumnos</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Expediente del proceso de elección de consejero profesor o alumno de organismo académico, centro universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria representante ante el H. Consejo Universitario.</li></ul>	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none"><li>• H. Consejo Universitario.</li></ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organismos académicos, centros universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria</li><li>• Departamento de Control Escolar del organismo académico, centro universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria</li><li>• Departamento de Control de Personal de la Dirección de Recursos Humanos</li></ul>
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Personal Académico y Alumnos de la UAEM	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) *Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos		Ambiente de trabajo (6.4)
1. Presidente del H. Consejo Universitario 2. Secretario del H. Consejo Universitario 3. Director del Plantel de la Escuela Preparatoria, OA o C.U. 4. Director de Apoyo a Órganos Colegiados 5. Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento 6. Jefe del Departamento de Actas y Acuerdos	Cómputo, urnas, papeletas de voto, sello de la dirección del organismo académico, centro universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, y cartulinas con el nombre de los aspirantes		Iluminación necesaria Ventilación



**Versión vigente No. 03 Fecha: 19/10/2012**

<b>Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores</b>		
Objetivo de la calidad: Lograr la satisfacción del H. Consejo Universitario por lo menos al 80% en cuanto a suficiencia y confiabilidad de la información, y transparencia durante el año 2012		
<b>Responsable:</b>	<b>Fórmula para medirlo:</b>	<b>Frecuencia de medición:</b>
Director de Apoyo a Órganos Colegiados	Puntaje obtenido en las encuesta vs Total de encuestas realizadas	Trimestral
<b>Política de la Calidad:</b>	<b>Objetivos generales:</b>	<b>Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:</b>
Nodos de responsabilidad Social Gobierno sensible, deporte y cultura Física.	Proyecto: Gobierno sensible con responsabilidad social. Objetivo: Promover una gobernabilidad responsable en los espacios universitarios, que impacte en los hábitos cotidianos de los integrantes de la comunidad universitaria, para reafirmar valores, principios y prácticas ciudadanas, que fortalezca la democracia, la seguridad, el buen gobierno, la transparencia, la rendición de cuentas, el compromiso con el cuidado medioambiental y permita el desarrollo de normas de convivencia ética.	Integrantes del H. Consejo Universitario renovados
<b>Requisitos</b>		
<b>Requisitos de entrada (0.2) (7.1):</b>		
Cronograma anual aprobado por la Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados Convocatoria validada por el presidente y el secretario del H. Consejo Universitario		

<b>Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Criterios de aceptación</b>
<b>Del usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumplimiento de los requisitos en la convocatoria expedida por el presidente y secretario del H. Consejo Universitario</li><li>Cumplir con la validación del presidente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumplir con apego los requisitos establecidos en la convocatoria</li><li>Firma de validación del presidente del H. Consejo Universitario</li></ul>
<b>No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento por el aspirante de la fecha de elección y requisitos de la convocatoria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentación de los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria</li></ul>
<b>Legales y reglamentarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumplimiento de lo estipulado en la Ley de la UAEM, Estatuto Universitario, Acuerdo por el que establecen los lineamientos para la designación de director, y Convocatoria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Comprobación de lo estipulado en la ley y su vigencia</li></ul>
<b>UAEM</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Emisión del cronograma mensual de procesos</li><li>Emisión de la convocatoria</li><li>Designación de los integrantes de la Comisión de Procesos Electorales para ese proceso en particular</li><li>Preparación y envío de cédulas de votación, urnas y listas de votantes al espacio académico</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Validación del cronograma por el director de apoyo a órganos colegiados</li><li>Validación de la convocatoria por el presidente y el secretario del H. Consejo Universitario y publicación en la fecha señalada</li><li>Notificación a comisionados</li><li>Acuse de recibo de urnas, cédulas y listas de personal académico y administrativo</li></ol>



**Versión vigente No. 03 Fecha: 19/10/2012**

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. N/A	1. N/A

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	La carpeta	Identificación	Datos: <ul style="list-style-type: none"><li>Documentos de registro y Curriculum</li></ul>
Manipulación y Embalaje:	N/A	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	Archivero del Centro de Documentación e Información	Protección	Se protege con una carpeta y se resguarda en el Centro de documentación

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
El cumplimiento de las fases que establece la convocatoria	Jefe del Departamento de integración y Seguimiento	requisitos de la convocatoria vs evidencia documental	En cada etapa del Proceso de elección de consejero profesor o alumno de organismo académico, centro universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria representante ante el H. Consejo Universitario.

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
La satisfacción del usuario	Director de Apoyo a Órganos Colegiados	Resultados de encuestas	Trimestralmente



<b>Versión vigente No.</b>	<b>03</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/10/2012</b>
----------------------------	-----------	---------------	-------------------

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento	Medición
I	Emisión de cronograma anual de procesos electorales	Elaboración del Cronograma mensual de procesos electorales	Programado/realizado
II	Emisión y Publicación de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"><li>Visto bueno del director de Apoyo a Órganos Colegiados</li><li>Confirmación de la publicación de la convocatoria por medio de evidencia fotográfica enviada por la dirección de espacio académico</li></ul>	Registro mensual de evidencias recibidas
III	Inscripción, calificación y registro	Revisión del dictamen de registro o no registro por parte de la Comisión de Procesos Electorales Ampliada y del director de Apoyo a Órganos Colegiados	Dictamen de registro o de no registro
IV	Elección	Revisión del acta de elección por parte de la Comisión de Procesos Electorales y del director de Apoyo a Órganos Colegiados	Acta de elección
V	Toma de protesta de consejeros electos	El H. Consejo Universitario se da por enterado y el presidente toma la protesta reglamentaria	Notificación de los consejeros electos

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Carpeta de elección de consejero profesor o alumno de organismo académico, centro universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria representante ante el H. Consejo Universitario	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Extravío de carpeta	Formato de préstamo de documentos



<b>Versión vigente No.</b>	<b>03</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/10/2012</b>
----------------------------	-----------	---------------	-------------------

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	1-10-07	Secretarios técnicos	Director Órganos Colegiados	No aplica por ser nueva edición
01	19/02/08	Secretarios técnicos	Director Órganos Colegiados	Se adaptó al formato vigente del procedimiento
02	15/06/10	Jefe Del Departamento De Integración Y Seguimiento	Director Órganos Colegiados	Se adaptó al formato vigente del procedimiento
03	19/10/12	Jefe Del Departamento De Integración Y Seguimiento	Director Órganos Colegiados	Se adaptó al formato vigente del procedimiento