



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 analizar la información de la categoría gestión académica y participación en cuerpos colegiados relacionada con la evaluación de la calidad de los productos y actividades derivados de la misma, procedente de las instancias proveedoras 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.

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 probatorias 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 y 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 gestiona los recursos de acuerdo al calendario 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 (PEDPA-PEDEA), 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 las condiciones necesarias para las comisiones antes mencionadas.

➤ **Entidades Académicas y Dependencias**

Las Fuentes de información

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) el registro de las actividades académicas, validadas al interior de la entidad y/o dependencia académica, en apego a los lineamientos institucionales y conforme a lo establecido en el apartado de instancias participantes del Reglamento del PEDPA y de los Lineamientos del PEDEA, respectivamente

➤ **Departamento de Evaluación Académica**

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

6. 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: 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) o Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones del PEDEA. Análisis y Evaluación (DA-EDA-F-05), los sistemas captura de resultados de análisis y evaluación y de apelación, respectivamente.

Jefe del DEA

7. 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 del Reglamento del PEDPA o Lineamientos del PEDEA.

8. Mediante reuniones de trabajo con los académicos participantes, Consejos Técnicos u Órganos equivalentes, directores de entidad y secretarios académicos informa sobre los periodos para el registro, validación y entrega de productos y actividades definidos por el DEA.

9. Con autorización de la Secretaría Académica convoca a los integrantes de las Comisiones de Análisis y Evaluación del PEDPA y PEDEA, respectivamente.

Analista de Seguimiento y atención al público

10. Previo a la recepción de los productos y/o actividades académicas en el DEA, imprime el formato para la 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) o el formato para la 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) según sea el caso, recibidos previamente en línea por el director de la entidad.

11. 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.

11.1. 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.

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

12. Previo a la evaluación a cargo de las comisiones 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, separando previamente los que requieren dictamen de la comisión especializada de arbitraje de los que no.

13. Específicamente 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 nivel correspondientes, coteja en línea que correspondan los puntajes de desempeño académico con base en la carga académica reportada por la instancia correspondiente, los puntajes de los productos registrados por los proveedores y la producción académica de acuerdo a los registros validados en el SIIFA.

13.1. Si corresponden los puntajes y registros asignados. Se procede a la impresión de las fichas individuales de concentración de puntuaciones tanto del PEDPA como del PEDEA por entidad y región académica para su validación e integración por parte de las comisiones de análisis y evaluación.

13.2. Si no corresponden los puntajes y registros asignados. Se reportan al analista de Tecnologías de información y estadística para que verifiquen la base de datos correspondiente y el motivo de la incongruencia, realizando en su caso la corrección pertinente.

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

14. Durante la evaluación a cargo de las comisiones de análisis y evaluación, participa en la captura, seguimiento y monitoreo de los registros de las fichas de evaluación de actividades. Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente (DA-EDA-F-25). En colaboración con los

analistas de seguimiento y atención al público, cotejan que correspondan los puntajes asignados y se respeten los topes máximos permitidos por indicador.

15. Específicamente para los académicos participantes en los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño, durante la etapa de asignación de puntajes y niveles, integra 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 resultados de desempeño académico, los resultados de análisis y evaluación y los puntajes correspondientes a los registros enviados por las instancias proveedoras de información, todos ellos para ser verificados posteriormente por el analista de seguimiento y atención al público.

Jefe del DEA

16. 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 al Desempeño del PEDPA-PEDEA.

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

➤ **Comisiones evaluadoras**

Comisiones Académicas de Análisis y Evaluación

18. 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.

19. 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 más relevantes 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, esta misma debe ser leída y aprobada por todos los miembros de la comisión, protocolizando tal aceptación con su firma.

➤ **Departamento de Evaluación Académica**

Analista de Tecnologías de Información y Estadística

20. Específicamente para los académicos participantes en los programas institucionales de estímulos al desempeño, publica en línea los resultados obtenidos. Para ello, el académico podrá revisar los resultados de su evaluación a través del portal UV <http://www.uv.mx>, sección académicos, tecleando su cuenta de correo institucional y contraseña en el apartado de acceso usuarios / sistemas en línea DEA. En esta sección, podrá revisar su ficha individual de

concentración de puntuaciones que contiene: puntajes emitidos por las instancias proveedoras de información, puntajes emitidos por las comisiones de análisis y evaluación y el dictamen emitido por la comisión especializada de arbitraje sobre los productos académicos presentados.

Jefe del DEA

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

21. Notifica a los académicos evaluados el resolutivo 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 un 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.

22. Con apoyo del personal del DEA, 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

23. En caso de no evitarse la apelación, debe atender los siguientes puntos:

- a) 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. Con apoyo de los analistas de Seguimiento y atención al público convoca a las comisiones académicas de Apelación de los Programas Institucionales de Estímulos al Desempeño.
- b) Orienta al académico apelante sobre el proceso que debe seguir la inconformidad presentada.
- c) 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

24. 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.

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

26. Una vez concluidos los trabajos de evaluación de las actividades y productos monitorea el proceso de resguardo de los mismos a cargo de los analistas de seguimiento y atención al público.

- **Comisiones evaluadoras**

- **Comisión de Apelación**

27. 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 al Desempeño PEDPA – PEDEA, respectivamente.

28. Escuchan junto con el abogado general, quien preside esta comisión, los alegatos de los académicos que presentaron el recurso de apelación.

29. Concluida la evaluación firman el acta de apelación por área académica del PEDPA (DA-EDA-F-16) o bien 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.

➤ **Departamento de Evaluación Académica**

Analistas de Seguimiento y atención al público

30. Los analistas de Seguimiento y atención al público integran los expedientes de los académicos apelantes que contienen para el PEDPA: Oficio de inconformidad recibida, 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, 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**

31. Recibe oficio y los expedientes de los Académicos apelantes los cuales serán de utilidad para elaborar la notificación a los académicos apelantes los resultados del proceso de apelación emitidos por las comisiones respectivas.

➤ **Departamento de Evaluación Académica**

Jefe del DEA

32. 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:

33. Elabora la nómina y la envía a la dependencia correspondiente para que tramite el pago respectivo.

34. Concentra los resultados de la evaluación integral de la Categoría Gestión Académica y Participación en Cuerpos Colegiados relacionada con los actividades derivadas de la gestión

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Gestión Académica

Id.DA-EDA-P-08

académica 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

N° de Revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	06/09/2011	V. Responsabilidad y Autoridad para el desarrollo. Pág. 4, 5 y 6.	Se actualizó la redacción de los puntos 16 al 19 y se reordenaron las responsabilidades del analista de tecnologías de información y estadística, jefe del DEA y el analista de seguimiento y atención al público como parte de la redacción. En la responsabilidad de analista de seguimiento y atención al público en el punto 10 se habilitaron los formatos DA-EDA-F-23 y DA-EDA-F-24.
		IX. Anexos.	Se dieron de alta los formatos: DA-EDA-F-23 y DA-EDA-F-24.
2	28/09/2011	Páginas 3 - 9.	En los puntos 10, 11 y 13 se actualizó la redacción. En los puntos 5, 6, Introducción del punto 7, 15, 17 y 27 se sustituyó la frase lineamientos por Documento Rector. En los puntos 6 y 29 se agregó el formato Ficha de

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Gestión Académica

Id.DA-EDA-P-08

			<p>Evaluación de actividades (DA-EDA-F- 25). En los puntos 12,15 y 16 se corrieron de lugar de acuerdo al orden de aparición en el procedimiento. En el punto 17 se eliminó el formato Ficha Individual de Concentración de Puntuaciones para cada caso y se agregó en el punto 18. En el punto 32 se eliminó la frase lineamientos para la operación (...). En las Referencias 8 y 9, se sustituyó la frase lineamientos para la operación por Documento Rector del (...). En anexos se agregó el número 35, Ficha de evaluación de actividades (DA-EDA-F- 25).</p>
3	09/04/2012	Definiciones y terminología.	Se agregó la abreviatura SIIPED.
		Responsabilidades y autoridad para el desarrollo	<p>En el punto 1 se agregó la abreviatura SIIPED. Se actualizó la redacción de los numerales 2, 3, 4, 5, 10, 15, 21, 28, 29 y 32. Se eliminaron los numerales 22 y 23, en consecuencia se recorrió la numeración. En los numerales 6 y 13 al formato Ficha de Evaluación de actividades se le agregó: Análisis y Evaluación y Apelación, respectivamente. En el numeral 31 se sustituyó la palabra instancia por dependencia.</p>
		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 actualizaron los nombres de los anexos 16, 17, 18, 19 y 35.
4	14/11/2012	Responsabilidades y Autoridad para el desarrollo	En los numerales 5,6, párrafo anterior al 7, 15, 17 y 26 se sustituyó la palabra documento rector por Reglamento y Lineamientos, respectivamente.
		Referencias	<p>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.</p>
5	07/07/2014	Definiciones y terminología.	<p>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</p>
		Políticas	Se modificaron las políticas del procedimiento.

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Gestión Académica

Id.DA-EDA-P-08

		Responsabilidades y Autoridad para el desarrollo	Se modificó la redacción del desarrollo de todo el procedimiento.
6	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 incorporó el punto 27
		Referencias	Se agrega: 7. Fuentes de Información y Evidencias de Desempeño (DA-EDA-G-03)
7	07/09/2015	Definiciones y Terminología	Se elimina la palabra “materiales” de la definición de Acta.
		Políticas	En el numeral 6 se sustituye “los expedientes de los académicos” por “las actividades y productos en los cuales presentaron inconformidad”
		Responsabilidades y Autoridad para el Desarrollo	En los numerales: 1 se elimina “u oficio” 2 se sustituye la palabra “elaboran” por “gestiona los recursos de acuerdo al calendario” 7 se elimina “con el apoyo de la Coordinadora General” y se precisa los documentos de referencia “Reglamento del PEDPA o Lineamientos del PEDEA” 9 se elimina “y el apoyo de la Coordinadora General” 10 Se divide comenzando el 11 a partir de “Posteriormente” 13, 16, 23 se cambia “en base a” por “con base en” 19 Se eliminan paréntesis y el texto “En esta etapa, participan además del analista de seguimiento y atención al público, la coordinadora general y la Jefa del DEA, así mismo de ser requerido, el Abogado General. 24 inciso C) se elimina “por ejemplo y se añade “la apelación presentada” 27 Se agrega “analizan” 28 Se sustituye “elaboran” por “firman” 31 Se inserta en su totalidad este numeral referente al Abogado General 34 Se sustituye “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 N. WINFIELD REYES ALTA DIRECCIÓN	07/09/2015	14/09/2015

Procedimiento: Seguimiento de la Evaluación de la Gestión Académica**Id.DA-EDA-P-08****IX. Anexos (Consultar catálogo de anexos)**

FORMATO	Clave ISO	Número de Anexo
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*
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*
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
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
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*
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