

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO</b>	CÓDIGO: P-DP-06 REVISIÓN: 02 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 1 de 8
RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP		REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

## 1 Objetivo:

Describir el proceso de Apoyo al Mejoramiento del Profesorado identificando las entradas, salidas, los resultados previstos, así como los lineamientos para llevarlo a cabo.

## 2 Punto de inicio:

Calendarizar las fechas de sesiones de la Comisión Evaluadora para el Apoyo al Mejoramiento del Profesorado (CEAMP).

## 3 Punto final:

Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos para las solicitudes aprobadas.

## 4 Alcance:

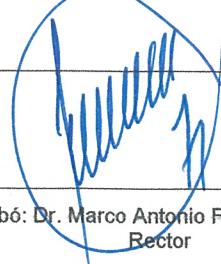
Este proceso aplica a todas las(los) profesoras(es) de la UPPachuca solicitantes de apoyo.

## 5 Referencias normativas (legales y reglamentarias aplicables al proceso)

Nombre	Descripción
Acta Constitutiva de la CEAMP.	Aplicar los lineamientos establecidos en el Proceso para la emisión de las recomendaciones para cada solicitud.

## 6 Términos y definiciones

- 6.1. La CEAMP es un cuerpo colegiado integrado por el personal titular de: la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado, Coordinaciones de los PE de Posgrado y las Direcciones de los PE de Licenciatura.
- 6.2. Solicitante: Profesor(a) quien realiza la solicitud formal de apoyo a la CEAMP.
- 6.3. Carta Compromiso: Documento donde se establecen los compromisos de índole académico a realizar durante el periodo de la estancia.
- 6.4. Plan de Sustitución: Documento en el que se establecen las acciones y el personal involucrado para atender las actividades académicas del solicitante durante su periodo de ausencia con el visto bueno del jefe inmediato.
- 6.5. Calendario de Actividades: Documento donde se especifican las actividades que se realizarán durante el periodo de la estancia, indicando la temporalidad de cada una de ellas.

		
Elaboró: Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela Director de Investigación, Innovación y Posgrado	Revisó: M. en C. José Román Martínez Mireles Secretario Académico	Aprobó: Dr. Marco Antonio Flores González Rector



## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

CÓDIGO: P-DP-06

REVISIÓN: 02

FECHA: 28/06/2018

PÁGINA: 2 de 8

RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP

REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

6.6. Reporte de Actividades: Documento donde se especifican todas las actividades realizadas durante el periodo del permiso, acompañado de las evidencias y productos obtenidos.

6.7. Convenio de Otorgamiento de Estancia de Investigación Científica: Documento donde se establece las bases para el otorgamiento de estancia de investigación científica, que celebran, por una parte la Universidad Politécnica de Pachuca, y por la otra, el solicitante.

### 7 Involucrados, Responsabilidades y Autoridades:

Involucrados	Autoridades
7.1. Rectoría	Emitir el Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional.
7.2. Presidenta(e) de la CEAMP	Dar seguimiento al proceso de Apoyo al Mejoramiento del Profesorado.
7.3. Miembros de la CEAMP	Analizar cada solicitud y emitir la recomendación correspondiente.
7.4. Profesor(a) de la Universidad (solicitante)	Atender lo estipulado en el Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional.

### 8 Políticas

- 8.1. La(el) Presidenta(e) de la CEAMP es el titular de la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado.
- 8.2. Las(los) titulares de las Direcciones y Coordinaciones de Programas Educativos fungen como vocales.
- 8.3. La CEAMP convoca a reunión al menos una vez por periodo cuatrimestral.
- 8.4. Para que la sesión se lleve a cabo, se deberá contar con una asistencia del 50% más uno de los miembros de la CEAMP.
- 8.5. Todos los integrantes de la CEAMP tendrán voz y voto, y la(el) Presidenta(e) contará con voto de calidad.
- 8.6. La CEAMP podrá recibir solicitudes para realizar estudios de posgrado, estancias posdoctorales, así como la asistencia a congresos y otros eventos académicos que se encuentren dentro de los temas de interés del Programa Educativo y de la Universidad Politécnica de Pachuca.
- 8.7. La solicitud será recibida por la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado hasta tres días hábiles antes de cada sesión programada de la CEAMP.
- 8.8. En el caso de resoluciones favorables, al término del permiso otorgado se deberá entregar un Reporte de Actividades.
- 8.9. En caso de resolución favorable para estancias de investigación científica, el solicitante deberá adicionalmente entregar a la CEAMP, antes del inicio de su permiso: Carta Compromiso, Plan de Sustitución, Calendario de Actividades y Convenio de Otorgamiento de Estancia de Investigación Científica.

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO</b>	CÓDIGO: P-DP-06 REVISIÓN: 02 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 3 de 8
RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP		REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

## 9 Desarrollo

No.	Fuentes de entradas	Entrada(s)	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Página web institucional	Calendario escolar de la universidad	Calendarizar las fechas de sesiones de la CEAMP	Presidente(a) de la CEAMP	Circular donde se da a conocer el calendario de sesiones de la CEAMP	Profesores de la Universidad
2	Profesores de la Universidad (solicitante)	Circular donde se da a conocer el calendario de sesiones de la CEAMP	Presentar a la CEAMP la solicitud de apoyo en formato libre con el visto bueno del jefe inmediato del solicitante	Profesores de la Universidad (solicitante)	Carta solicitud de apoyo	Presidente(a) de la CEAMP
3	Presidente(a) de la CEAMP	Carta de solicitud de apoyo y expediente del Profesor solicitante	Analizar cada solicitud y emitir la recomendación correspondiente	Miembros de la CEAMP	Dictámenes técnicos correspondientes a cada solicitud	Rectoría
4	Rectoría	Dictámenes técnicos correspondientes a cada solicitud	Emitir una resolución de cada una de las solicitudes dictaminadas por la CEAMP	Rectoría	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional al(a) solicitante, con copia a la CEAMP	Profesores de la Universidad (solicitante)
5	Profesores de la Universidad (solicitante)	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional	Desarrollar las acciones según lo establecido en el Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional de cada solicitud, entregando evidencias de acuerdo a cada caso.	Profesores de la Universidad (solicitante)	Carta Compromiso, Plan de Sustitución, Calendario de Actividades, Reporte de Actividades y/o Convenio de Otorgamiento de Estancia de Investigación Científica y Evidencias.	Presidente(a) de la CEAMP

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO</b>	CÓDIGO: P-DP-06 REVISIÓN: 02 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 4 de 8
RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP		REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

No.	Fuentes de entradas	Entrada(s)	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
6	Presidente(a) de la CEAMP	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional, Carta Compromiso, Plan de Sustitución, Calendario de Actividades, Reporte de Actividades y/o Convenio de Otorgamiento de Estancia Investigación Científica.	Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos para las solicitudes aprobadas.	Miembros de la CEAMP	Acta de Sesión de la CEAMP	Presidente(a) de la CEAMP

## 10 Información documentada a conservar

Código	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Conservación	Disposición
No Aplica	Circular	C:\Users\Posgrado\Drive \CEAMP en la computadora de la asistente de la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado	Contraseña	Cronológico	2 años	Muestreo
No Aplica	Carta de Solicitud	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Acta de Sesión de la CEAMP	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Oficio de entrega de copia de Acta de Sesión de la CEAMP	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional (copia)	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Carta Compromiso	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Plan de Sustitución	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico

 <p><b>UNIVERSIDAD POLÍTÉCNICA DE PACHUCA</b></p>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DP-06 <b>REVISIÓN:</b> 02 <b>FECHA:</b> 28/06/2018 <b>PÁGINA:</b> 5 de 8
RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP		REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

Código	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Conservación	Disposición
No Aplica	Calendario de Actividades	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Reporte de Actividades	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico
No Aplica	Convenio de Otorgamiento de Estancia de Investigación Científica	Expediente de sesión de la CEAMP	Folder	Cronológico	2 años	Histórico

## 11 Indicadores de desempeño del proceso

- 11.1. Grado de cumplimiento de compromisos por solicitud.
- 11.2. Grado de cumplimiento de compromisos por sesión.

## 12 Indicadores de resultado del proceso

- 12.1. Porcentaje de solicitantes favorecidos por sesión.

## 13 Indicadores de satisfacción de usuarios

No Aplica.

## 14 Control de cambios

Revisión	Numeral(es)	Descripción del cambio
1	No Aplica	Se cambió el nombre del procedimiento de “Procedimiento para la Operación de la CEAMP” a “Procedimiento para el Apoyo al Mejoramiento del Profesorado”. Se adecuó la redacción del punto 5.4 respecto a la responsabilidad y autoridad de la Rectoría. Se incluyeron los indicadores 9.2 y 9.3.
2	No Aplica	Se cambió el formato de la presente descripción del proceso.. Se sustituyó a la Dirección de Posgrado por la Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado.
	7. Involucrados, Responsabilidades y Autoridades	Se incluyó la tabla de Involucrados, Responsabilidades y Autoridades.
	9. Desarrollo	Se adecuaron los puntos mostrados en el apartado) de acuerdo al nuevo formato

## 15 Anexos

- 15.1. Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño del Proceso.
- 15.2. Fichas Técnicas de Indicadores de Resultado del Proceso.

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO</b>	CÓDIGO: P-DP-06 REVISIÓN: 02 FECHA: 28/06/2018 PÁGINA: 6 de 8
<b>RESPONSABLE:</b> PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP	<b>REQUISITO:</b> 8.2 y 8.2.2	

Anexo 15.1. Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño del Proceso.

<b>Ficha Técnica de Indicadores</b>				
<b>Nombre del Indicador:</b>	<i>Grado de Cumplimiento de Compromisos por Solicitud.</i>			
<b>Función del indicador:</b>	<i>Permite identificar el grado de compromisos cumplidos por cada solicitud aprobada.</i>			
<b>Tipo de indicador:</b>	<i>Eficacia</i>			
<b>Para Efecto de:</b>	<i>Revisión por la Dirección</i>	*	<i>Uso Interno del Proceso</i>	*
<b>Base de cálculo (fórmula):</b>	$GCCSol = (NCCSolA/NCESolA) * 100$			
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Fuente Información</b>	<b>Fecha de corte</b>		
<i>% GCCSol = % Grado de Cumplimiento de Compromisos por Solicitud</i>				
NCCSolA: Número de Compromisos Cumplidos por Solicitud Aprobada	Reporte de Actividades y Evidencias.	Siete días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso solicitado.		
NCESolA: Número de Compromisos Establecidos por Solicitud Aprobada	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional. Cartas de Solicitud y/o Carta Compromiso.	Una semana posterior a la sesión de la CEAMP.		
<b>Responsable de calcularlo</b>	<b>Fecha de cálculo</b>			
<i>Presidente(a) de la CEAMP</i>		Diez días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso solicitado.		
<b>Objetivo del indicador (valor deseable)</b>	<b>Valor de riesgo potencial</b>	<b>Valor crítico</b>		
>= 85%	75% <= y > 85%	< 75%		

Elaboró

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

Aprobó

Dr. Marco Antonio Flores González  
Rector

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 APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

CÓDIGO: P-DP-06

REVISIÓN: 02

FECHA: 28/06/2018

PÁGINA: 7 de 8

RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP

REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

### Ficha Técnica de Indicadores

<b>Nombre del Indicador:</b>	<i>Grado de Cumplimiento de Compromisos por Sesión.</i>						
<b>Función del indicador:</b>	<i>Permite identificar el promedio de los Grados de Cumplimiento de Compromisos por Solicitud, con lo cual permite visualizar el cumplimiento de compromisos por sesión.</i>						
<b>Tipo de indicador:</b>	<i>Eficacia</i>						
<b>Para Efecto de:</b>	<i>Revisión por la Dirección</i>	*	<i>Uso Interno del Proceso</i>	*			
<b>Base de cálculo (fórmula):</b>	$GCCSes = \text{Sumatoria de los } GCCSol/NRF$						
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte					
$GCCSes = \text{Grado de Cumplimiento de Compromisos por Sesión}$							
<i>GCCSol: Grados de Cumplimiento de Compromisos por Solicitud.</i>	<i>Cartas de Solicitud y/o Carta Compromiso. Reporte de Actividades y Evidencias.</i>	Siete días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso solicitado.					
<i>NRF: Número de Resoluciones Favorables por sesión.</i>	<i>Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional.</i>	Una semana posterior a la sesión de la CEAMP.					
Responsable de calcularlo	Fecha de cálculo						
<i>Presidente(a) de la CEAMP</i>	Diez días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso solicitado.						
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico					
<i>&gt;= 85%</i>	<i>75% &lt;= y &gt; 85%</i>	<i>75%</i>					

Elaboró

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

Aprobó

Dr. Marco Antonio Flores González  
Rector

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 APOYO AL MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

CÓDIGO: P-DP-06

REVISIÓN: 02

FECHA: 28/06/2018

PÁGINA: 8 de 8

RESPONSABLE: PRESIDENTA(E) DE LA CEAMP

REQUISITO: 8.2 y 8.2.2

Anexo 15.1. Fichas Técnicas de Indicadores de Resultado del Proceso.

Ficha Técnica de Indicadores							
<b>Nombre del Indicador:</b>	<i>Porcentaje de Solicitantes Favorecidos por Sesión.</i>						
<b>Función del indicador:</b>	<i>Permite identificar el porcentaje de solicitantes favorecidos a través de la CEAMP, que sirve para tener un panorama del apoyo otorgado institucionalmente.</i>						
<b>Tipo de indicador:</b>	<i>Eficacia</i>						
<b>Para Efecto de:</b>	<i>Revisión por la Dirección</i>	*	<i>Uso Interno del Proceso</i>	*			
<b>Base de cálculo (fórmula):</b>	$\% \text{ PSFSes} = (\text{NRF}/\text{NS}) * 100\%$						
Nombre de la variable	Fuente Información	Fecha de corte					
$\% \text{ PSFSes} = \% \text{ de Solicitantes Favorecidos por Sesión}$							
NS: Número de Solicitantes por sesión	Cartas de Solicitud	Un día antes de cada sesión de la CEAMP					
NRF: Número de Resoluciones Favorables por sesión	Oficio de Resolución o Carta de Apoyo Institucional	Una semana posterior a la sesión de la CEAMP					
Responsable de calcularlo	Fecha de cálculo						
Presidente(a) de la CEAMP	Una semana posterior a la sesión de la CEAMP						
Objetivo del indicador (valor deseable)	Valor de riesgo potencial	Valor crítico					
=> 50%	20% <= y > 50%	< 20%					

Elaboró

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

Aprobó

Dr. Marco Antonio Flores González  
Rector

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.