

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 1 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO 8.1 y 8.5.1

1 Objetivo:

Describir el proceso de Movilidad Estudiantil de Posgrado identificando las entradas, salidas, los resultados previstos, así como los lineamientos para llevarlo a cabo.

2 Punto de inicio:

Revisar la convocatoria de movilidad.

3 Punto final:

Evaluuar el desempeño del alumno(a) al término de la movilidad.

4 Alcance:

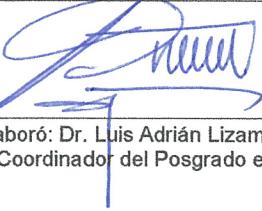
Este proceso aplica a todos los estudiantes de posgrado que presenten su solicitud de movilidad y plan de trabajo a desarrollar debidamente avalados por sus directores de tesis, Comité de Ingreso y Seguimiento, Coordinador y el Departamento de Internacionalización en el caso de se trate de una movilidad internacional.

5 Referencias normativas (legales y reglamentarias aplicables al proceso)

Nombre	Descripción
Reglamento Académico de Nivel Posgrado	Documento que describe la normatividad vigente de Nivel Posgrado.

6 Términos y definiciones

- 6.1 Carta de invitación o de aceptación: Documento que emite la institución receptora al(a) alumno(a) del programa de posgrado con atención a la Coordinación del Programa de Posgrado.
- 6.2 Comisión de Ingreso y Seguimiento (CIS): Es el órgano colegiado encargado de organizar el proceso de ingreso, además de avalar y dar seguimiento al avance del trabajo de investigación.
- 6.3 Convenio de cooperación: Acuerdo para el intercambio académico y cooperación científica y/o desarrollo tecnológico entre dos o más Instituciones.
- 6.4 Movilidad estudiantil: Es la incorporación temporal de un(a) alumno(a) regular en una institución nacional o internacional diferente a la UPPachuca.
- 6.5 Plan de trabajo: Documento donde se describen las actividades que el(a) alumno(a) realizará durante su movilidad.
- 6.6 Producto de movilidad: Evidencia que avala la conclusión del plan de trabajo, puede ser artículo, reporte técnico, capítulo de libro, prototipo, patente, entre otros.
- 6.7 Reporte de actividades: Documento validado por la institución receptora que en el que se detalla el trabajo realizado por el(a) alumno(a) y la descripción de los productos obtenidos.

		
Elaboró: Dr. Luis Adrián Lizama Pérez Coordinador del Posgrado en TIC	Revisó: Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado	Aprobó: M. en C. José Román Martínez Mireles Secretario Académico

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 2 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO	REQUISITO: 8.1 y 8.5.1	

- 6.8 Formato de evaluación de desempeño: Documento en el que el Tutor(a) Interno(a) y Externo(a) evalúan los productos obtenidos como resultado de la movilidad realizada por el(a) alumno(a).
- 6.9 Guía de observación de la movilidad: Documento que brinda información acerca de los avances y el trabajo realizado por el alumno durante su movilidad académica.
- 6.10 Tutor(a): Es un(a) profesor(a) investigador(a) preferentemente del núcleo académico básico, encargado(a) del acompañamiento en las actividades administrativas y de formación académico-científica del alumno(a) durante su permanencia en el posgrado.
- 6.11 Tutor(a) externo(a): Profesor(a) investigador(a) de la institución receptora que acompaña y da seguimiento al alumno en movilidad.
- 6.12 Comité Tutorial: Órgano colegiado encargado de dar seguimiento al trabajo de tesis de los alumnos de posgrado.
- 6.13 SIIUPP: Sistema Integral de Información de la UPPachucha.

7 Involucrados, Responsabilidades y Autoridades:

Involucrados	Autoridades
Coordinador(a) del Programa de Posgrado	Postular y dar seguimiento a las actividades administrativas y académicas del proceso de movilidad. Resguardar los registros de movilidad del(a) alumno(a) en el expediente correspondiente.
Departamento de Internacionalización	Difundir las convocatorias, así como postular y dar seguimiento a las actividades administrativas del proceso de movilidad internacional. Resguardar los registros de movilidad en el extranjero del(a) alumno(a).
Alumno(a)	Solicitar la movilidad, cumplir con el plan de trabajo y el reporte de actividades, así como entregar los productos y formatos validados requeridos.
Tutor(a)	Postular y dar seguimiento a la movilidad del(a) alumno(a).
Tutor(a) Externo(a)	Emitir la carta de invitación y otorgar una calificación sobre el desempeño del estudiante al finalizar la movilidad. Recibir al estudiante en movilidad.
Comisión de Ingreso y Seguimiento	Verificar la pertinencia de la solicitud de movilidad.
Comité Tutorial	Verificar la pertinencia del plan de trabajo de movilidad acorde al avance de tesis del(a) alumno(a) así como los productos académicos obtenidos como resultado de la movilidad.

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 3 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

8 Políticas

- 8.1 Para realizar movilidad, el(la) alumno(a) deberá haber cubierto el 50% de los créditos de su plan de estudios y al menos el 25% de los objetivos planteados para el tema de tesis.
- 8.2 El tiempo máximo de duración de la movilidad no excederá el 50% del tiempo establecido en el programa de posgrado.
- 8.3 La movilidad debe ser justificada por su pertinencia en el programa de posgrado y tema de tesis, así como por el avance del(a) alumno(a) en el plan de estudios del programa de posgrado.
- 8.4 La movilidad nacional del(a) alumno(a) deberá realizarse preferentemente en instituciones con programas reconocidos por el CONACYT.

9 Desarrollo

No.	Fuentes de entradas	Entrada(s)	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales	Convocatoria	Revisar la convocatoria de movilidad	Tutor(a) Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional)	Convocatoria	Alumno(a)
2	Alumno(a)	Convocatoria F-DP_TP-04 Designación de Comité Tutorial	Gestionar la posibilidad de movilidad académica de acuerdo al interés y necesidades académicas del alumno	Tutor(a) Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional)	Documentos de gestión (oficio o correo electrónico)	Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales
3	Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales	Documentos de gestión (oficio o correo electrónico)	Emitir la carta de invitación o de aceptación para movilidad académica	Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales	Carta de invitación o de aceptación	Alumno(a) y Coordinador(a) de Posgrado
4	Alumno(a)	Carta de invitación o de aceptación	Entregar documentación necesaria para realizar la movilidad académica	Alumno(a)	F-DP_MV-01 Solicitud de movilidad F-DP_MV-02 Plan de trabajo Carta de invitación o de aceptación	Coordinador(a) de Posgrado y Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional)

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 4 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

No.	Fuentes de entradas	Entrada(s)	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
5	Alumno(a)	F-DP_MV-01 Solicitud de movilidad F-DP_MV-02 Plan de trabajo	Confirmar la movilidad del alumno(a) a la	Coordinador(a)	Correo electrónico	Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado, al Tutor(a) y/o al Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional)
6	Coordinador(a)	Correo electrónico Reglamentos y lineamientos de la convocatoria a la que se aplica	Dar seguimiento al proceso de movilidad	Tutor(a) interno(a) y externo(a)	Correo electrónico	Alumno(a)
7	Alumno(a)	F-DP_MV-02 Plan de trabajo	Elaborar el reporte de la movilidad integrando los productos obtenidos	Alumno(a)	F-DP_MV-03 Reporte de actividades de movilidad y los productos obtenidos	Coordinador(a) y Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional), tutor(a) interno(a) y externo(a)
8	Alumno(a)	F-DP_MV-03 Reporte de actividades de movilidad y los productos obtenidos	Evaluuar el desempeño del alumno(a) al término de la movilidad	Tutor(a) interno(a) y externo(a)	F-DP_MV-04 Evaluación de Desempeño de Movilidad	Coordinación de Posgrado y Departamento de Internacionalización (en el caso de convocatoria internacional)

10 Información documentada a conservar

Código	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Conservación	Disposición
No aplica	Convocatoria	C:\Users\Posgrado\Drive \POSGRADO\MOVILIDAD en la computadora de la Asistente de la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado	Contraseña	Cronológico /Por PE	2 años	Muestreo

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 5 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

Código	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Conservación	Disposición
No aplica	Carta de invitación o de aceptación	Expediente de alumno(a) en Área de Archivo de Posgrado	Folder	Alfabético / cronológico / Por PE	2 años	Muestreo
F-DP_MV-02	Plan de trabajo de movilidad estudiantil de posgrado	Expediente de alumno(a) en Área de Archivo de Posgrado	Folder	Alfabético / cronológico / Por PE	2 años	Muestreo
No aplica	Correo electrónico	C:\Users\Posgrado\Drive \POSGRADO\MOVILIDAD en la computadora de la Asistente de la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado	Contraseña	Cronológico /Por PE	2 años	Muestreo
F-DP_MV-03	Reporte de Actividades de Movilidad	Expediente de alumno(a) en Área de Archivo de Posgrado	Folder	Alfabético / cronológico / Por PE	2 años	Muestreo
F-DP_MV-04	Evaluación de Desempeño de Movilidad	Expediente de alumno(a) en Área de Archivo de Posgrado	Folder	Alfabético / cronológico / Por PE	2 años	Muestreo

11 Indicadores de desempeño del proceso

11.1 Porcentaje de Solicitudes de Movilidad Efectivas

12 Indicadores de resultado del proceso

12.1 Indicador de Movilidad Nacional

12.2 Indicador de Movilidad Internacional

12.3 Promedio de Calificación de Movilidad por Cohorte

13 Indicadores de satisfacción de usuarios

No Aplica

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 6 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

14 Control de cambios

Revisión	Numeral(es)	Descripción del cambio
04	No Aplica	Se agregaron los puntos 5.7 y 5.8 en el apartado de Responsabilidad y autoridad. Se modificó la redacción de las actividades 3 y 4. Se redefinieron los indicadores. Se modificó la tabla de Vo. Bo. de solicitud en el formato F-DP_MV-01 Solicitud de Movilidad Estudiantil.
05	No Aplica	La descripción del proceso se presenta en el formato de la Norma ISO 9001:2015. Se incorporan los formatos F-DP_MV-03, Reporte de Actividades de Movilidad y F-DP_MV-04, Evaluación de Desempeño de Movilidad. Se reemplaza a la Dirección de Posgrado por Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado.
	7. Involucrados, Responsabilidades y Autoridades	Se agrega la función del Tutor Externo.
	11. Indicadores de desempeño del proceso	Se incorporó el indicador: 11.1 Porcentaje de Solicitudes de Movilidad Efectivas.
	12. Indicadores de resultado del proceso	Se incorporó el indicador: 12.3 Promedio de Calificación de Movilidad por Cohorte.

15 Anexos

15.1 Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño del Proceso.

15.2 Fichas Técnicas de Indicadores de Resultado del Proceso.

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 7 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

Anexo 15.1 Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño del Proceso.

Ficha Técnica de Indicadores				
Nombre del Indicador:	<i>Porcentaje de solicitudes de movilidad efectivas por cohorte generacional.</i>			
Función del indicador:	<i>Permite conocer el porcentaje de solicitudes de movilidad que fueron efectivas durante el proceso de Movilidad Estudiantil de Posgrado, que sirven al Programa de Posgrado identificar la efectividad en el proceso.</i>			
Tipo de indicador:	<i>Eficacia</i>			
Para Efecto de:	<i>Revisión por la Alta Dirección</i>		<i>Uso Interno del Proceso</i>	*
Base de cálculo (fórmula):	$\%SME = (NSME / NSM) * 100\%$			
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte		
$\%SME = \% \text{ de solicitudes de movilidad efectivas por cohorte generacional}$				
NSME: Número de solicitudes de movilidad efectivas por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
NSM: Número de solicitudes de movilidad por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
Responsable de calcularlo	Fecha de cálculo			
<i>Coordinador(a) del PE</i>		Al finalizar cada periodo escolar.		
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico		
>= 90%	90% > y >=80%	< 80%		

Elaboró

Aprobó

Dr. Luis Adrián Lizama Pérez
Coordinador del Posgrado en TICs

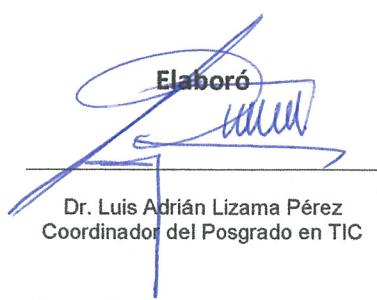
Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela
Director de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: Cuando el indicador se encuentre en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando se encuentre en valor crítico, además se deberá informar a la Alta Dirección.

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 8 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

Anexo 15.2 Fichas Técnicas de Indicadores de Resultado del Proceso.

Ficha Técnica de Indicadores				
Nombre del Indicador:	<i>Porcentaje de alumnos(as) en movilidad nacional por cohorte generacional.</i>			
Función del indicador:	<i>Permite evaluar el número de alumnos(as) que participan en movilidad nacional, que sirven al Programa de Posgrado para fortalecer la formación del estudiante y las LGAC del programa.</i>			
Tipo de indicador:	<i>Eficacia</i>			
Para Efecto de:	<i>Revisión por la Alta Dirección</i>	*	<i>Uso Interno del Proceso</i>	*
Base de cálculo (fórmula):	$\%MN = (NAMN / NAI) * 100\%$			
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte		
$\%MN = \% \text{ de alumnos en movilidad nacional por cohorte generacional}$				
NAMN: Número de alumnos(as) en movilidad nacional por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
NAI: Número de alumnos inscritos por cohorte generacional.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
Responsable de calcularlo	Fecha de cálculo			
<i>Coordinador(a) del PE</i>		Al finalizar cada periodo escolar.		
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico		
>= 40%	40% > y >=30%	< 30%		

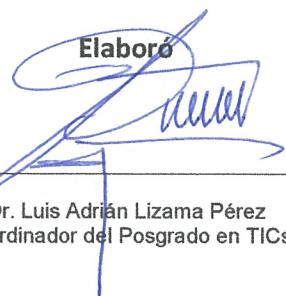

Elaboró
Dr. Luis Adrián Lizama Pérez
Coordinador del Posgrado en TIC


Aprobó
Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela
Director de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: Cuando el indicador se encuentre en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando se encuentre en valor crítico, además se deberá informar a la Alta Dirección.

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 9 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

Ficha Técnica de Indicadores				
Nombre del Indicador:	<i>Porcentaje de alumnos(as) en movilidad internacional por cohorte generacional.</i>			
Función del indicador:	<i>Permite evaluar el número de alumnos(as) que participan en movilidad internacional, que sirven al Programa de Posgrado para fortalecer la formación del estudiante y las LGAC del programa.</i>			
Tipo de indicador:	<i>Eficacia</i>			
Para Efecto de:	Revisión por la Alta Dirección	*	Uso Interno del Proceso	*
Base de cálculo (fórmula):	$\%MI = (NAMI / NAI) * 100\%$			
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte		
$\%MI = \% \text{ de alumnos en movilidad internacional por cohorte generacional}$				
NAMI: Número de alumnos(as) en movilidad internacional por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
NAI: Número de alumnos inscritos por cohorte generacional	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
Responsable de calcularlo	Fecha de cálculo			
<i>Coordinador(a) del PE</i>		Al finalizar cada periodo escolar.		
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico		
>= 20%	20% > y >=10%	< 10%		

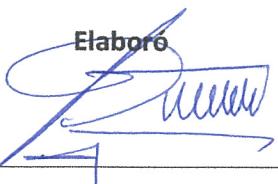

Elaboró
Dr. Luis Adrián Lizama Pérez
Coordinador del Posgrado en TICs


Aprobó
Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela
Director de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: Cuando el indicador se encuentre en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando se encuentre en valor crítico, además se deberá informar a la Alta Dirección.

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSGRADO	CÓDIGO: P-DP-03 REVISIÓN: 05 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 10 de 10
RESPONSABLE: COORDINADOR(A) DE POSGRADO		REQUISITO: 8.1 y 8.5.1

Ficha Técnica de Indicadores				
Nombre del Indicador:	<i>Promedio de calificación de movilidad por cohorte generacional.</i>			
Función del indicador:	<i>Permite evaluar el rendimiento obtenido de los alumnos(as) del programa durante la movilidad académica realizada, que sirven al Programa de Posgrado para fortalecer la formación del estudiante y las LGAC del programa.</i>			
Tipo de indicador:	<i>Eficiencia</i>			
Para Efecto de:	Revisión por la Alta Dirección		Uso Interno del Proceso	*
Base de cálculo (fórmula):	<i>(Suma de las COAM) / NAM</i>			
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte		
PM = Promedio de calificación de movilidad por cohorte generacional				
COAM: Calificación obtenida por el alumno(a) en movilidad por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
NAMC: Número de alumnos(as) en movilidad por cohorte.	Coordinación del PE	Una semana antes de finalizar el periodo escolar.		
Responsable de calcularlo		Fecha de cálculo		
Coordinador(a) del PE		Al finalizar cada periodo escolar.		
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico		
>= 8	8 > y >=7	< 7		

Elaboró

Dr. Luis Adrián Lizama Pérez
Coordinador del Posgrado en TICs

Aprobó

Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela
Director de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: Cuando el indicador se encuentre en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando se encuentre en valor crítico, además se deberá informar a la Alta Dirección.