

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: DD/MM//AAAA



1 NOMBRE DEL PROCESO:

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

3 PROVEEDORES:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

4 ENTRADAS

- 1.
- 2.
- 3..
- ...
- n

5 INICIO Y FIN:

Actividad Inicial:

Actividad Final:

6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

6.1 Requisito o Característica de Calidad

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

7 CLIENTE / USUARIO:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

8 CONTROL DEL PROCESO:

Puntos de Control (PC):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

Control:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n

6.2 Salidas No Conformes:

Dirección URL:

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: DD/MM//AAAA



1 NOMBRE DEL PROCESO:

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

9 RECURSOS:

<u>Humanos</u>	<u>Infraestructura</u>	<u>Equipo</u>	<u>Aplicaciones</u>
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
⋮	⋮	⋮	⋮
n	n	n	n

10 INDICADORES:

1 Nombre del Indicador: (Que quiero medir del proceso?)

Tipo:

Frecuencia:

Método de cálculo: (Como lo voy a medir?)

Meta(s):

2 Nombre del Indicador: (Que quiero medir del proceso?)

Tipo:

Frecuencia:

Método de cálculo: (Como lo voy a medir?)

Meta(s):

3

11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

- 1.
- 2.
- 3.
- ⋮
- n

12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

- 1.
- 2.
- 3.
- ⋮
- n

13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

Riesgos

Dirección URL:

Oportunidades:

Dirección URL:

Nombre completo
Puesto
Propone

Nombre completo
Puesto
Autoriza

Instructivo de llenado

- **Fecha de elaboración.**- Anote la fecha (DD/MM/AAAA) en que elabora o actualiza el diagrama.
1. **Nombre del Proceso.**- Nombre del Proceso Nivel 1 (Nombre del proceso principal), Nombre del Proceso Nivel 2 (Nombre del Subproceso) o Nombre del Proceso Nivel 3 (Procedimiento), según sea el nivel de proceso planificado.
- **Dependencia y áreas responsables:** Nombre de la dependencia responsable del proceso y de las área involucradas en el mismo.
2. **Objetivo.**- Describa el objetivo del proceso. De ser necesario, pueden establecerse dos objetivos como máximo. El objetivo debe ser medible de manera que permita establecer indicadores y metas que permitan su medición y seguimiento.
- **Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025.** Se deben anotar los elementos del PTE 2021-2025 a los que contribuye el objetivo del proceso: Número y nombre de: Eje, Tema y Meta.
3. **Proveedores.**- Enumere y anote de manera consecutiva los proveedores del proceso, coincidiendo la numeración con el punto 4. Entradas.
4. **Entradas.**- Enumere y anote las entradas al proceso, los numerales deben ser 1 a 1 con los del punto 3. Proveedores.
5. **Inicio y fin.**- Describa la actividad inicial del proceso y la actividad final que produce el resultado o salida del proceso.
6. **Resultado/salida del proceso.**- Enumere los resultados esperados como salida del proceso, los productos y/o servicios resultantes. Cada resultado o salida del proceso debe tener un cliente/usuario, por lo tanto los numerales de este punto deben coincidir con los del punto 7.
- 6.1 **Requisito o característica de calidad.**- Enumere los requisitos aplicables que deben cumplir las salidas del proceso
- 6.2 **Salida No Conforme.**- Anote la dirección electrónica URL en la cual está publicado el Formato Salidas No Conformes (SGCUV-GE-F-26) del proceso correspondiente en el portal del SGCUV.
7. **Cliente/usuario.**- Enumere y anote los clientes o usuarios de su proceso. Los numerales de este punto deben coincidir con los del punto 6.
8. **Control del Proceso.**- Identifique y describa:
- Punto de Control (PC):** Enumere y anote el punto o etapa del proceso en el que se puede aplicar una medida de control para asegurar la eficacia del proceso al alcanzar los resultados planificados y evitar una salida no conforme. Los PC deben estar definidos en los procedimientos, diagramas de flujo o en algún otro documento establecido para la operación de los procesos.
 - Control:** Enumere y anote las acciones realizadas en cada uno de los PC.
9. **Recursos.**- Enliste los recursos necesarios para el desarrollo eficaz del proceso:
- Humanos:** Director, Jefe, Coordinador, Administrador, Analistas, etc.
 - Infraestructura:** Oficina, muebles, teléfonos, internet, vehículo, etc.
 - Equipo:** PC, multifuncional, papelería, etc.
 - Aplicaciones:** Paquetería de oficina, software especializado
10. **Indicadores.**- Enumere y describa los indicadores que permitan realizar medición del objetivo del proceso. De cada uno describa:
- 10.1 **Nombre del Indicador (Que quiero medir del proceso?)** . Anote el nombre del indicador
- Tipo:** Cumplimiento, calidad, eficacia, eficiencia
 - Frecuencia:** La periodicidad de esas mediciones, cada cuándo las va a realizar, mensual, trimestral, anual, etc.
 - Método de cálculo (Como lo voy a medir):** Cómo los va a medir?, describa la fórmula de cálculo
 - Metas:** Describa la o las metas relacionadas con el indicador. Debe haber al menos una meta por indicador.
- Los indicadores deben ser información de entrada para la elaboración del informe mencionado en el Requisito 9.1.1. de la Guía de aplicación del SGCUV.
11. **Documentación interna.**- Enumere la documentación normativa de origen interno necesaria para el desarrollo del proceso (Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo, política, procedimiento, etc.), especificando capítulo, apartado, título, artículo.
12. **Documentación externa.**- Enumere la documentación normativa de origen externo a la UV, necesaria para el desarrollo del proceso, especificando capítulo, apartado, título, artículo, inciso, etc. (Ley, norma, reglamento, lineamiento, observación, etc.)
13. **Riesgos/opportunidades del proceso.**- Anote las direcciones electrónicas URL en las cuales están publicados la Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19) y el Formato de Oportunidades de Mejora (SGCUV-GE-F-21) del proceso correspondiente en el portal del SGCUV.
- **Propone.**- Nombre, puesto y firma de quien o quienes proponen.
- **Autoriza.**- Nombre, puesto y firma de quien o quienes autorizan.



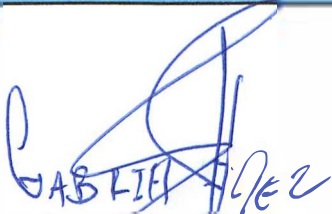

Histórico de Revisiones

No. De revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	26/08/2019	Formato	<p>Se incluyó: Dependencia, Áreas responsables, Alineación con el PTE 2017-2021, metas, propone, autoriza y fecha de autorización</p> <p>Se amplió el diagrama a dos hojas.</p>
2	20/05/2022	2 OBJETIVO DEL PROCESO:	<p>Se actualizó el texto "Alineación con el Programa de Trabajo Estratégico (PTE) 2017-2021" por "Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025", así como la instrucción.</p>
		Formato	<p>En 6.2 Salidas No Conformes, se eliminaron los numerales 1, 2, 3 a la n y se insertó la etiqueta Dirección URL.</p> <p>En 13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:, se eliminaron los numerales 1, 2, 3 a la n para Riesgos y Oportunidades y para cada una se insertó la etiqueta Dirección URL.</p> <p>Se redujo el tamaño del campo para 13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO y se amplió el de 10 INDICADORES.</p>
		Instructivo de llenado	<p>En 2 Objetivo.- Se agregó el texto "De ser necesario, pueden establecerse dos objetivos como máximo. El objetivo debe ser medible de manera que permita establecer indicadores y metas que permitan su medición y seguimiento".</p> <p>En 3 Proveedores, se eliminaron los textos: 1 Proceso previo: describa los procesos que le proporcionan entradas al suyo 2 Proveedor Interno: de información, servicios, etc 3 Proveedor Externo: de procesos, equipo, etc.</p> <p>En 4 Entradas, se eliminaron los textos: 1 Resultado de otro proceso: salidas de los procesos previos 2 Insumos: entradas requeridas para la realización de las actividades del proceso 3 Producto o servicio de proveedor externo: entradas requeridas para la realización de las actividades del proceso de un proveedor que no es parte de la Institución</p> <p>En 6.2 Salida No Conforme se actualizó el texto "Enumere y anote salidas no conformes identificadas (resultados que pudieran no cumplir con los requisitos) y que se le dará el trato de NC cuando estas se presenten. Las salidas no conformes descritas en este punto deben coincidir con las del Formato Salidas No Conformes (SGCUV-GE-F-26)" por "Anote la dirección electrónica URL en la cual está publicado el Formato Salidas No Conformes (SGCUV-GE-F-26) del proceso correspondiente en el portal del SGCUV".</p>

Histórico de Revisiones

No. De revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
2	20/05/2022	Instructivo de llenado	<p>En 10 Indicadores, se actualizó el texto "Enumere y describa los indicadores de las mediciones importantes a su proceso que le arrojen valor y, de cada uno describa" por "Enumere y describa los indicadores que permitan realizar medición del objetivo del proceso. De cada uno describa:"</p> <p>En 13 Riesgos/oportunidades del proceso, se actualizó el texto "Enumere y anote los riesgos, así como las oportunidades de mejora del proceso. Deben coincidir con lo documentado en la Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19) y el Formato de Oportunidades de Mejora (SGCUV-GE-F-21)" por "Anote las direcciones electrónicas URL en las cuales están publicados la Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19) y el Formato de Oportunidades de Mejora (SGCUV-GE-F-21) del proceso correspondiente en el portal del SGCUV"</p>
		Firmas de Autorización	Se cambió el nombre de quien autoriza.

Firmas de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos	 Mtra. Norma Angélica Lagunes López Encargada de la Dirección de Planeación Institucional	27/05/2022	30/05/2022