	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>		Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>		Rev. 03
			Página 1 de 18

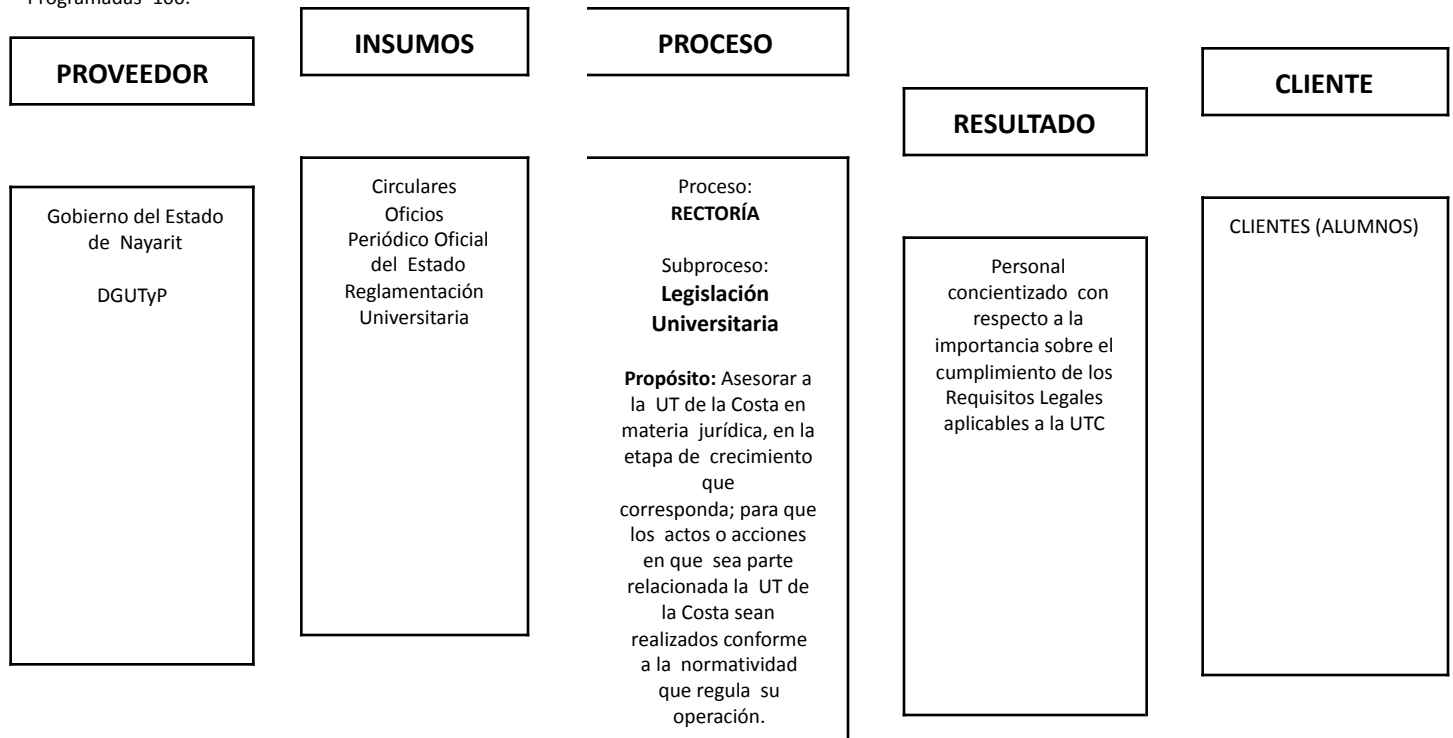
## PROCESO: LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

### OBJETIVOS (Indicadores):

**1.- Normativa actualizada**= Normativa Interna actualizada/Normativa Interna existente\*100.

**2.- Reuniones de Consejo Directivo**= Reuniones de Consejo Directivo celebradas/Reuniones de Consejo Programadas\*100.


**3.- Gestiones Jurídicas**= Gestiones Jurídicas realizadas/Gestiones Jurídicas Programadas\*100.



<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Equipo de Cómputo</li> <li>Impresora</li> <li>Papelería</li> <li>Internet</li> <li>Teléfono</li> </ol>	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b> <p><b>Internos:</b> Decreto de creación Reglamentos internos</p> <p><b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Constitución Política del Estado de Nayarit y demás leyes obligatorias del Estado y la Federación.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

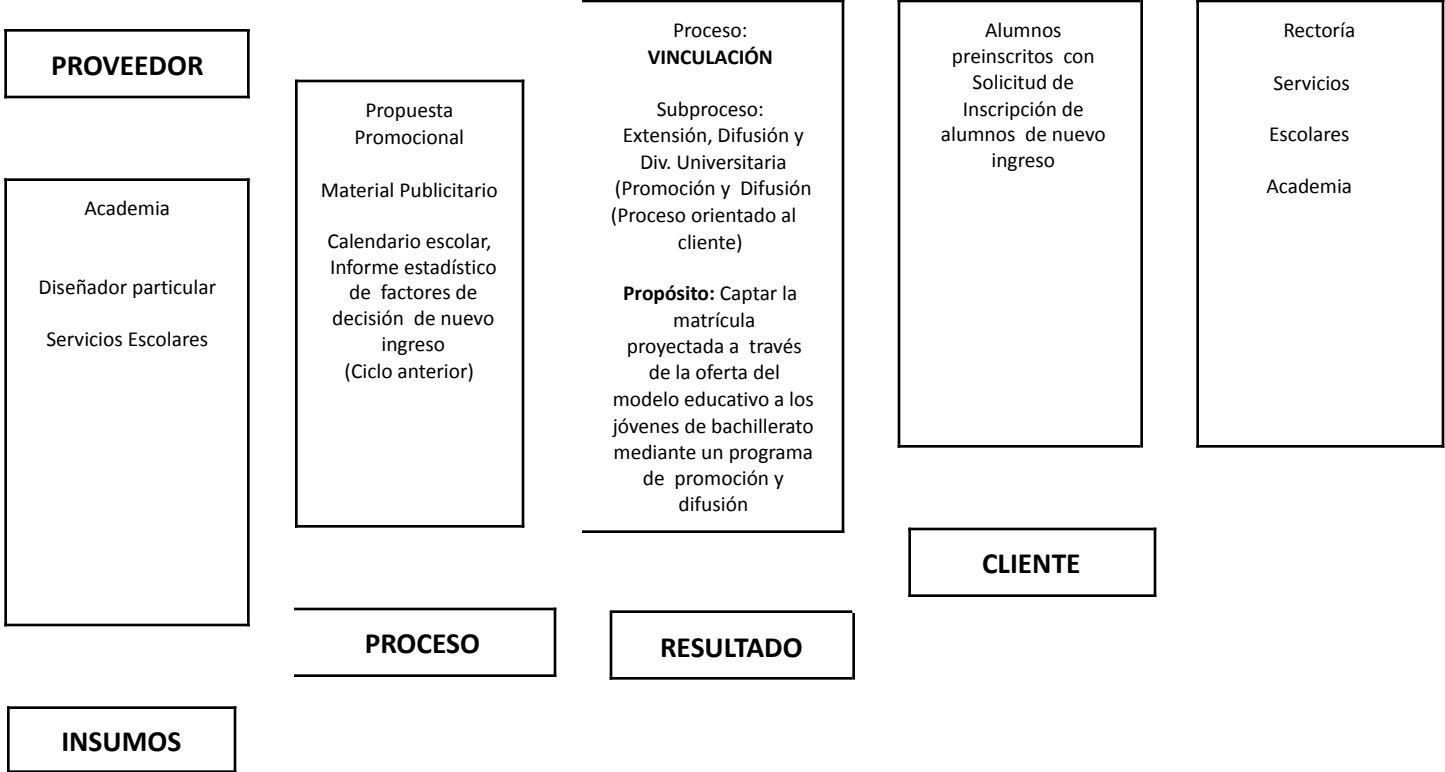


<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b> 1. Equipo de Cómputo 2. Servidor	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b> <b>Internos:</b> Manual de todo el sistema Matriz de riesgo Procedimiento de SIEst Procedimiento de respaldo Reglamento de alumnos <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Constitución Política del Estado de Nayarit y demás leyes obligatorias del Estado y la Federación.
---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 3 de 18

**PROCESO: EXTENSIÓN, DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN UNIVERSITARIA (Promoción y Difusión) OBJETIVOS (Indicadores):**

1.- Captación de alumnos de nuevo ingreso= Alumnos de nuevo ingreso inscritos en septiembre/alumnos egresados de los bachilleratos de la ZNEN \* 100



<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2. Papelería 3. Internet 4. Impresora 5. Teléfono 6. Proyector 7. Vehículo	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Lineamientos de difusión institucional Lineamiento de difusión y extensión universitaria <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de vinculación externo
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 4 de 18

## PROCESO: INSCRIPCIÓN

### OBJETIVOS (Indicadores):

1.- **Alumnos de nuevo ingreso con examen diagnóstico**= Alumnos de nuevo ingreso con EXANI-II / Total de alumnos de nuevo ingreso inscritos en el ciclo escolar \*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
Promoción y Difusión Alumno	Solicitud de Inscripción de alumnos  Documentos personales del alumno Contrato con el alumno	Proceso: <b>Académico y de Calidad Educativa</b>  Subproceso: <b>INSCRIPCIÓN</b> (Proceso orientado al cliente)  <b>Propósito:</b> Alumnos inscritos con cumplimiento normativo DGUT y P.	Base de datos de alumnos Inscritos por programa educativo  Lista de asistencia por grupo  Resultado individual del EXANI  Informe global de resultados del EXANI por Prog. Educativo  Credenciales de alumnos	Rector Directores de Carrera Secretario de Vinculación Jefe de Planeación, Jefe de Promoción y Difusión  Directores de Carrera, Secretario de Academia  Alumno  Director de Carrera y Secretario de Carrera  Alumno

<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2.- SIEst 3. Impresora 4. Papelería 5. Internet 6.Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Reglamento de biblioteca Procedimiento de inscripción de alumnos Procedimiento de reinscripción de alumnos Lineamientos para equivalencia de estudio Convenio de documentos pendientes para reinscripción Contrato con el alumno  <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 5 de 18

### PROCESO: REINSCRIPCIÓN

OBJETIVOS (Indicadores):  
N/A

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<div>Alumno</div> <div>Profesor de la Asignatura</div>	<div>Solicitud de Reinscripción</div> <div>Cartilla del IMSS</div> <div>Comprobante de pago o convenio</div> <div>Calificaciones</div>	<div>Proceso: <b>ACADÉMICO Y DE CALIDAD EDUCATIVA</b></div> <div>Subproceso: <b>REINSCRIPCIÓN</b> (Proceso orientado al cliente)</div> <div><b>Propósito:</b> Regular y controlar que los alumnos que se reinscriban cumplan con los requisitos del reglamento de alumnos (No adeudos de colegiaturas y materias, expediente escolar completo y libre de sanciones, alta en el IMSS y firmar la solicitud de reinscripción)</div>	<div>Listas de Asistencia de alumnos regulares</div> <div>Credencial de alumno vigente</div>	<div>Directores de Programas Educativos</div> <div>Alumno</div>

<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2.- SIEst 2. Impresora 2. Papelería 3. Internet 4.Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Procedimiento de inscripción de alumnos Lineamientos para equivalencia de estudio Convenio de documentos pendientes para reinscripción Contrato con el alumno <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 6 de 18


## PROCESO: ADMISIÓN

### OBJETIVOS (Indicadores):

N/A

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
Dirección de Carrera  Jefe de Depto. de Servicios Escolares  Servicios Médicos y Psicopedagógicos	Programación del Curso  Lista de Asistencia  Batería de Exámenes	Proceso: <b>ACADÉMICO Y DE CALIDAD EDUCATIVA</b>  Subproceso: <b>ADMISIÓN</b> (Proceso orientado al cliente)  <b>Propósito:</b> Dar a conocer las bases del modelo educativo de la UT a los alumnos de nuevo ingreso para la identificación con sus expectativas personales	Informe estadístico de alumnos asistentes por programa de estudio  Informe y plan de acción de la evaluación – integración médico psicológica	Dirección de Carrera  Tutor

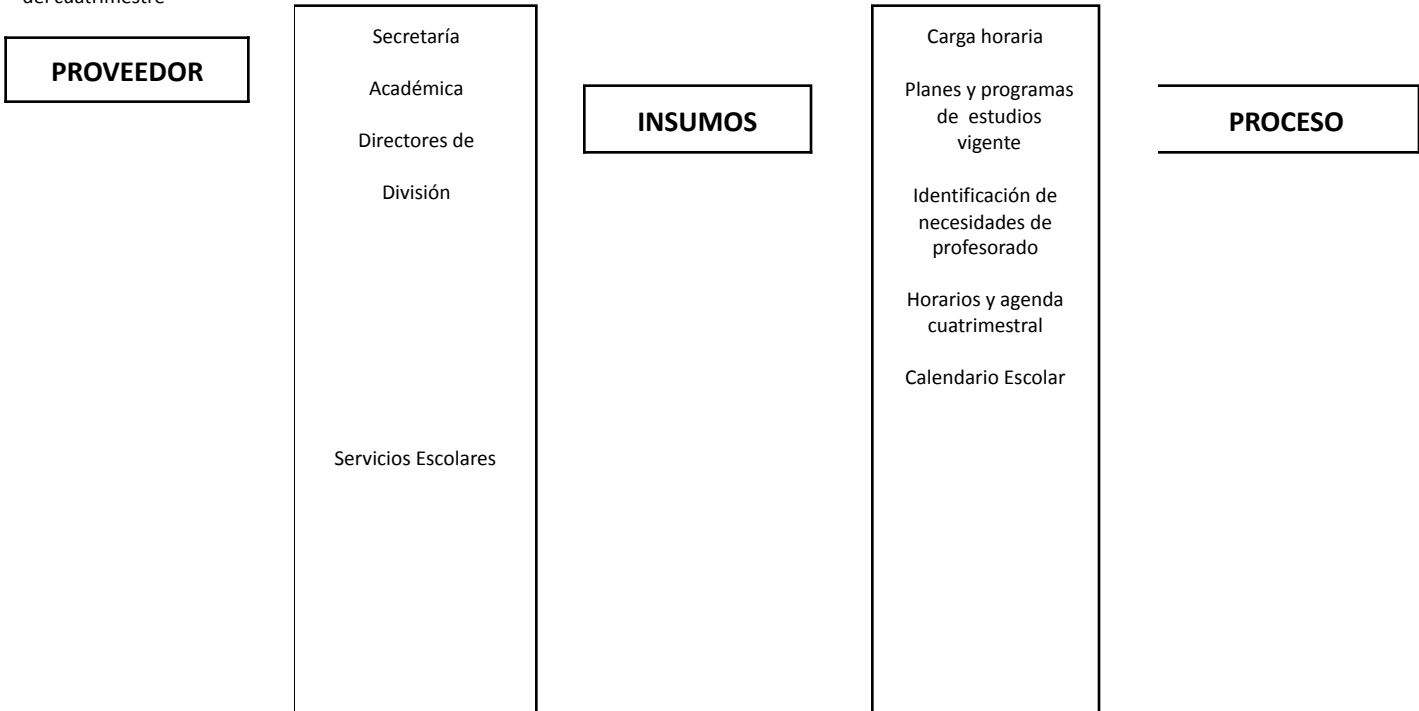
<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2. Impresora 2. Papelería 3. Internet 4. Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Procedimiento de reinscripción de alumnos Lineamientos para equivalencia de estudio Convenio de documentos pendientes para reinscripción Contrato con el alumno <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 7 de 18

## PROCESO: PLANEACIÓN Y DESARROLLO CUATRIMESTRAL


### OBJETIVOS (Indicadores):

- Aprovechamiento Académico TSU**= Promedio Anual.- calificación por carrera por cuatrimestre
- Aprovechamiento Académico LIC**= Promedio Anual.- calificación por carrera por cuatrimestre
- Reprobación TSU**= Número de alumnos que reprobados en extraordinario/ Matrícula total al inicio del cuatrimestre
- Reprobación LIC**= Número de alumnos que reprobados en extraordinario/ Matrícula total al inicio del cuatrimestre
- Deserción TSU**= Número de alumnos que desertan/Matrícula total al inicio del cuatrimestre
- Deserción LIC**= Número de alumnos que desertan/Matrícula total al inicio del cuatrimestre



Proceso: <b>ACADÉMICO Y DE CALIDAD EDUCATIVA</b>	<b>RESULTADO</b>	Dosificaciones e Instrumentos de evaluación por asignatura  Calificaciones finales de asignaturas (De acuerdo a unidades de cada materia)  Acciones remediales (Durante el curso)  Tutorías grupales e individuales (Durante el curso)  Asesorías grupales e individuales (Durante el curso)  Planeación de experiencia práctica (Viajes de estudio y Escuelas prácticas)	<b>CLIENTE</b>	Alumno   Servicios Escolares   Alumno  Alumno  Alumno  UPS (Unidad de Producción Social)
-----------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2. SIEst 3. Impresora 4. Papelería 5. Internet 6. Teléfono 7. Pizarrón 8.-Pantallas	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Procedimiento de Desarrollo cuatrimestral Lineamientos para equivalencia de estudio Lineamiento para la evaluación de asignatura por competencias Procedimiento de seguimiento a la labor tutorial Políticas para la asignación de carga horaria a personal docente de la Universidad Tecnológica de la Costa Lineamientos para la operación de las academias educativas Convenio de documentos pendientes para reinscripción Contrato con el alumno  <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad	Rev. 03
		Página 8 de 18

## PROCESO: EXPERIENCIA PRÁCTICA


### OBJETIVOS (Indicadores):

- 1.- **Alumnos en movilidad**= Alumnos en movilidad
- 2.- **Profesores en movilidad**= (Profesores de Tiempo Completo en



PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<p>Unidad de Producción y Servicio (UPS)</p> <p>Secretario de vinculación</p> <p>Profesor de la asignatura</p>	<p>Convenios con las UPS</p> <p>Solicitud de estancia o escuela práctica.</p> <p>Solicitud de viajes de estudio</p>	<p>Proceso: <b>ACADÉMICO Y DE CALIDAD EDUCATIVA</b></p> <p>Subproceso: <b>ESCUELAS PRÁCTICAS Y VIAJES DE ESTUDIO</b> (Proceso orientado al cliente)</p> <p><b>Propósito:</b> Reforzar los conocimientos teórico práctico adquiridos durante el desarrollo de los diferentes planes y programas de estudio a través de visitas a empresas, congresos, conferencias, escuelas prácticas, estancias, etc.</p>	<p>ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA DE:</p> <p>1. <u>viajes de estudio</u>: a) Reporte de viajes de estudio</p> <p>2. <u>Escuelas prácticas</u>: a) Registro de proyecto de escuelas prácticas b) Reporte de proyecto</p> <p>3. <u>Estancias</u>: a) Informe técnico</p> <p>4. <u>Congresos, Conferencias y simposios</u>: a) Reporte de la experiencia práctica</p> <p>Estadística de Experiencias prácticas (Cada cierre de cuatrimestre)</p>	<p>Vinculación</p> <p>Vinculación, Empresa y profesor</p> <p>Empresa y profesor</p> <p>Profesor</p> <p>Alumno</p> <p>Secretaría Académica Directores de División Planeación y Evaluación</p>

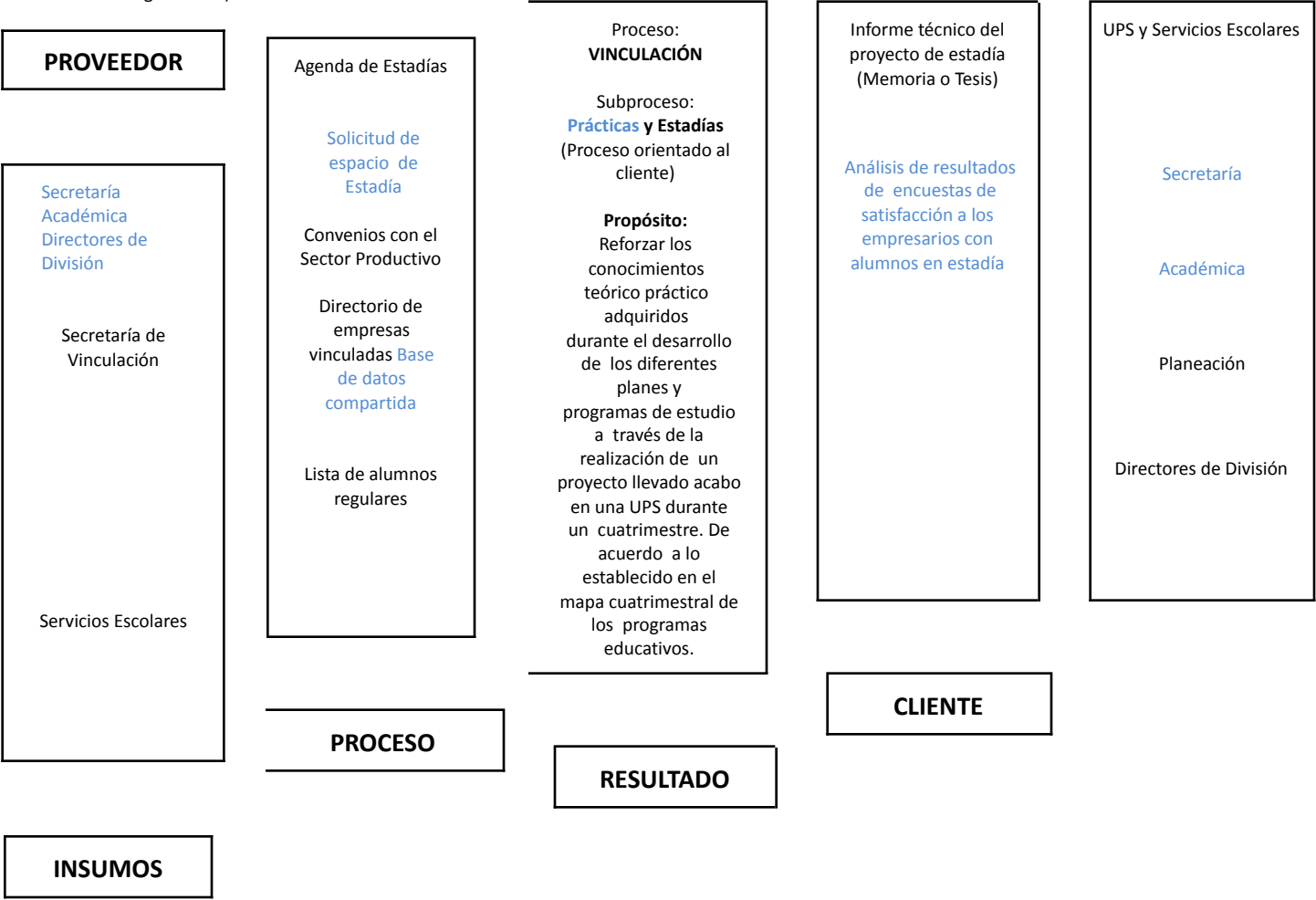
<p><b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b></p> <p>1. Equipo de Cómputo</p> <p>2. Impresora</p> <p>2. Papelería</p> <p>3. Internet</p> <p>4. Teléfono</p>	<p><b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b></p> <p><b>Internos:</b> Registro de proyecto de escuela practica Reglamento de viajes de estudio y prácticas</p> <p><b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>		Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad		Rev. 03
			Página 9 de 18


**PROCESO: ESTADÍA**

OBJETIVOS (Indicadores):

1.- Colocación de alumnos en estadía = (Alumnos colocados en estadías/Total de ofertas en seguimiento)\*100



<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2.- SIEst 3. Impresora 4. Papelería 5. Internet 6.Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Reglamento de estadías Procedimientos de estadías Carta de presentación de alumno 2023 Retroalimentación de asesores al alumno en estadía Contrato con el alumno <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad	Rev. 03
		Página 10 de 18

# PROCESO: TITULACIÓN

## OBJETIVOS (Indicadores):

- 1.- **Tasa de Egreso TSU**= (Total de egresados/Total de alumnos de nuevo ingreso)\*100
- 2.- **Tasa de Egreso LIC**= (Total de egresados/Total de alumnos de nuevo ingreso)\*100
- 3.- **Tasa de Titulación TSU**= (Total de egresados titulados/Total de alumnos de nuevo ingreso)\*100
- 4.- **Tasa de Titulación LIC**= (Total de egresados titulados/Total de alumnos de nuevo ingreso)\*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<p>Asesor Académico</p> <p>Alumno</p>	<p>Registro de cumplimiento de requisitos de titulación</p>	<p>Proceso: <b>ACADÉMICO Y DE CALIDAD EDUCATIVA</b></p> <p>Subproceso: <b>Servicios Escolares TITULACIÓN</b> (Proceso orientado al cliente)</p> <p><b>Propósito:</b> Realizar la gestión de registro de título y expedición de cédula estatal y Federal de los egresados que han cumplido con los requisitos establecidos por la UTC</p>	<p>Constancia de Servicio social</p> <p>Acta de Exención de Examen profesional</p> <p>Certificado de estudios Título profesional</p> <p>Cédula profesional estatal y federal</p>	<p>Egresado</p>

<p><b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo de Cómputo</li> <li>2.- SIEst</li> <li>3. Impresora</li> <li>4. Papelería</li> <li>5. Internet</li> <li>6.Teléfono</li> </ol>	<p><b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b></p> <p><b>Internos:</b> Reglamento de titulación Comprobante de entrega de documentos Formato de cumplimiento de requisitos para titulación Contrato con el alumno</p> <p><b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b></p>	<p>Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023</p>
	<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>Rev. 03</p>

## PROCESO: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

### OBJETIVOS (Indicadores):

- 1.- **Egresados en el mercado Laboral**= (Egresados de ciclo escolar trabajando a seis meses de egreso/Total de egresados de ciclo escolar)\*100
- 2.- **Egresados satisfechos**= Satisfacción de egresados de ciclo escolar en escala 10
- 3.- **Tasa de Empleadores satisfechos**= Satisfacción de empleadores de ciclo escolar en escala de 10

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
DGUT y P	Cuestionarios de aplicación de egresados y empleadores	<p>Proceso: <b>VINCULACIÓN</b></p> <p>Subproceso: <b>Seguimiento a Egresados</b> (Proceso orientado al cliente)</p> <p><b>Propósito:</b> Conocer el impacto que tienen los egresados en el campo laboral y su análisis para la actualización de mejoras en la aplicación de los planes de estudio.</p>	<p>Informe de satisfacción de empleadores</p> <p>Informe de Satisfacción del recién egresado</p>	Academia Planeación DGUT y P Rectoría

### RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):

1. Equipo de Cómputo
2. Impresora
3. Papelería
3. Internet
4. Teléfono


### DOCUMENTOS APLICABLES:

#### Internos:

Procedimiento de seguimiento de egresados y bolsa de trabajo  
Reglamento de colocación y seguimiento a egresados

#### Externos:

Ley General de Educación  
Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>		Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad		Rev. 03
			Página 12 de 18


PROCESO: RECURSOS MATERIALES

OBJETIVOS (Indicadores):

Usuarios satisfechos= (No. De usuarios muy satisfechos y satisfechos / Total de usuarios encuestados)\*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<div>Adquisiciones</div> <div>DGUTyP</div>	<div>Solicitud de recursos materiales</div> <div>Solicita cuadernillo de propuesta de inversión a la UT de la Costa</div>	<div>Proceso: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</div> <div>Subproceso: RECURSOS MATERIALES (ADQUISICIONES)</div> <div>Propósito: Adquisiciones</div> <div>1. Atender las necesidades materiales o de insumos solicitadas por las áreas</div> <div>2. Proporcionar los bienes nuevos que ingresan a la UT de la Costa con la finalidad de registrar las adquisiciones de equipos y mobiliario.</div> <div>3. Planear la presupuestación y programación de recursos que la UT de la Costa requiere.</div>	<div>Entrega de Mobiliario, Quipo y Acta Entrega Recepción</div> <div>Acta Entrega-Recepción para entrega de obra y/o equipamiento</div>	<div>Usuario</div> <div>Secretaría de Obras Públicas</div>

<div>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</div> <div>1. Equipo de Cómputo</div> <div>2. Impresora</div> <div>2. Papelería</div> <div>3. Internet</div> <div>4.Teléfono</div>	<div>DOCUMENTOS APLICABLES:</div> <div>Internos:</div> <div>Procedimiento de compras y o servicios rev.08</div> <div>Alta de bienes nuevos con costo menor</div> <div>Baja de bienes dañados</div> <div>Alta de bienes nuevos</div> <div>Resguardo individual de bienes</div> <div>Requisición de compras</div> <div>Evaluación de proveedores</div> <div>Externos:</div> <div>Ley de Ingresos de la Federación.</div> <div>Ley de presupuestación, contabilidad y gasto público de la administración del estado de Nayarit</div> <div>Reglamento de resguardo patrimonial en relación con los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Estado</div> <div>Ley de Disciplina Financiera Federativa de Entidades Federativas y Municipios</div> <div>Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit.</div>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad	Rev. 03
		Página 13 de 18

## PROCESO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVOS (Indicadores):

- 1.- Cobertura de Perfil deseable= (Personal Docente acreditado con perfil deseable/total de personal por acreditar)\*100
- 2.- Capacitación técnica y pedagógica= (Personal que tomaron al menos 1 curso de capacitación técnica o pedagógica/total de personal)\*100
- 3.- Preparación del PTC= PTC con estudios de posgrado/total de PTC
4. Preparación del Administrativo= Administrativo con estudios de posgrado/Total de Administrativos
5. Cobertura de capacitación integral= (Personal que recibió al menos 1 curso de capacitación integral por parte de la UT/Total de personal)\*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<p>Directores de División</p> <p>Solicitante ( Jefe de área)</p>	<p>Detección de Necesidades de capacitación Docente y/o actualización técnica</p> <p>Requisición de personal</p>	<p>Proceso: <b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b></p> <p>Subproceso: <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><b>Propósito:</b></p> <p>1. Promover la capacitación, formación, entrenamiento y/o actualización del personal de la UT de la Costa con el fin de proporcionar un mejor servicio a los alumnos</p> <p>2. Determinar y proporcionar a las áreas solicitantes el personal idóneo para la UT de la Costa</p>	<p>Programa de capacitación y evidencias efectivas de su capacitación y competencia</p> <p>Contrato firmado</p>	<p>Directores de División</p> <p>Jefe de Departamento de Servicios Administrativos (Recursos Humanos)</p>

## RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):

1. Equipo de Cómputo
2. Impresora
2. Papelería
3. Internet
4. Teléfono

## **DOCUMENTOS APLICABLES:**

**Internos:**

- Procedimiento para reclutamiento selección contratación e inducción de personal administrativo
- Procedimiento de cedula de puestos
- Procedimiento para reclutamiento selección contratación e inducción de personal docente
- Formato de requisición de personal
- Cedula de valuación de puesto base
- Formato de evaluación de desempeño

**Externos:**

- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de presupuestación, contabilidad y gasto público de la administración del estado de Nayarit
- Ley de Disciplina Financiera Federativa de Entidades Federativas y Municipios Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Ley General de Educación



<p><b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b></p>
---------------------------------------------

Rev. 03
---------

Página 14 de 18

## PROCESO: MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA


**OBJETIVOS (Indicadores):**  
1.- % Aulas, Laboratorios, Talleres y Anexos

**Óptimo funcionamiento=** (Número de aulas, Laboratorios, Talleres y Anexos Funcionando Óptimamente/Número de aulas, Laboratorios, Talleres y Anexos Existentes Requeridos para el Óptimo funcionamiento.)\*100

**2.- Requisiciones atendidas=** (Requisiciones de Mantenimiento Atendidas. / Requisiciones de Mantenimiento Programadas a atender.)\*100 \_\_\_\_\_

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
<p>Responsable del bien</p> <p>Responsable de mantenimiento</p>	<p>Solicitud de reparaciones (SIEst)</p> <p>Programa de mantenimiento de la UT de la Costa</p>	<p>Proceso: <b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b></p> <p>Subproceso: <b>MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</b></p> <p><b>Propósito:</b> Mantener las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la UTC en óptimas condiciones para proporcionar servicios de calidad.</p>	<p>Cumplimiento efectivo de los programas de mantenimiento</p> <p>Bitácora digital de solicitud de reparaciones atendidas y reparación de bienes</p>	<p>Responsable del bien</p> <p>UT de la Costa</p>

<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2.- SIEst 3. Impresora 4. Papelería 5. Internet 6.Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> <b>Programa de mantenimiento preventivo y correctivo</b> <b>Externos:</b> Ley de Ingresos de la Federación. Ley de presupuestación, contabilidad y gasto público de la administración del estado de Nayarit Ley de Disciplina Financiera Federativa de Entidades Federativas y Municipios Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Ley General de Educación
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página <b>15 de 18</b>

### PROCESO: RECURSOS FINANCIEROS

**OBJETIVOS (Indicadores):**

**Eficiencia del gasto=** (Metas alcanzadas/Gasto ejercido) / (Metas programadas/Gasto programado)\*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
Gobierno del Estado DGUT y P Ingresos Propios (alumnos, sector productivo)	Lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos  Lineamientos para la elaboración del programa operativo anual.	Proceso: <b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>  Subproceso: <b>RECURSOS FINANCIEROS</b>  <b>Propósito:</b> Proveer de los recursos financieros necesarios para la operación de toda la organización.	Presupuesto de Egresos  Asignación de recurso al Programa Operativo Anual	Rector  Jefes de Área



<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2. Impresora 2. Papelería 3. Internet 4.Teléfono	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Oficio de comisión Comprobación de gastos Cedula de incidencia  <b>Externos:</b> Ley de Ingresos de la Federación. Ley de presupuestación, contabilidad y gasto público de la administración del estado de Nayarit Ley de Disciplina Financiera Federativa de Entidades Federativas y Municipios Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Ley General de Educación
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página <b>16 de 18</b>


### PROCESO: SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

**OBJETIVOS (Indicadores):**

Porcentaje de satisfaccipón de los servicios de apoyo al estudiante

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
DGUTyP	Encuestas de satisfaccipón de los servicios de apoyo al estudiante emitidas por DGUTyP	<div> Proceso:  <b>VINCULACIÓN</b>   <b>SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE</b>  Apoyo  Psicopedagógico;  Actividades Culturales;  Servicio Médico;  Deporte; Tutorías y Asesoría  Académica; Cafetería;  Actividades Extraclase para el Desarrollo Humano; Biblioteca;  Infraestructura;  Transporte; Medios de Expresión de los Alumnos, Becas, Transporte y Bolsa de Trabajo </div> <div> <b>Propósito:</b>  Conocer el grado de satisfacción de los alumnos en relación a los servicios de apoyo a los estudiantes que ofrece la Universidad </div>	<div> Porcentaje de satisfaccipón de los servicios de apoyo al estudiante </div>	<div> Secretario   Académico   Directores de   División Alumnos   Rersonsable de Servicio de Apoyo </div>

<b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b>  1. Equipo de Cómputo 2. Impresora 3. Papelería 3. Material deportivo 4. Bocinas 5.- SIEst	<b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b>  <b>Internos:</b> Lineamientos de actividades extracurriculares Cédula de inscripción de actividades extracurriculares Contrato con el alumno <b>Externos:</b> Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>	Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	Rev. 03
		Página 17 de 18

### PROCESO: PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**OBJETIVOS (Indicadores):**


- 1.- **Alumno atendido (TSU)**= Matrícula total atendida al inicio del ciclo escolar
- 2.- **Programas educativos centrados en el estudiante**= Porcentaje de Satisfacción de los servicios dirigidos a los estudiantes
- 3.- **Egresados de programas educativos de calidad** = (Alumnos egresados de programas reconocidos por su calidad/ el total de alumnos egresados por cohorte)\*100

**PROVEEDOR**

<p><b>INTERNOS</b></p> <p>Rectoría Secretarías, Direcciones, Departamentos</p> <p>Sistemas de Información</p> <p><b>EXTERNOS</b></p> <p>SEP</p> <p><b>DGUTyP</b></p> <p>Instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POA, de cada departamento</li> <li>• Estadística básica</li> <li>• Calendario de actividades</li> <li>• PIDE</li> <li>• Circulares</li> <li>• Leyes y Normatividad Federal</li> <li>• Normatividad del Estado</li> </ul>	<p><b>PLANEACIÓN</b></p> <p><b>Propósito:</b> Realizar la planeación, programación y presupuestación de los recursos orientándolos hacia la atención al alumno.</p> <p>Apoyar la participación en convocatorias diversas orientadas al equipamiento y atención a la infraestructura educativa.</p> <p>Atender al seguimiento y reporte de indicadores institucionales a las instancias que así lo soliciten. Para facilitar la toma de decisiones y propiciar la mejora continua</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POA,</li> <li>• Documentos integradores (MECASUT, EVIN, PIDE)</li> <li>• Evaluación programática presupuestal</li> <li>• Estadística básica</li> <li>• Seguimiento de metas</li> </ul>	<p><b>INTERNOS</b></p> <p>Rectoría, Secretaría Académica Secretaría de Vinculación Direcciones, Departamentos</p> <p>Estudiantes</p> <p><b>EXTERNOS</b></p> <p>DGUTyP</p> <p>Empleadores Instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>INSUMOS</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>CLIENTE</b>
----------------	----------------	------------------	----------------

<p><b>RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):</b></p> <p>1. Equipo de Cómputo 2. Impresora 2. Papelería 3. Internet 4.Teléfono</p>	<p><b>DOCUMENTOS APLICABLES:</b></p> <p><b>Internos:</b> Formato 01 de POA Lineamiento para el análisis del contexto institucional</p> <p><b>Externos:</b> Lineamientos Generales para la Elaboración y Seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) 2023 Universidades Tecnológicas y Politécnicas Lineamientos Generales para la Elaboración del Programa Institucional de Desarrollo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas ( P I D E ) Guía Técnica del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT) Lineamientos Generales para elaborar el Informe de Evaluación Institucional 2021 de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas Ley General de Educación Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCESO ESPECÍFICO DE CALIDAD</b>		Fecha de emisión: 13 de Marzo del 2023
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>		Rev. 03
			Página <b>18 de 18</b>

**PROCESO: CALIDAD**

**OBJETIVOS (Indicadores):**

- 1.- **Auditorías Interna al SGC**= Auditoria Interna al SGC realizada / Auditorias Programadas \*100
- 2.-**Auditoría Externa al SGC**= Auditoria Externa al SGC realizada / Auditorias Programadas \*100
- 3. **Porcentaje de procesos certificados ante ISO**= Procesos certificados/Total de procesos \*100

PROVEEDOR	INSUMOS	PROCESO	RESULTADO	CLIENTE
Todos los procesos del SGC	Resultados de Revisión por la Dirección  Resultados de Auditorías Internas y externas  Resultados de Acciones Correctivas y Preventivas  Buzón de quejas y sugerencias	Proceso: <b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  <b>Propósito:</b> Asegurar el mantenimiento y mejora continua del SGC, Promover una cultura de calidad y la búsqueda de la mejora continua en la UT de la Costa, brindando confianza para asegurar la satisfacción del alumno	MANTENIMIENTO EFECTIVO DEL SGC Y MEJORA CONTINUA  Minuta de revisión por la dirección  Registro para el Control de Producto No Conforme y su análisis  Estatus de Acciones Correctivas y Preventivas y su análisis  Informe de auditorías y su análisis  Análisis de Quejas y Sugerencias y su análisis	Rector de la UT de la Costa  Comté de Calidad Todo el personal alumnos

**RECURSOS (INFRAESTRUCTURA):**

- 1. Equipo de Cómputo
- 2. Impresora
- 2. Papelería
- 3. Internet
- 4. Teléfono
- 5.- SIEst

**DOCUMENTOS APLICABLES:**

**Internos:**  
Procedimiento levantamiento de acciones correctivas  
Procedimiento para el controlador de documentos y registros  
Procedimiento para la realización de auditorías internas  
Manual de calidad  
Formato de plan de auditoría interna  
Solicitud de creación, baja o modificación de documentos

**Externos:**  
Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos  
Sistemas de gestión de la calidad — Fundamentos y vocabulario Ley General de Educación  
Código de Conducta de los servidores públicos del Estado de Nayarit. Lineamientos de operación para los programas educativos.