



CONTENIDO

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

I. Objetivo

Concentrar y analizar la información de la categoría generación, aplicación y distribución del conocimiento relacionada con la evaluación de calidad de los productos y actividades derivados del trabajo académico procedente de las instancias proveedoras, de las comisiones especializadas de arbitraje y de las comisiones de análisis y evaluación y disponerla para la toma de decisiones de las instancias correspondientes.

II. Alcance

Aplica al personal del Departamento de Evaluación Académica (DEA), a las comisiones académicas participantes en la evaluación y la apelación, así como 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.

PEDPA: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico.

PEDEA: Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística.

DEA: Departamento de Evaluación Académica.

UV: Universidad Veracruzana.

Fuentes de Información: Son las Entidades Académicas y Dependencias encargados de registrar directamente la participación del Académico en los indicadores específicos que así lo requieren.

Comisiones académicas de los programas de estímulos: Especializadas de Arbitraje, de Análisis y Evaluación y de Apelación.

Comisiones especializadas de arbitraje: Son comisiones especializadas que se integran en dos momentos, durante el proceso de análisis y evaluación así como en el proceso de apelación. Se encargan de evaluar la pertinencia y la calidad de los productos resultantes del trabajo académico.

Acta: Documento en el que se registran las especificidades de los procesos de Arbitraje, de Análisis y Evaluación y de Apelación llevado a cabo por las respectivas Comisiones; así como los resultados finales obtenidos por los académicos participantes en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico y el Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística.

Dictamen: Documento que aporta juicios de valor emitidos por un cuerpo colegiado.

SIA: Sistema de Información Académica.

SIIFA: Sistema Integral de Información de Fortalecimiento Académico.

IV. Políticas

1. La integración del expediente del académico participante, así como su entrega en tiempo y forma de acuerdo al anexo 1 del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-OT-09) será responsabilidad exclusiva del mismo. Deberá contener la documentación probatoria descrita en el apartado: Evidencia de desempeño descrito para cada indicador, contenido en los lineamientos específicos para cada evaluación en las tablas de evaluación del desempeño académico.
2. Cuando el Académico entregue en su Entidad Académica de adscripción el informe de productividad, también deberá presentar las evidencias comprobatorias en original para que el Director de la misma realice el cotejo.
3. La documentación probatoria se entrega etiquetada de manera individual, en dos apartados, según corresponda. Para el caso de las actividades identificadas con la letra A en la etiqueta, se presentarán en un engargolado ordenados de acuerdo al informe registrado en línea y conforme con el folio de la misma. Para el caso de los productos identificados con la letra P en la etiqueta, deberán ser entregados con su respectiva etiqueta, en un solo sobre.
4. No se recibirán expedientes fuera del plazo de recepción establecido en la convocatoria respectiva, ni se integrará documentación a los mismos de manera extraordinaria.
5. Las comisiones especializadas de arbitraje o de análisis y evaluación podrán negarse a evaluar los documentos que no estén integrados, siguiendo las normas establecidos para ello.
6. Las comisiones de apelación deberán de dictaminar con respecto de las inconformidades de los académicos en los procesos de evaluación , revisando las actividades o productos en los cuales presentaron inconformidad y escuchando los alegatos complementarios del Académico apelante

V. Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo

➤ Departamento de Evaluación Académica

Jefe del DEA

1. Solicita a los analistas de Seguimiento y atención al público, notifiquen mediante correo electrónico a los directores de las distintas entidades académicas los periodos de validación por

parte del Consejo Técnico u Órgano Equivalente de los productos y actividades registrados por los académicos en el SIIFA.

2. En coordinación con el analista de apoyo logístico elaboran los calendarios de trabajo para las Comisiones Especializadas de Arbitraje, de Análisis y Evaluación y de Apelación y en consecuencia para los miembros de la Comisión del Consejo Universitario para el Seguimiento y la Evaluación del PEDPA, respectivamente.

3. Mediante correo electrónico convoca a los miembros de la Comisión del Consejo Universitario para el Seguimiento y Evaluación del PEDPA para informarles sobre los avances en los sistemas, el cumplimiento de requisitos de los académicos participantes en los programas institucionales de estímulos, la gestión de las instancias participantes y de los procesos para la evaluación académica de los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño para la toma de decisiones al respecto.

Analista de Apoyo logístico

4. Gestiona ante la administración general de la DGDAIE, con base en el POA y a la calendarización de las reuniones de trabajos establecidos para las comisiones académicas de evaluación, los recursos presupuestados para proveer de las condiciones físicas y material necesario a las comisiones antes mencionadas.

➤ **Entidades Académicas y Dependencias**

5. Envían al Analista de Tecnologías de información y estadística la base de datos en Excel y/o en el sistema de captura para proveedores de información (SCPI) los registros de las actividades académicas validadas al interior de la entidad y/o dependencia académica en apego a los lineamientos institucionales, conforme a lo establecido en el apartado de Instancias Participantes del Reglamento del PEDPA y Lineamientos del PEDEA.

➤ **Departamento de Evaluación Académica**

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

6. Revisa que los registros enviados por las fuentes de información cumplan con los requerimientos previamente definidos por el DEA y los concentra en el SIIFA.

6.1 Si cumplen los criterios, se asegura de que se ingresen los registros enviados por las fuentes de información en el SIIFA para ser considerados en la integración de los resultados para la asignación de puntaje y nivel.

6.2 Si no cumple los criterios, lo reporta a las fuentes de información para su verificación .



7. Para los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño del PEDPA-PEDEA, en el marco del Reglamento y los Lineamientos para la operación de ambos programas: Actualiza los sistemas para imprimir los formatos: registro para el arbitraje de materiales del PEDPA (DA-EDA-F-nnA), registro para el arbitraje de materiales del PEDEA (DA-EDA-F-nnB), etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDPA (PEDPA-GE-FI-77), etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDEA (DA-EDA-F-34B), recepción de evidencias de productos y actividades registrados en el informe de productividad académica. Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-F-23), recepción de evidencias de productos y

actividades registrados en el informe de productividad académica. Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística (DA-EDA-F-24), Ficha de Evaluación de Actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-04), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-05), y finalmente los sistemas captura de resultados de productos y actividades, respectivamente.

Jefe del DEA

Para los Programas Institucionales de Estímulos (PEDPA-PEDEA), en el marco del Reglamento y los Lineamientos para la operación de ambos programas:

8. Solicita a través de oficio a los Consejos de Área Académica nombre los integrantes de las Comisiones Especializadas de Arbitraje para evaluar la calidad y pertinencia de los productos presentados por los académicos participantes conforme a lo establecido en el apartado de Instancias Participantes.

9. Solicita a través de oficio a las entidades académicas nombre las ternas para integrar las comisiones de análisis y evaluación y de apelación conforme a lo establecido en el apartado de Instancias Participantes.

10. Informa a los académicos participantes, Consejos Técnicos u Órganos equivalentes, directores de entidad y secretarios académicos sobre los periodos para el registro, validación y entrega de productos y actividades definidos por el DEA.

11. Con autorización de la Secretaría Académica se convocan a los integrantes de las Comisiones Especializadas de Arbitraje y a las Comisiones de Análisis y Evaluación del PEDPA y PEDEA, respectivamente.

Analista de Seguimiento y atención al público

12. Antes de recibir los productos y/o actividades académicas en el DEA, imprime el listado para la recepción de evidencias de productos y actividades registrados en el informe de productividad Académica, del PEDPA o PEDEA según sea el caso, recibidos previamente en línea por el director de la entidad. Posteriormente, verifica que tanto los productos como las actividades recibidas en el DEA estén acompañados de su respectiva etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDPA (PEDPA-GE-FI-77) o la etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDEA (DA-EDA-F-34B), según corresponda, cotejando que se encuentren en el listado de recepción de evidencias de productos y actividades registrados en el informe de productividad académica. Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-F-23) o en el listado de recepción de evidencias de productos y actividades registrados en el informe de productividad académica. Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística (DA-EDA-F-24), respectivamente. Los productos, quedan bajo resguardo de este Departamento hasta que concluya el periodo de evaluación.

12.1. No cumplen los requisitos. Se rechaza el producto presentado y/o el expediente y se devuelve(n) al director de la entidad académica o al responsable de la entrega.

12.2. Si cumple los requisitos. Se recibe y organizan los materiales para el arbitraje y los expedientes de los académicos por área, entidad y región.

13. Previo a la evaluación, a cargo de las comisiones especializadas de arbitraje y de análisis y evaluación, organiza los productos y actividades a evaluar por académico, entidad y región académica, incorporando para cada uno de ellos su respectiva ficha de evaluación (DA-EDA-F-



25), separando previamente los que requieren dictamen de la comisión especializada de arbitraje de los que no.

14. Para los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño, con apoyo de los sistemas en la Intranet previo a la impresión de las Fichas Individuales de Concentración de Puntuaciones para la etapa de asignación de puntajes y niveles, verifica en la intranet que correspondan los puntajes de desempeño en la ejecución artística, específicamente para el PEDEA, así como los puntajes de los resultados de arbitraje, de los indicadores validados por los proveedores de información y de la producción académica de acuerdo a los registros reportados en el SIIFA.



14.1. Si se asignaron los puntajes y registros, se procede a la impresión de las Fichas Individuales de Concentración de Puntuaciones tanto del PEDPA (DA-EDA-F-04) como del PEDEA (DA-EDA-F-05) por área, entidad y región académica para su validación y aprobación por parte de las comisiones de análisis y evaluación.

14.2. Si no se asignaron los puntajes y registros, se reporta al analista de Tecnologías de información y estadística para que verifique la base de datos respectiva, el motivo de la incongruencia y se realice la corrección.

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

15. Durante la etapa de evaluación, a cargo de las comisiones especializadas de arbitraje y de análisis y evaluación, participa en la captura, seguimiento y monitoreo de los registros para el arbitraje de materiales del PEDPA o PEDEA, según sea el caso o de las fichas de evaluación de actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25).

16. Para la etapa de asignación de puntajes y niveles de los académicos participantes en los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño a cargo de las comisiones de análisis y evaluación: concentra en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-04) o bien en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-05), los puntajes correspondientes a los productos y actividades evaluados por las comisiones especializadas de arbitraje y de análisis y evaluación, respectivamente, los puntajes correspondientes a los registros enviados por las instancias proveedoras de información y específicamente para los académicos del PEDEA, los resultados de desempeño en la ejecución artística.

Jefe del DEA

17. Con apoyo de los integrantes de la Comisión del Consejo Universitario para el Seguimiento y Evaluación del PEDPA, capacita a las comisiones académicas con base en los criterios generales de la evaluación establecidos en el Reglamento y los Lineamientos para la operación de los Programas Institucionales de Estímulos (PEDPA-PEDEA).

18. Con apoyo de los analistas de Seguimiento y Atención al Público monitorea los avances de la evaluación por las comisiones académicas.

➤ Comisiones evaluadoras

Comisiones Especializadas de Arbitraje

19. Analizan y evalúan de manera colegiada la pertinencia y calidad de los productos académicos presentados y emiten su dictamen de calidad utilizando el formato registro para el arbitraje de materiales del PEDPA (DA-EDA-F-nnA) o registro para el arbitraje de materiales del

PEDEA (DA-EDA-F-nnB) según corresponda; una vez evaluados estos, los devuelve al Analista de Seguimiento y Atención al Público para su resguardo.

20. Al concluir la evaluación todos los integrantes de la comisión firman el Acta de Evaluación y Asignación de puntajes y niveles del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico Id. DA-EDA-F-08 o bien el Acta de Evaluación y Asignación de puntajes y niveles del Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística Id. DA-EDA-F-09, en las cuales se consignan los detalles relevantes de las mismas.

Comisiones Académicas de Análisis y Evaluación

21. Realizan colegiadamente el análisis y la evaluación de las actividades y productos derivados del trabajo académico de acuerdo al Reglamento y los Lineamientos establecidos para la operación de los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño del PEDPA y PEDEA vigentes, concentrando los resultados de la misma en la Ficha de evaluación de actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25). En una segunda etapa del proceso, asignan el puntaje y nivel correspondiente con base en la validación e integración de los resultados derivados de la evaluación realizada por ellos, los que provienen de las instancias proveedoras de información y los que emiten las comisiones especializadas de arbitraje en la Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones para cada caso.

22. A partir de los procedimientos anteriores, se genera un acta por área académica (DA-EDA-F-08 para el PEDPA) y (DA-EDA-F-09 para el PEDEA), la cual contiene los detalles de la evaluación y los criterios generales aplicados por ésta comisión académica para realizar la asignación de puntajes y niveles obtenidos por los académicos participantes, misma que es leída y aprobada por todos los miembros de la comisión, finalizando con la firma. En esta etapa, participan además del analista de seguimiento y atención al público, el Jefe del DEA, así como el Director General del Área correspondiente.

➤ Departamento de Evaluación Académica

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

23. Para los académicos participantes en los Programas Institucionales de Estímulos PEDPA y PEDEA, publica en línea los resultados obtenidos. Para ello, el académico podrá revisar su evaluación a través del portal UV <http://www.uv.mx>, tecleando su cuenta de correo institucional y contraseña en el apartado de Mi UV, sección DEA, donde revisa su ficha individual de concentración de puntuaciones.

Jefe del DEA

Con apoyo de los analistas de Seguimiento y Atención al Público:

24. Notifica a los académicos evaluados el resolutive mediante el dictamen de resultados de análisis y evaluación del PEDPA (DA-EDA-F-10) o el dictamen de resultados de análisis y evaluación del PEDEA (DA-EDA-F-11) enviado en sobre personalizado, anexándole el acuse de recibo del dictamen de análisis y evaluación del PEDPA (DA-EDA-F-12) o el acuse de recibo del dictamen de análisis y evaluación del PEDEA (DA-EDA-F-13), según sea el caso.

25. Con apoyo de los Analistas de Seguimiento y Atención al Público, específicamente para los académicos evaluados en los Programas Institucionales de Estímulos (PEDPA-PEDEA), previo al recurso de apelación, se establece un recurso de conciliación de resultados, para aquellos

académicos a quienes en su ficha individual de concentración de puntuaciones no se vea reflejada su producción académica.

Analista de Seguimiento y atención al Público

26. Al presentarse la apelación del académico, deben atenderse los siguientes puntos:

26.1 Verifica que la inconformidad se encuentren dentro del periodo establecido de acuerdo al Título V, Capítulo I, Artículo 137 del Estatuto del Personal Académico.

I. No cumplen. Se le notifica al interesado vía oficio que no procede su inconformidad por encontrarse fuera de periodo.

II. Si cumple. Se le notifica al jefe del DEA para que convoque a las comisiones académicas de Apelación de los Programas Institucionales de Estímulos.

26.2 Orienta al académico apelante sobre el proceso que debe seguir la inconformidad presentada.

26.3 Analiza a qué categoría corresponde la apelación presentada: resultados de arbitraje, de proveedores, de evaluación o bien de interpretación de resultados para darle seguimiento.



Jefe del DEA

27. Con apoyo de los analistas de Tecnologías de Información y Estadística elabora los escenarios de pago con base en los niveles obtenidos y a lo establecido en el apartado de Montos de las convocatorias vigente del PEDPA o PEDEA, según corresponda.

28. Gestiona ante la instancia correspondiente el pago del estímulo al que se hizo acreedor el académico evaluado.

29. Una vez concluidos los trabajos de evaluación de las actividades y productos, con apoyo de los analistas de seguimiento y atención al público monitorea el proceso de resguardo de los mismos.

Las Comisiones de Apelación

30. Atienden, analizan y resuelven las inconformidades presentadas por los académicos ante el resultado derivado del proceso de análisis y evaluación tal y como se señala en el apartado de Instancias participantes dentro del Reglamento y los Lineamientos para la operación de los Programas Institucionales de Estímulos PEDPA – PEDEA, respectivamente.

31. Una vez concluida la evaluación firma el Acta de Apelación por Área Académica del PEDPA (DA-EDA-F-16) o el Acta de Apelación por Área Académica del PEDEA (DA-EDA-F-17), respectivamente. Estas mismas dan fe del cumplimiento de la actividad y permite al Abogado General dar respuesta al interesado como lo establece el Título V, Capítulo I, Artículo 138 del Estatuto del Personal Académico.

Analista de Seguimiento y atención al Público

32. Integra los expedientes de los académicos apelantes que contienen para el PEDPA: Oficio de inconformidad recibida, en caso de haber presentado productos de arbitraje: registro para el arbitraje de materiales del PEDPA (DA-EDA-F-nnA), Ficha de Evaluación de actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-04), Acta de Evaluación y Asignación de Puntajes y Niveles del PEDPA (DA-EDA-F-08), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Apelación (DA-EDA-F-18) y Acta de Apelación por Área Académica del PEDPA (DA-EDA-F-16); Así mismo para el PEDEA: Oficio de inconformidad recibida, en caso de haber presentado productos de arbitraje: registro para el

arbitraje de materiales del PEDEA (DA-EDA-F-nnB), Ficha de Evaluación de actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-05), Acta de Evaluación y Asignación de Puntajes y Niveles del PEDEA (DA-EDA-F-09), Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Apelación (DA-EDA-F-19) y Acta de Apelación por Área Académica del PEDEA (DA-EDA-F-17) según correspondan y lo envía al Abogado General para lo procedente.

Oficina del Abogado General

33. Recibe los oficios y los expedientes de los Académicos que presentaron el recurso de apelación los cuales permitirán elaborar la notificación del resultado del proceso de apelación emitido por las comisiones respectivas, para ser entregados a los académicos apelantes.

Jefe del DEA

34. Con apoyo de los analistas de Tecnologías de Información y Estadística analiza los resultados obtenidos en el ejercicio de evaluación y los presenta a la Comisión del Consejo Universitario para el Seguimiento y Evaluación del PEDPA.

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

35. Para los Programas Institucionales de Estímulos (PEDPA-PEDEA): Elabora la nómina y la envía a la dependencia correspondiente para que tramite el pago respectivo.

36. Concentra los resultados de la evaluación integral de la categoría de Generación, Aplicación y Distribución del Conocimiento relacionada con las actividades y productos derivados del trabajo académico en el Sistema de Información Académica 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. Estatuto del Personal Académico de la UV.
5. 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).
6. Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-OT-09).
7. Fuentes de Información y Evidencias de Desempeño (DA-EDA-G-03).
8. Lineamientos del Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística (DA-EDA-OT-10).

VII. Histórico de revisiones

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Calidad de los Productos y Actividades derivados del Trabajo Académico

Id. DA-EDA-P-06

N° de Revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	18/08/2011	Sección V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo. Analista de Tecnologías de Información y Estadística. Páginas 4.	Se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDPA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDPA y se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDEA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDEA.
		Sección V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo. Analista de seguimiento y atención al público. Páginas 5.	Se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDPA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDPA y se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDEA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDEA.(Puntos 6 y 11)
		Sección IX. Anexos .Página 11	Se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDPA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDPA y se modificó el nombre del formato Etiqueta para el registro de materiales de arbitraje del PEDEA por Etiqueta para el registro de productos y/o actividades del PEDEA.
2	06/09/2011	Sección V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo.	Se actualizó la redacción de este aparatado, de acuerdo a las necesidades del procedimiento.
		Sección V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo.	Se eliminaron los formatos DA-EDA-F-02 Lista de entrega de materiales de arbitraje del DEA y DA-EDA-F-03 Lista de entrega de materiales de arbitraje del PEDEA. (Puntos 6 y 11).
		Sección V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo. Apartados V y IX. Anexos.	Se habilitaron los formatos DA-EDA-F-23 Recepción de evidencias de productos y actividades registradas en el Informe de Productividad Académica. PEDPA y DA-EDA-F-24 Recepción de evidencias de productos y actividades registradas en el Informe de Productividad Académica. PEDEA. (Puntos 6 y 11).
3	28/09/2011	Páginas 3 - 9 y 11.	<p>En los puntos 11,12 y 14 se actualizo la redacción.</p> <p>En los puntos 5, 6, Introducción del punto 7, 16, 19 y 28 se sustituyó la frase lineamientos por Documento Rector.</p> <p>En los puntos 6, 19 y 30 se agregó el formato Ficha de Evaluación de actividades (DA-EDA-F- 25).</p> <p>En los puntos 13,16 y 17 se corrieron de lugar de acuerdo al orden de aparición en el procedimiento.</p> <p>En el punto 6 se eliminó la palabra listado.</p> <p>En el punto 33 se eliminó la frase lineamientos para la operación (...).</p> <p>En las Referencias 8 y 9, se sustituyó la frase lineamientos para la operación por Documento Rector del (...).</p> <p>En anexos se agregó el número 35, Ficha de evaluación de actividades (DA-EDA-F- 25).</p>

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Calidad de los Productos y Actividades derivados del Trabajo Académico

Id. DA-EDA-P-06

4	09/04/2012	Definiciones y terminología.	Se agregó la abreviatura SIIPED.
		Responsabilidades y autoridad para el desarrollo	En el punto 1 se agregó la abreviatura SIIPED. Se actualizó la redacción de los numerales 2, 3, 4, 5, 13, 16, 18, 23, 25, 29 y 30. Se eliminó el punto 24 y 25 en consecuencia se recorrió la numeración. En los numerales 14 y 19 al formato Ficha de Evaluación de actividades se le agregó: Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente. En el numeral 32 se sustituyó la palabra instancia por dependencia.
		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).
		Anexos	Se eliminaron los anexos 14, 15, 20 y 21. Se actualizaron los nombres de los anexos 16, 17 18, 19 y 35.
5	14/11/2012	Encabezado y Objetivo	Se actualizó el nombre de la Categoría.
		Responsabilidades y autoridad para el desarrollo	En los numerales 5, 6, párrafo anterior al 7, 16, 19 y 28 se actualizó el nombre de documentos rectores por Reglamento y Lineamientos, respectivamente. En el numeral 33, se actualizó el nombre de la Categoría de Evaluación.
		Referencias	En el punto 6, se actualizó el nombre de documento rector por Reglamento. En el punto 7, se actualizó el nombre de documento rector por Lineamientos.
6	07/07/2014	Definiciones y terminología.	Se agregó la definición de PEDPA y SIIFA Se modificó el nombre del DEA por el de DEA y el de proveedores de información por fuentes de información
		Políticas	Se modificaron las políticas del procedimiento.
		Responsabilidades y Autoridad para el desarrollo	Se modificó la redacción del desarrollo de todo el procedimiento.
7	02/10/2014	Política	En la política 1 se agregó: "de acuerdo al anexo 1 del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico (DA-EDA-OT-09)"
		Responsabilidades y Autoridad para el desarrollo	Se modificó la redacción del punto 25
		Comisión Especializada de Arbitraje	En el punto 19 se agregó: "una vez evaluados estos, los devuelve al Analista de Seguimiento y Atención al Público para su resguardo."

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Calidad de los Productos y Actividades derivados del Trabajo Académico

Id. DA-EDA-P-06

		Referencias	Se agrega: 7. Fuentes de Información y Evidencias de Desempeño (DA-EDA-G-03)
8	07/09/2015	Definiciones y terminología	En el enunciado “se registran las especificidades de los procesos de Arbitraje de materiales” Se eliminan las palabras “de materiales”
		Políticas	Se modifica el punto 6, eliminando “los expedientes completos” siendo sustituido por “las actividades y productos en los cuales presentaron informalidad”
		Responsabilidad para el Desarrollo	Se actualizan los numerales 6.2, se elimina “a los analistas de Seguimiento y Atención al Público para su atención” 13 y 14.1 Se agrega clave de formato a que se hace referencia 17, 19, 21,22,25, 26.3, 27, 28,29 y 31 Se modifica redacción 34. Es integrado en su totalidad 36 Se sustituye la palabra “integra” por “concentra”

VIII. Firmas de autorización

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

IX. Anexos (Consultar catálogo e anexos)

FORMATO	Clave ISO	Número de Anexo
Registro para el arbitraje de materiales del PEDPA	DA-EDA-F-nnA	4*
Registro para el arbitraje de materiales del PEDEA	DA-EDA-F-nnB	5*
Etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDPA	PEDPA-GE-FI-77	6*
Etiqueta del registro de productos y/o actividades del PEDEA	DA-EDA-F-34B	7*
Recepción de evidencias de productos y actividades registradas en el Informe de Productividad Académica. Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico	DA-EDA-F-23	8*
Recepción de evidencias de productos y actividades registradas en el Informe de Productividad Académica. Programa de Estímulos al Desempeño en la Ejecución Artística	DA-EDA-F-24	9*

**Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Calidad de los Productos y Actividades
derivados del Trabajo Académico**

Id. DA-EDA-P-06

Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Análisis y Evaluación	DA-EDA-F-04	1*
Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación	DA-EDA-F-05	2*
Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDPA. Apelación	DA-EDA-F-18	10*
Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Apelación	DA-EDA-F-19	11*
Dictamen de resultados de Análisis y Evaluación del PEDPA	DA-EDA-F-10	12*
Dictamen de resultados de Análisis y Evaluación del PEDEA	DA-EDA-F-11	13*
Acuse de recibo del dictamen de análisis y evaluación del PEDPA	DA-EDA-F-12	22
Acuse de recibo del dictamen de análisis y evaluación del PEDEA	DA-EDA-F-13	23
Acta de Evaluación y Asignación de Puntajes y Niveles del PEDPA	DA-EDA-F-08	16
Acta de Evaluación y Asignación de Puntajes y Niveles del PEDEA	DA-EDA-F-09	17
Acta de Apelación del Área Académica del PEDPA	DA-EDA-F-16	18
Acta de Apelación del Área Académica del PEDEA	DA-EDA-F-17	19
Ficha de evaluación de actividades. Análisis y Evaluación / Apelación	DA-EDA-F-25	35

(*) Se generan por sistema