

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

PROCESO ESTRATEGICO: **ACADEMIA**

OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS DEL CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
1	Emisión de convocatoria	Convocatoria Emitida	Cumplir con los puntos 4.2.1 y 4.2.2 del procedimiento de Gestión de Servicios Escolares	La convocatoria cuente con las rubricas de S. Académica., S. Admón., Abogado General, y Rector	Solicitud de Fichas expedidas, validadas por S. Académica., S. Admón., Abogado General, y Rector	- Propuesta de Convocatoria -Solicitud de Fichas expedidas UNICH-SE-F-01 -Solicitud de Servicios UNICH-RM-F-04 -Formato de Contrato del Ceneval -Oficio de Difusión	Servicios Escolares	Aplicar corrección o acción correctiva
2	Entrega de fichas	Ficha de Admisión	Cumplir con los puntos 4.2.2, 4.2.3. y 4.2.4 del procedimiento de Gestión de Servicios Escolares	Los establecidos en el punto 4.2.2 del Procedimiento de Gestión de Servicios Escolares	Revisión Documental	-Registro para la presentación del examen de admisión UNICH-SE-F-02 -Formato de registro de Ficha UNICH-SE-F-03	Servicios Escolares	Aplicar corrección o acción correctiva

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
						-Reporte estadístico diario de entrega de fichas UNICH-SE-F-04 -Reporte final de aspirantes registrados UNICH-SE-F-05		
3	Selección	Aspirante aceptado	Cumplir con los puntos 4.2.5, 4.2.6 y 4.2.7	Minuta de reuniones de trabajo y listas de concentrado de resultados CENEVAL. En el caso de Médico Cirujano se toma en cuenta el examen de LO	Revisión Documental	-Lista de aspirantes seleccionados UNICH-SE-F-09 -Lista de asistencia a reuniones de trabajo UNICH-SGC-F-16 -Lista de asistencia de aspirantes UNICH-SE-F-06 -Reporte de exámenes entregados UNICH-SE-F-07	Secretario Académico	Aplicar corrección o acción correctiva

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
						-Reporte de asistencia e inasistencia UNICH-SE-F-08		
4	Inscripción	Estudiante inscrito	Número de matrícula	Número. de matrícula único	Revisión documental	-Registro en el SISI -Solicitud de Admisión UNICH-SE-F-10 -Recibo de Documentos UNICH-SE-F-11 -Carta Compromiso UNICH-SE-F-12 -Libro de registro de matrículas	Servicios escolares	Corregir No. de matrícula
5	Reinscripción	Estudiante reinscrito regular	Reactivación en el SISI	Aprobación del 50% de créditos del semestre anterior (medicina aprobación modulo completo)	Revisión documental con base en los requisitos de reinscripción publicados en la pagina oficial	-Registro en el SISI -Boletas de Calificaciones -Recibo de Pago -Formato de Reinscripción UNICH-SE-F-13	Servicios Escolares	Si no cumple el requisito de aprobación académica solicitar autorización a las direcciones o coordinaciones de UAM's

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
						-Formato de evaluación docente -Formato de no adeudo UNICH-SE-F-18		
6	Carga académica	Plantilla	Plantillas aprobadas por las autoridades correspondientes	Contar con las rubricas y sellos correspondientes	Verificar desempeño docente y perfil académico	Plantilla aprobada enviada a Secretarías Académica y Administrativa UNICH-FORMATO	Rectoría y Secretaría Académica	Reprogramación del inicio de las actividades académicas
7	Elaboración de Horarios	Horarios personales y grupales	Plantilla autorizada con 15 días de anticipación del inicio del semestre	Articular horarios personales y grupales	Revisión documental	Acuse de recibido	Divisiones y Coordinaciones de UAM's	Reprogramación del inicio de las actividades académicas
8	Asignación Académica por docente	Generar Clase por docente	Visualización de docentes en el sistema	Filtro por sistema	SISI	SISI	Divisiones y Coordinaciones de UAM's	Retraso de Generación de Listas
9	Generación de Lista de Grupos	Listas de asistencia por grupo y licenciatura	Nombre de Docente, asignatura, grupo y estudiante	Revisar matrícula y asignaturas	Cotejo presencial de listas grupales	Lista de asistencia	Servicios Escolares	El estudiante debe acudir a Servicios

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
								Escolares para aclaración
10	Clase frente a grupo	Planeación didáctica,	Cumplimiento de actividades en tiempo y forma	Verificación de los temas de asignatura de acuerdo a los programas de Estudio. Entregar instrumentación didáctica mínimo 3 días antes del inicio de cursos expresado en el calendario escolar	Revisión y Vo.Bo. del Coordinador de cada programa educativo, en el caso de las UAM's el enlace.	Subir al SISI	Cada Docente	Amonestación por escrito y plazo de entrega 2 días hábiles.
			Cumplimiento de indicadores de alcance definidos	No tener más de 2 semanas de desfase con respecto a los establecido en la instrumentación	Verificación documental	Instrumentación didáctica	Director de Carrera	Aplicación de corrección
			100% del cumplimiento de los indicadores al final del curso	Verificación documental	Instrumentación didáctica	Director de Carrera	Aplicación de corrección	

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
11	Sustentación de acto de recepción profesional	Acto protocolario de recepción profesional realizado	Cumplimiento de la fecha, lugar y hora programadas	100% de cumplimiento	Verificación documental	Acta de examen profesional Constancia de examen profesional	Servicios Escolares	Reprogramación del acto.
12	Registro y expedición de título.	Título y cédula profesional entregado al estudiante	Tiempo de entrega al cliente	Máximo 120 días después de aprobado el acto de recepción profesional	Revisión de fechas de entrega	Acuse de recibo del egresado	Servicios escolares	Aplicar corrección o acción correctiva

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

PROCESO: VINCULACIÓN

OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
1	Procedimiento para visita a empresas y comunidades	Visitas programas	Realización de las visitas realizadas	Cumplir al menos 85% de las visitas aceptadas	Revisión del reporte de resultados de la visita	Concentrado semestral de visitas	Jefe de vinculación	Acción correctiva
		Visitas realizadas	Cumplir con el objetivo establecido de la visita	Cumplir con al menos el 80% de las visitas realizadas	Revisión del reporte de resultados de la visita	Concentrado semestral de visitas	Jefe de vinculación	Acción correctiva
2	Servicio Social	Formación integral del estudiante	Nivel de desempeño en el servicio social	Alcanzar un nivel de desempeño aceptable en el servicio social	Revisión y verificación de los informes parciales y final	Constancia de terminación de servicio social	Jefe de servicio social	Se turna a la Secretaría Académica para su análisis