




<div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</div><div>ESTADO DE MÉXICO</div><div>el poder de servir</div><div>UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO</div></div>			PLAN DE CALIDAD					
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO			Fecha de emisión: 23 de abril de 2024					
			Edición 3					
			Código: ANE-SA-12-B				Página 1	
PUNTOS DE CONTROL		ESPECIFICACIÓN	DOCUMENTO	MÉTODOS DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CALIDAD	RESPONSABLE	DISPOSICIÓN DEL SNC	OBJETIVO
ASPIRANTES		Cumplimiento de los requisitos	PRO-SA-01	Revisión Documental	Boleta credencial, Pago de examen de admisión, Resultado CENEVAL, FOR-SA-01-A Listado.	Direcciones de Carrera, Servicios Escolares y Dirección de Promoción Educativa y Vinculación	Programas: Un Lugar para ti, Aplazados, Pase Automático, Cumplimiento a reglamento.	
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN REINSCRIPCIÓN		Documentación completa Pago	PRO-SA-02	Revisión Documental	FOR-SA-02-C Inventario de Documentación	Departamento de Servicios Escolares	En caso de que no se entregue el certificado de bachillerato se condiciona su inscripción a un plazo de 6 meses. Y en el caso de INE 3 meses después del cumplimiento de su mayoría de edad. En caso de que no haga su pago oportunamente existe una autorización de prorroga por el Secretario Académico.	
RECEPCIÓN DE LOS PACIENTES A LA CIU		Capturar o documentar la asignación de consultorio, horario y nombre correcto del paciente a través de un sistema o manera manual	PRO-CIU-23	Revisión Documental	Carnet y hoja de consulta diaria.	Personal de recepción	En el caso captura o información inadecuada se rehace.	
PLANEACIÓN DE LAS ASIGNATURAS		Planear el 100% de los contenidos de las unidades del programa de estudios al de inicio del curso	PRO-SA-04	Firma del Director de carrera y revisor de la planeación del curso	FOR-SA-04-A Planeación y seguimiento asignatura	Direcciones de Carrera	Otorgar un plazo de 5 días hábiles posteriores al inicio del semestre.	
SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CURSO		Cumplir el 90% de los contenidos de las unidades del programa de estudios	PRO-SA-04	Revisiones del Avance de los Programas de Estudio	FOR-SA-04-A Planeación y seguimiento asignatura	Direcciones de Carrera y Revisores de carpeta	Se establecen estrategias para el cumplimiento del porcentaje de planificación.	
EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO		Mantener Índice de reprobación por asignatura menor del 40%, derivado de los cohortes parciales en las fechas establecidas en el calendario escolar	PRO-SA-07	Verificación del Índice de Reprobación	Calificaciones parciales Reportes parciales del semestre FOR-SA-05-C	Direcciones de Carrera y Tutor	Se imparten Tutorías y/o Asesorías.	
EXAMENES EXTRAORDINARIOS		Programación y publicación de exámenes extraordinarios	PRO-SA-05	Revisión Documental	Actas de calificaciones	Direcciones de carrera Docentes y Tutores	Se establecen fechas conforme al calendario escolar, de no ser así se debe asignar una fecha extemporánea de exámenes extraordinarios autorizada por la Secretaría Académica.	
TERMINACIÓN DE CRÉDITOS		Aprobación del 100% de los créditos del plan de estudios seleccionado en un periodo de hasta 4 semestres posterior a la conclusión del Plan de Estudios seleccionado	Reglamento de alumnos	Revisión Documental	Historial Académico	Direcciones de Carrera y Departamento de Servicios Escolares	En casos extraordinarios la Comisión Académica determinará lo conducente.	
ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS		Cumplimiento al programa de actividades Culturales y Deportivas	Programa	Participación en eventos de actividades extraescolares	Listas de asistencia, cédulas y registros.	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Se reprograman Actividades Culturales y Deportivas.	
ATENCIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS RADIOLÓGICOS		Toma de estudios radiológicos con la calidad clínica requerida	PRO-CIU-26	Revisión Documental	Estudio Radiológico	Radiólogo	En caso de que no se cuente con la calidad clínica se repite el estudio Radiológico.	
SERVICIO SOCIAL		Acreditación del servicio Social con las horas reglamentadas por programa académico en los tiempos determinados	PRO-SA-09	Revisión Documental	Evaluación del prestador del Servicio Social y Constancia de Terminación del Servicio Social	Departamento de Vinculación y Difusión	En caso de no acreditar en periodo Reglamentado se somete a la Comisión Académica.	
TITULACIÓN		Cumplimiento de los requisitos de Titulación en los tiempos reglamentados.	Reglamento de Titulación	Revisión Documental	Requisitos para el tramite de titulación	Departamento de Servicios Escolares	En caso de no cumplir con los tiempos reglamentados, se someterá a la Comisión Académica.	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS		Cumplimiento a la aplicación de encuestas cuyo objetivo es conocer su situación profesional	PRO-SA-11	Revisión Documental	FOR-SA-11-A y FOR-SA-11-B	Coordinación de Seguimiento de Egresados	En caso de no tener la aplicación de encuestas, se deben aplicar e informar sobre su situación.	
Elaboró			Revisó			Revisó		
Karen Estefany Amezcua Lucio			Dra. Marisela Salazar Vega			Dra. María Elizabeth Herrera López		
Departamento de Planeación y Calidad Institucional			Secretaría Académica			Encargada de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria		
Revisó			Autorizó					
Diana Cecilia Casanova Lara			Mtra. Rosa Isela Saldaña Gómez					
Vinculación y Extensión Universitaria			Jefa de la UIPPE					
Rev. 0 Procedimiento 16 <<Creación, actualización y control de la información documentada>> ANE-PI-16-B								