



CONTENIDO

- I. Objetivo
- II. Alcance
- III. Definiciones y Terminología
- IV. Políticas
- V. Responsabilidad y Autoridad para el Desarrollo
- VI. Referencias
- VII. Histórico de Revisiones
- VIII. Firmas de autorización
- IX. Anexos

I. Objetivo

Concentrar y procesar la información de los referentes de Permanencia y Dedicación relacionada con los programas educativos reconocidos por su calidad procedentes de las Fuentes de Información y disponerla para la evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico así como para la toma de decisiones de las Instancias correspondientes.

II. Alcance

Aplica directamente al personal del Departamento de Evaluación Académica (DEA) e indirectamente a las Fuentes de Información.

III. Definiciones y Terminología

Se consideran las definiciones y términos dados en la Norma ISO 9000:2005 (Principios, Fundamentos y Vocabulario), los del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01), además de las siguientes definiciones y conceptos utilizados en este procedimiento.

Programas Institucionales de Evaluación Académica: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico, Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística y Desempeño docente.

Fuentes de Información: Direcciones Generales de Área Académica y la Dirección General de la Unidad de Estudios de Posgrado.

PEDPA: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.

DEA: Departamento de Evaluación Académica

SIA: Sistema de Información Académica

SIIFA: Sistema de Información Integral de Fortalecimiento Académico.

PNPC. Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

IV. Políticas

1. Las Fuentes de Información deberán entregar los registros de los programas educativos reconocidos por su calidad o de los programas de posgrado incluidos en el PNPC o de los programas educativos transversales, en un formato de Excel enviado por el DEA.
2. El DEA procesará la información de aquellos programas educativos que se encuentren acreditados al final del ejercicio vigente.
3. El DEA asignará los puntajes correspondientes a los rubros de Permanencia y Dedicación a los académicos participantes en los Programas de Estímulos (PEDPA, PEDEA).

4. Las Fuentes de Información deberán integrar de manera responsable los registros solicitados por el DEA.

V. Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo

➤ Departamento de Evaluación Académica

Jefe del DEA

1. Solicita a la Fuente de Información correspondiente (Áreas Académicas y Dirección General de Investigaciones), a través de un archivo de Excel la información referente a los programas educativos reconocidos por su calidad o los programas de posgrado incluidos en el PNPC.

➤ Direcciones Generales de Área

Las fuentes de información

2. Envían al DEA en archivo de Excel los registros de los programas educativos reconocidos por su calidad, o bien los programas de posgrado incluidos en el PNPC.

➤ Departamento de Evaluación Académica

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

3. Con base en la información proporcionada por las fuentes de información de los programas educativos acreditados o de los programas PNPC, marca los registros en la base de datos correspondiente.
4. Calcula los puntajes correspondientes a los referentes de Dedicación y Permanencia de acuerdo a los puntajes establecidos en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de Personal Académico y los concentra en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-04) para ser sumados a la puntuación global,

Analista de Seguimiento y Atención al Público

5. Para los académicos participantes en el PEDPA, durante la etapa de pre-revisión de fichas, revisa en la intranet, que la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-04) contenga los puntajes correspondientes a las categorías de Dedicación y Permanencia.

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

6. Recibe las inconformidades por escrito o vía correo electrónico de actividades que no se les haya considerado o puntuado correctamente.
7. Verifica y concentra las inconformidades y reporta a las entidades responsables para que analicen y avalen las inconformidades.
8. Recibe del Proveedor el archivo que contiene la información solicitada:
 - 8.1 Si está avalada. Se procesa e incorporan los registros en la ficha individual de concentración de puntuaciones del PEDPA-PEDEA.



- 8.2 Si no ésta avalada. Se le notifica al académico por escrito la justificación enviada por la entidad proveedora para su conocimiento.
9. Analiza y corrige, en su caso los puntajes de los referentes de Permanencia y Dedicación de acuerdo a la información reportada por las Fuentes de Información.

Jefe del DEA

10. Da respuesta al académico de la revisión realizada por el Analista de Tecnologías de Información y Estadística.

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

11. Concentra y dispone la información en el SIA con la finalidad de proporcionar información diagnóstica que se utiliza como insumo para el otorgamiento de estímulos en el ámbito de los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño (PEDPA-PEDEA) o de acuerdo a las iniciativas institucionales como base para la toma de decisiones o la planeación de estrategias para el desarrollo académico.

VI. Referencias

1. Norma ISO 9001:2008
2. Norma ISO 9000:2005
3. Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01)
4. Manual de la Calidad; Sección E Macroproceso: Apoyo Escolar y Académico. Proceso E.3 Desarrollo Académico. Subproceso: E. 3.1 Evaluación del Desempeño Académico (SGCUV-GE-M-01).
5. Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-OT-09).

VII. Histórico de revisiones

N° de Revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	06/09/2011	V. Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo. Páginas 3 y 4.	En las responsabilidades del analista de tecnologías de información y estadística y del analista de seguimiento y atención al público se agregó "durante la etapa de asignación de puntaje y nivel" (Puntos 3 y 4).
2	28/09/2011	Páginas 2-4.	En el punto 1 se sustituyó la frase lineamientos para la operación (...) por Documento Rector. En el punto 5 se eliminó la frase lineamientos para la operación (...). En las Referencias 7 y 8, se sustituyó la frase lineamientos para la operación por Documento Rector del (...).
3	09/04/2012	Objetivo	Se antepuso la palabra categoría a Docencia.

Procedimiento: Validación y registro de la Dedicación y Permanencia**Id.DA-EDA-P-03**

		Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo	Se actualizó la redacción de los puntos 1 y 2. Se agregó el numeral 5.
		Referencias	Se eliminaron la Guía para la Elaboración de Procedimientos (Manual para Documentar Sistemas de Gestión de la Calidad) (UOM-GE-GI-01) y la Guía Codificación de Documentos (Manual para Documentar Sistemas de Gestión de la Calidad) (SUGC-GE-G-02).
4	14/11/2012	Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo	En el numeral 1 se sustituyó la palabra documento rector por Reglamento y Lineamientos.
		Referencias	En el punto 5 se sustituyó la palabra documento rector por Reglamento. En el punto 6 se sustituyó la palabra documento rector por Lineamientos.
5	07/07/2014	Políticas	Se modificaron las políticas del procedimiento.
6	01/10/2014	Responsabilidades y Autoridad para el desarrollo	Se modificó la redacción del desarrollo de todo el procedimiento.
		Objetivo	Se cambió la redacción del Objetivo.
		Definiciones y Terminología	Se cambiaron las Fuentes de Información. Se agregó PNPC.
		Políticas	Se modificaron las Políticas de Calidad.
		Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo	Se actualizó la redacción de los puntos 1 a 8.
		Referencias	Se eliminó la referencia de los Lineamientos del Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística.
		Anexos	Se eliminó la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación.
7	07/09/2015	Políticas	Se corrige la redacción del punto 1, 3 y 4.
		Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo	Se enuncian las dependencias que son responsables del envío de información y se aumenta un puesto y sus correspondientes responsabilidades.

VII. Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
MTRA. MARGARITA MONTANO RIVAS REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	DR. FERNANDO N. WINFIELD REYES ALTA DIRECCIÓN	07/09/2015	14/09/2015

VIII. Anexos

FORMATO	Clave ISO	Número de Anexo
Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación	DA-EDA-F-04	1 *

(*) Se genera por sistema