



**UADY**

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

# Manual de Gestión de la Calidad

**Código: MGC-DGPLANEI-CC-01**



<b>Manual de Gestión de la Calidad</b>		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>2 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## Contenido

<b>1.0 Generalidades del Manual de Gestión de la Calidad .....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 Nuestra universidad .....</b>	<b>4</b>
2.1 Misión .....	4
2.2 Visión .....	4
2.3 Valores .....	4
<b>3.0 Sistema de Gestión de la Calidad .....</b>	<b>5</b>
3.1 Red de Calidad para operar el Sistema de Gestión de la Calidad .....	5
3.2 Política de Gestión .....	6
3.3 Contexto de la organización, Partes interesadas, Análisis de riesgos y Objetivos de Calidad .....	6
3.4 Documentos para la administración del SGC .....	6
<b>4.0 Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad .....</b>	<b>7</b>
4.1 Mapa de procesos .....	7
4.2 Alcance de cada certificado de calidad. ....	7
4.3 Administración del proceso .....	8
4.4 Requisitos no aplicables .....	9
4.5 Matriz de comunicación .....	10
<b>5.0 Descripción de los procesos .....</b>	<b>11</b>
5.1 Provisión de servicios bibliotecarios (Certificado 40836) .....	11
5.1.1 Generalidades del proceso .....	11
5.1.2 Secuencia e interacción del proceso .....	11
5.1.3 Procedimientos del proceso .....	12
5.2 Ingreso (Certificado 46403) .....	13
5.2.1 Generalidades del proceso .....	13
5.2.2 Secuencia e interacción del proceso .....	13
5.2.3 Procedimientos del proceso .....	14
5.3 Provisión y gestión de servicios escolares (Certificado 46403) .....	15
5.3.1 Generalidades del proceso .....	15
5.3.2 Secuencia e interacción del proceso .....	15
5.3.3 Procedimientos del proceso .....	17
5.4 Provisión de servicios financieros y materiales (Certificado 46403) .....	18



**UADY**

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

<b>Manual de Gestión de la Calidad</b>		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>3 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

<b>5.4.1 Generalidades del proceso</b> .....	<b>18</b>
<b>5.4.2 Secuencia e interacción del proceso</b> .....	<b>18</b>
<b>5.4.3 Procedimientos del proceso</b> .....	<b>20</b>
<b>5.5 Proceso de provisión de servicios de laboratorio clínico (Certificado 55668)</b> .....	<b>21</b>
<b>5.5.1 Generalidades del proceso</b> .....	<b>21</b>
<b>5.5.2 Secuencia e interacción del proceso</b> .....	<b>21</b>
<b>5.5.3 Procedimientos del proceso</b> .....	<b>22</b>
<b>5.6 Proceso de Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación (Certificado 58445)</b> .....	<b>23</b>
<b>5.6.1 Generalidades del proceso</b> .....	<b>23</b>
<b>5.6.2 Secuencia e interacción del proceso</b> .....	<b>23</b>
<b>5.6.3 Procedimientos del proceso</b> .....	<b>24</b>
<b>ANEXO 1</b> .....	<b>25</b>
<b>6.0 Control de revisiones</b> .....	<b>27</b>



# UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

## Manual de Gestión de la Calidad

Código: **MGC-DGPLANEI-CC-01**

Revisión: **26**

Página: **4 de 30**

Fecha de emisión: **29 de junio de 2007**

Fecha de modificación: **07 de noviembre de 2019**

## 1.0 Generalidades del Manual de Gestión de la Calidad

La Universidad Autónoma de Yucatán (UADY), tiene el compromiso de proporcionar servicios que contribuyan a la satisfacción del usuario a través de la eficaz aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), incluidos los procesos para la mejora continua del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del usuario y los reglamentarios aplicables.

El presente documento, establece los lineamientos generales del SGC, empleados por la administración central y las dependencias de la UADY, con base en la norma ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos”; así mismo especifica el alcance del Sistema y los requisitos no aplicables.

La difusión de éste documento se realiza a través del sitio web del SGC de la UADY ([www.calidad.uady.mx](http://www.calidad.uady.mx)).

## 2.0 Nuestra universidad

### 2.1 Misión

La Universidad Autónoma de Yucatán es una institución pública de educación media superior y superior que promueve oportunidades de aprendizaje para todas y todos, a través de una educación humanista, pertinente y de calidad; contribuye al desarrollo de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación; a la atención de problemáticas locales, regionales, nacionales y mundiales y a mejorar el nivel de bienestar de la sociedad yucateca.

### 2.2 Visión

“La Universidad Autónoma de Yucatán es una universidad internacional, vinculada estratégicamente a lo local, con un amplio nivel de reconocimiento por su relevancia y trascendencia social.”

### 2.3 Valores

La Universidad Autónoma de Yucatán entiende como valores, el marco de referencia que orienta el comportamiento de la comunidad universitaria en la realización de sus actividades, para el cumplimiento de la Misión y el logro de la Visión institucional. Los valores que la Universidad asume son:

- 1. Responsabilidad:** Orientar las acciones hacia el compromiso y la obligación con la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- 2. Respeto:** Actuar reconociendo la dignidad de la persona, su derecho y libertad, siempre con trato amable y tolerancia.
- 3. Equidad:** Cualidad que consiste en tratar con imparcialidad a las personas, dando a cada una lo que le corresponde según sus méritos y condiciones.
- 4. Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde o pertenece.
- 5. Honestidad:** Asumir la verdad, la transparencia y la normativa en la conducta de las acciones.
- 6. Honradez:** Cualidad de la persona que actúa con rectitud, justicia y honestidad.
- 7. Humildad:** Conocer las propias limitaciones y debilidades, actuando sin soberbia y reconociendo el valor y la contribución de los demás.
- 8. Empatía:** Capacidad de comprender los sentimientos y emociones de los demás, basada en el reconocimiento del otro como similar.



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>5 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

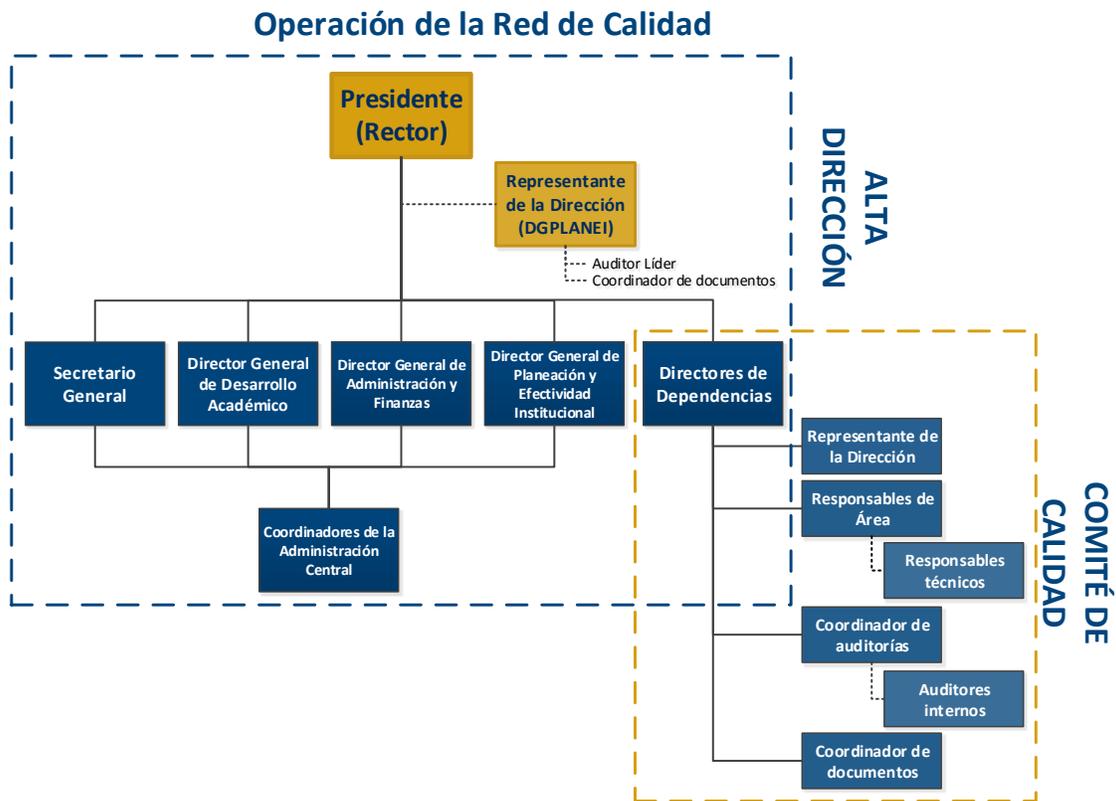
- 9. **Perseverancia:** Firmeza y constancia en la forma de ser o actuar.
- 10. **Compromiso:** Capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello.
- 11. **Ética:** Asumir un compromiso de comportamiento profesional y social, que genere una conducta apropiada en los actos y decisiones que se realicen.

### 3.0 Sistema de Gestión de la Calidad

#### 3.1 Red de Calidad para operar el Sistema de Gestión de la Calidad

Como parte del compromiso de la Alta Dirección y para garantizar el buen funcionamiento del SGC, se ha establecido una Red de Calidad con el objetivo de desarrollar y dar seguimiento a las actividades inherentes al diseño, implementación y mantenimiento del sistema de calidad.

La Red de Calidad está conformada por: la Alta Dirección y un Comité de Calidad por cada dependencia que integra el alcance del Sistema, las responsabilidades de los integrantes de la Alta Dirección y Comités de Calidad, están definidas en el Lineamiento para la operación de la Alta Dirección y Comité de Calidad L-DGPLANEI-CC-01.





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>6 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 3.2 Política de Gestión

La Alta Dirección asume el compromiso de asegurar que la siguiente Política del Sistema de Gestión (SG) sea conocida, entendida e implementada entre el personal que labora en la UADY.

*Proveer servicios **ágiles y funcionales**, que satisfagan las necesidades y expectativas de las **partes interesadas**, mediante la **generación de valor en los procesos** a través de acciones establecidas bajo un principio del **desarrollo sostenible y la mejora continua**, estando en conformidad con el **marco legal aplicable y las demandas cambiantes del entorno**, con el firme compromiso de ser una universidad **social y ambientalmente responsable**, con presencia y reconocimiento local, nacional e internacional.*

La descripción de los conceptos contenidos en la Política de Gestión se encuentra en el Anexo 1. Conceptualización de los elementos de la Política de Gestión.

### 3.3 Contexto de la organización, Partes interesadas, Análisis de riesgos y Objetivos de Calidad

La Universidad ha determinado las cuestiones internas y externas, las partes interesadas que son pertinentes al SGC, así como los riesgos y oportunidades relacionados con las mismas, que es necesario abordar para asegurar que el sistema logre sus resultados previstos y la mejora continua. De igual manera se asegura que los objetivos se encuentran establecidos en las funciones y niveles pertinentes.

Para dar seguimiento, estos requisitos se encuentran documentados y publicados en la plataforma de seguimiento SharePoint Online, en los formatos Análisis del contexto interno y externo, Información de las partes interesadas internas y externas, Análisis y evaluación de riesgos del proceso y Plan Estratégico de Calidad.

### 3.4 Documentos para la administración del SGC

La UADY mantiene un SGC documentado como un medio de asegurar que los servicios que proporciona cumplen con los requisitos especificados.

La documentación del SGC incluye:

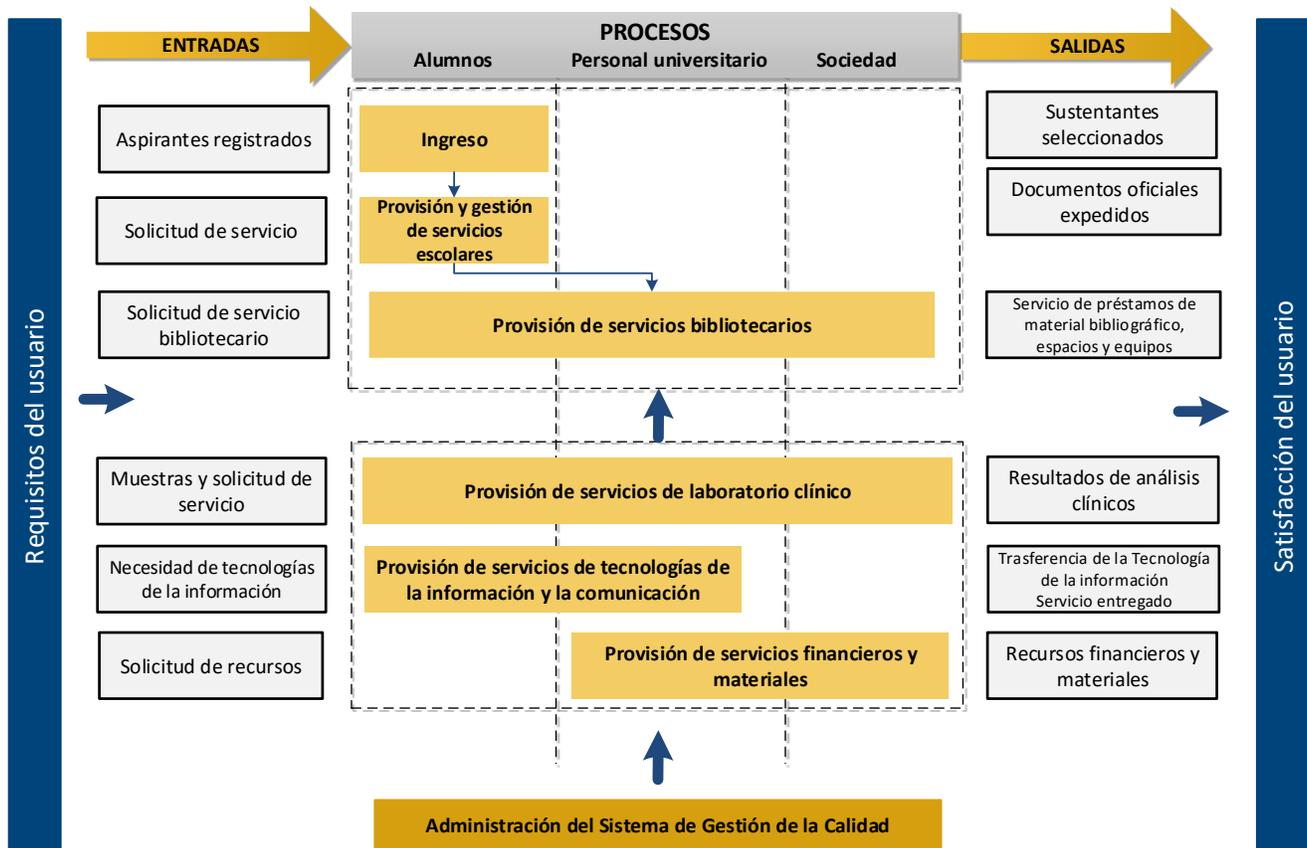
- a) Un Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.
- b) Los procedimientos para administrar el SGC:
  - Procedimiento para la información documentada
  - Procedimiento para llevar a cabo auditorías internas
  - Procedimiento para llevar a cabo acciones correctivas
  - Procedimiento para llevar a cabo el control de salidas no conformes
  - Procedimiento para llevar a cabo la revisión de la dirección
- c) Los procedimientos documentados necesarios para asegurar la eficaz planificación, operación y control de los procesos.



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>7 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## 4.0 Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

### 4.1 Mapa de procesos



### 4.2 Alcance de cada certificado de calidad.

El Sistema de Gestión de la Calidad, contempla la certificación de cinco procesos distribuidos en los siguientes tres certificados:

Número de certificado	Descripción del alcance (Procesos)
<b>Certificado 40836</b>	Provisión de servicios bibliotecarios
<b>Certificado 46403</b>	Ingreso
	Provisión y gestión de servicios escolares
	Provisión de servicios financieros y materiales
<b>Certificado 55668</b>	Provisión de servicios de laboratorio clínico
<b>Certificado 58445</b>	Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>8 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 4.3 Administración del proceso

La siguiente tabla muestra las responsabilidades de las áreas involucradas para la administración de cada proceso, conforme a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015.

	Provisión de servicios bibliotecarios	Ingreso	Provisión y gestión de servicios escolares		Provisión de servicios financieros y materiales		Provisión de servicios de laboratorio clínico	Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación
			ADMC	Facultad	ADMC	Facultad		
Contexto de la organización	CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• FEDU • FENF	• CGDF	• FEDU • FENF	FQUI	CGTIC
Partes interesadas	CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• FEDU • FENF	• CGDF	• FEDU • FENF	FQUI	CGTIC
Información documentada	• CB • En cada sitio • DGPLANEI	• CSEMS • CSL • DGPLANEI	• CGSE • DGPLANEI	• FEDU • FENF • En cada sitio	• CGDF • DGPLANEI	• FEDU • FENF • En cada sitio	• FQUI • En cada sitio	• CGTIC • DGPLANEI
Seguimientos objetivos de calidad	CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• FEDU • FENF	CGDF	• FEDU • FENF	FQUI	CGTIC
Revisión de la dirección	• CB • DGPLANEI	• CSEMS • CSL • DGPLANEI	• CGSE • DGPLANEI	• FEDU • FENF	• CGDF • DGPLANEI	• FEDU • FENF	FQUI	• CGTIC • DGPLANEI
Expedientes del personal	CGRH	CGRH	CGRH	• FEDU (Acad. FEDU y Admvs. CGRH) • FENF	CGRH	• FEDU (Acad. FEDU y Admvs. CGRH) • FENF	• FQUI (Acad. FQUI y Admvs.CGRH)	CGTIC
Prestación del servicio / producto	En cada sitio	• CSEMS • CSL	CGSE	• En cada sitio • FEDU • FENF	CGDF	• En cada sitio • FEDU • FENF	• FQUI • En cada sitio	CGTIC
Proceso de compras directas	CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• FEDU • FENF	CGDF	• FEDU • FENF	FQUI	CGTIC
Proceso de compras por presupuesto	CGDF	CGDF	CGDF	CGDF	CGDF	CGDF	CGDF	CGDF
Análisis de riesgo	CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• FEDU • FENF	CGDF	• FEDU • FENF	FQUI	CGTIC
Análisis de satisfacción del usuario	• En cada sitio • CB	• CSEMS • CSL	CGSE	• En cada sitio • FEDU • FENF	CGDF	• En cada sitio • FEDU • FENF	• FQUI • En cada sitio	CGTIC
Coordinación de auditorías internas	DGPLANEI	DGPLANEI	DGPLANEI	• FEDU • FENF	DGPLANEI	• FEDU • FENF	FQUI	DGPLANEI
Control de SNC	En cada sitio	• CSEMS • CSL	CGSE	• En cada sitio • FEDU • FENF	CGDF	• En cada sitio • FEDU • FENF	• FQUI • En cada sitio	CGTIC
Documentación, seguimiento y control de AC y AM	• En cada sitio • DGPLANEI (seguimiento)	• CSEMS • CSL • DGPLANEI (seguimiento)	• CGSE • DGPLANEI (seguimiento)	• FEDU • FENF	• CGDF • DGPLANEI (seguimiento)	• FEDU • FENF	FQUI	• CGTIC • DGPLANEI (seguimiento)



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>9 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

CGRH: Coordinación General de Recursos Humanos.  
 CGSE: Coordinación General de Servicios Escolares.  
 CSL: Coordinación del Sistema de Licenciatura.  
 CSEMS: Coordinación del Sistema de Educación Media Superior.

DGPLANEI: Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional.  
 FEDU: Facultad de Educación.  
 FENF: Facultad de Enfermería.  
 FQUI: Facultad de química

#### 4.4 Requisitos no aplicables

Proceso	Cláusula de la Norma ISO 9001:2015		
	7.1.5 Recursos de seguimiento y medición	8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	8.5.1 f) Control de la producción y de la provisión del servicio
Provisión de servicios bibliotecarios	No se requiere utilizar este tipo de equipos para proporcionar evidencia de la conformidad del servicio provisto con los requisitos establecidos.	La prestación de servicios bibliotecarios no requieren actividades de diseño y desarrollo.	Los servicios se verifican a través de actividades de seguimiento y medición, durante la prestación de los mismos, conforme a los indicadores de desempeño establecidos.
Ingreso	No se requiere utilizar este tipo de equipos para proporcionar evidencia de la conformidad del servicio provisto con los requisitos establecidos.	Se realiza en apego a la normativa, convenios tripartitas (SEP-Gobierno-UADY) y lineamientos de la SEP.	Se verifica el servicio a través de actividades de seguimiento y medición, durante la prestación de los mismos, conforme a los indicadores de desempeño establecidos.
Provisión y gestión de servicios escolares	No se requiere utilizar este tipo de equipos para proporcionar evidencia de la conformidad del servicio provisto con los requisitos establecidos.	Se realiza en apego a la normativa universitaria y lineamientos de la SEP.	Se verifica el servicio a través de actividades de seguimiento y medición, durante la prestación de los mismos, conforme a los indicadores de desempeño establecidos.
Provisión de servicios financieros y materiales	No se requiere utilizar este tipo de equipos para proporcionar evidencia de la conformidad del servicio provisto con los requisitos establecidos.	Se realiza en apego a las normativas, leyes y reglamentos aplicables vigentes.	Se verifica el servicio a través de actividades de seguimiento y medición, durante la prestación de los mismos, conforme a los indicadores de desempeño establecidos.
Provisión de servicios de laboratorio clínico	-	Las actividades son la realización y entrega de análisis de laboratorio las cuales están regidas por las normas mexicanas aplicables	Los productos que se generan deben ser verificados para comprobar que cumplen con los requisitos establecidos.
Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación	-	Los servicios están enfocados a proporcionar atención al usuario y soporte técnico.	-



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>10 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

#### 4.5 Matriz de comunicación

¿Qué comunicar?	¿Quién comunica?	¿A quién comunica?	¿Cómo comunica?	¿Cuándo comunica?	¿Con qué frecuencia?
Política	Area de Gestión de la Calidad y Ambiental Alta dirección de las dependencias	Partes interesadas	Sitio web Reuniones de trabajo Carteles Fondos de escritorio de PC	Permanente y al realizar una actualización	Durante todo el año
Objetivos de calidad	Dueño del proceso	Partes interesadas	Sitio web (Facultades) Plataforma de seguimiento SharePoint Reuniones de trabajo	Permanente	Durante todo el año
Misión, visión, valores, principios, estrategias	Rectoría	Partes interesadas	Plan de Desarrollo Institucional Sitio web	Al revisar agendas estratégicas y al realizar una actualización	Anual
Informe de revisión por la dirección	RD / Responsable de seguimiento	Alta Dirección	Reunión de trabajo	Al realizar la revisión por la dirección	Anual
Requisitos partes interesadas	Dueño del proceso	Personal involucrado en el proceso	Reuniones de trabajo Plataforma de seguimiento SharePoint Correo electrónico	Al realizar alguna modificación de los requisitos	Semestral
Documentos de la administración del Sistema de Gestión	Área de Gestión de la Calidad y Ambiental	Comité de Calidad y Áreas Certificadas	Sitio web Plataforma de seguimiento SharePoint Correo electrónico Reuniones de trabajo	Al realizar una actualización	Anual
Información relacionada al proceso	Dueño del proceso	Partes interesadas	Sitio web Convocatoria Oficios Correo electrónico Periódico mural En sitio	Al realizar alguna modificación con los requisitos de las partes interesadas	Semestral
Acuerdos de proveedores (Internos / externos)	Coordinación General de Desarrollo Financiero	Áreas de contabilidad (responsable operativo de adquisición de la dependencia)	Oficios Correo electrónico Reuniones	Al realizar una modificación	Anual
	Responsable operativo de adquisición de la dependencia	Proveedores de insumos y servicios	Sitio web Convocatoria Oficios Correo electrónico Reuniones En sitio	Al actualizar el Alta en el Padrón de Proveedores	Anual
Riesgos	Dueño del proceso	Personal involucrado en el proceso	Plataforma de seguimiento SharePoint Juntas/Reunión	En cada revisión de procedimientos	Anual



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>11 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

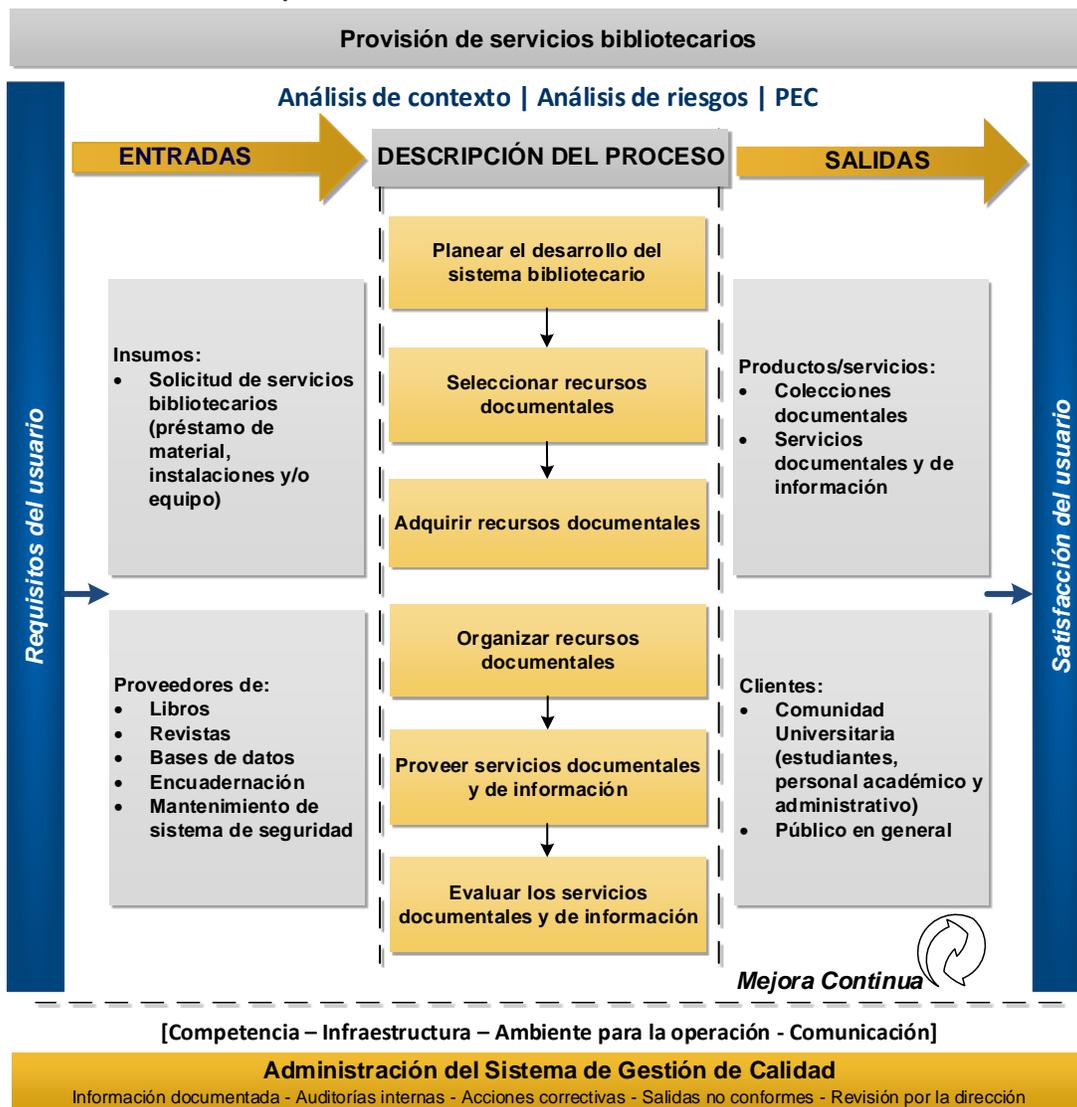
## 5.0 Descripción de los procesos

### 5.1 Provisión de servicios bibliotecarios (Certificado 40836)

#### 5.1.1 Generalidades del proceso

El proceso de Provisión de servicios bibliotecarios tiene la finalidad de proporcionar a los usuarios servicios documentales con la suficiencia, pertinencia y calidad necesarias para satisfacer adecuadamente sus necesidades de información, a través de servicios como: préstamo en sala, préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario, alerta bibliográfica, apartado de materiales, diseminación selectiva de información, reserva de materiales, espacios de aprendizaje, entre otros.

#### 5.1.2 Secuencia e interacción del proceso





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>12 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 5.1.3 Procedimientos del proceso

Provisión de servicios bibliotecarios			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
Procedimiento para proporcionar servicios y recursos de información	P-DGDA-CB-01	Dirección General de Desarrollo Académico	Coordinación de Bibliotecas
			Biblioteca del Campus de Ciencias de la Salud
			Biblioteca del Campus de Ciencias Exactas e Ingenierías
			Biblioteca del Campus de Ciencias Biológicas y Agropecuarias
			Biblioteca del Campus de Arquitectura, Hábitat, Arte y Diseño Carlos Castillo Montes de Oca
			Biblioteca del Campus de Ciencias Sociales, Económico-Administrativas y Humanidades
			Biblioteca Jorge Bolio Castellanos
			Biblioteca del CIR-Sociales
			Biblioteca Central
			Biblioteca Renán Irigoyen Rosado
			Biblioteca José Peón Contreras
			Biblioteca de la Unidad Tizimín
			Biblioteca de la Unidad Académica de Bachillerato con Interacción Comunitaria



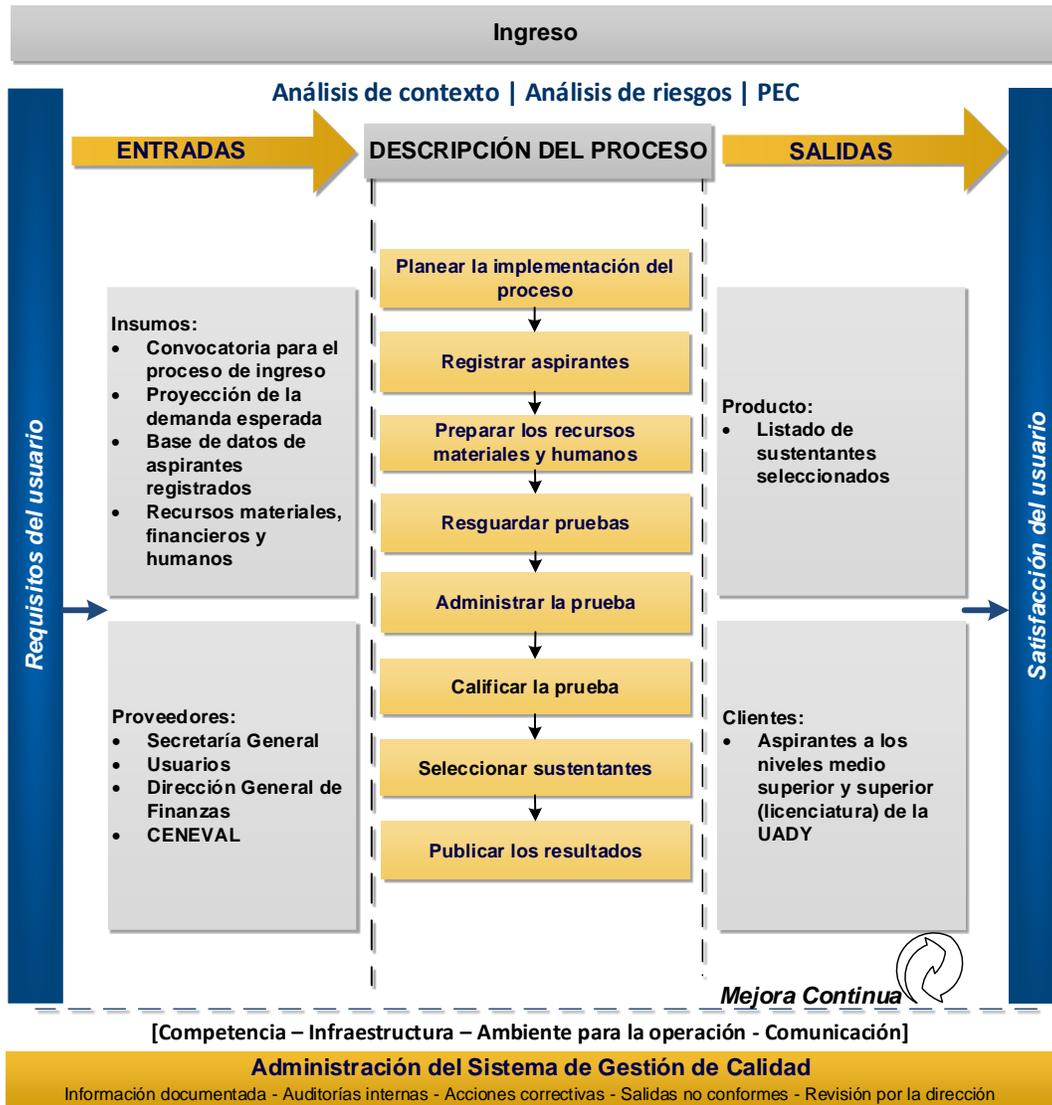
Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>13 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## 5.2 Ingreso (Certificado 46403)

### 5.2.1 Generalidades del proceso

El proceso de Ingreso tiene por objetivo identificar, de manera equitativa y transparente, a los aspirantes a ingresar a los diferentes programas de estudios de nivel Medio Superior y Licenciatura, mediante el registro y pago en línea, administración de pruebas estandarizadas, publicación de resultados, entre otros.

### 5.2.2 Secuencia e interacción del proceso





**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>14 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 5.2.3 Procedimientos del proceso

Ingreso			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
Procedimiento de ingreso	P-DGDA-CSEMS/CSL-05	Dirección General de Desarrollo Académico	Coordinación del Sistema de Educación Media Superior
			Coordinación del Sistema de Licenciatura



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>15 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

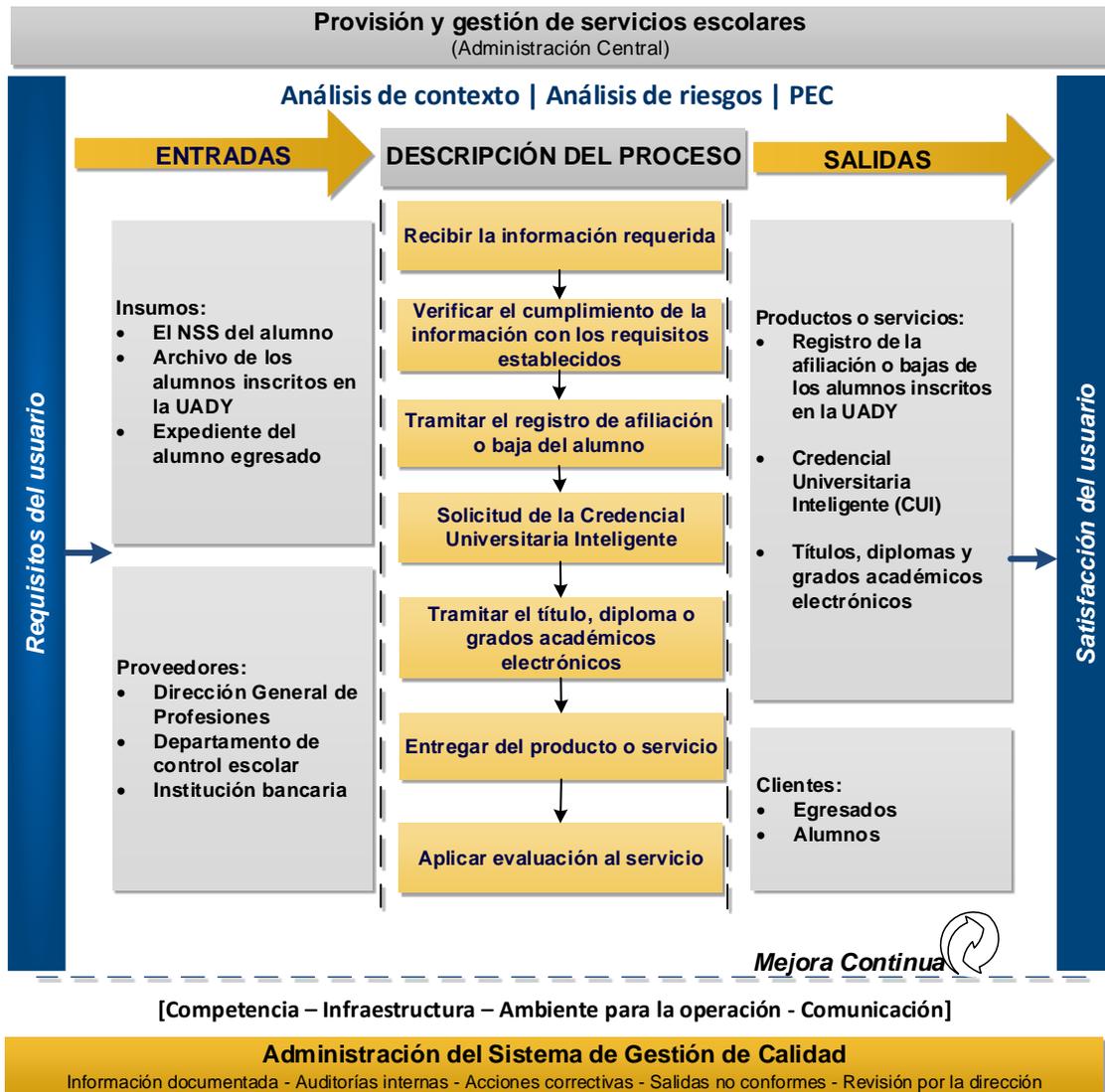
### 5.3 Provisión y gestión de servicios escolares (Certificado 46403)

#### 5.3.1 Generalidades del proceso

El proceso de Provisión y gestión de servicios escolares, tiene por objetivo proporcionar al estudiante, desde su ingreso y hasta su titulación, registros confiables y expeditos, a través de servicios como: inscripción y reinscripción, emisión de documentos oficiales, registro y control de calificaciones de exámenes, gestión de exámenes profesionales, de especialización y de grado, emisión de certificaciones, títulos, diplomas y grados académicos.

#### 5.3.2 Secuencia e interacción del proceso

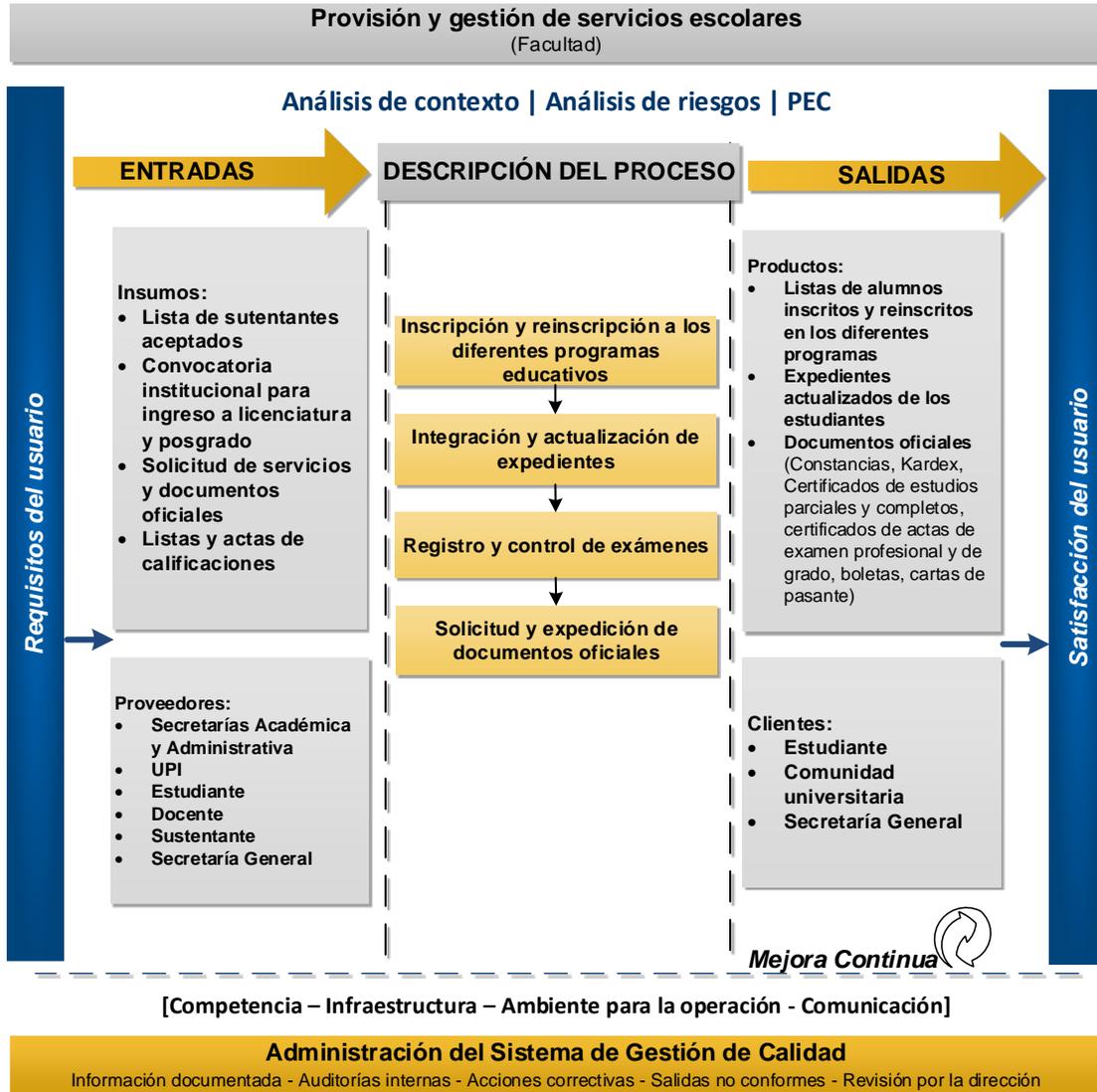
A continuación se presenta el diagrama de interacción del proceso en la Administración Central.





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>16 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

A continuación se presenta el diagrama de interacción del proceso en Facultad.





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>17 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 5.3.3 Procedimientos del proceso

Provisión y gestión de servicios escolares			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
Procedimiento para la credencialización de alumnos de la UADY	P-SG-CGSE-02	Secretaría General	Coordinación General de Servicios Escolares
Procedimiento para validar y expedir certificaciones, títulos, diplomas y grados académicos electrónicos	P-SG-CGSE-04		
Procedimiento para llevar acabo la afiliación y bajas al IMSS	P-SG-CGSE-08		
Procedimiento para las inscripciones y reinscripciones a licenciatura y posgrado.	P-FEDU-CE-01	Facultad de Educación	Control Escolar
Procedimiento para la expedición de documentos oficiales.	P-FEDU-CE-02		
Procedimiento para inscripción y reinscripción	P-FENF-CE-01	Facultad de Enfermería	Control Escolar
Procedimiento para la expedición de documentos	P-FENF-CE-02		



Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>18 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

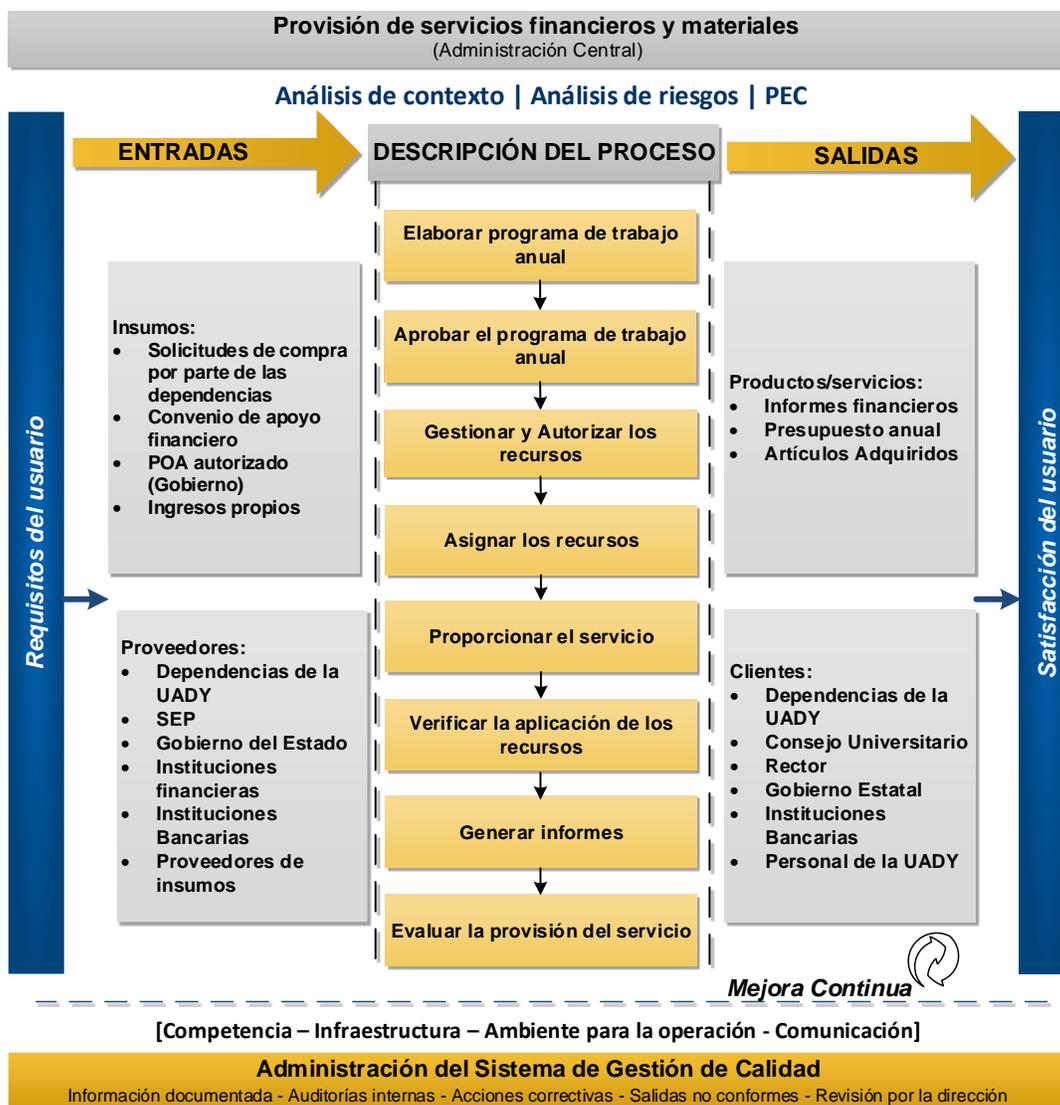
## 5.4 Provisión de servicios financieros y materiales (Certificado 46403)

### 5.4.1 Generalidades del proceso

El proceso de Provisión de servicios financieros y materiales tiene por objetivo planear y dirigir la administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Universidad, a través de la realización sistemática de actividades tales como: adquisición de materiales y equipos con presupuesto general y por licitación, selección, evaluación y pago a proveedores, cobranza de servicios, entre otros.

### 5.4.2 Secuencia e interacción del proceso

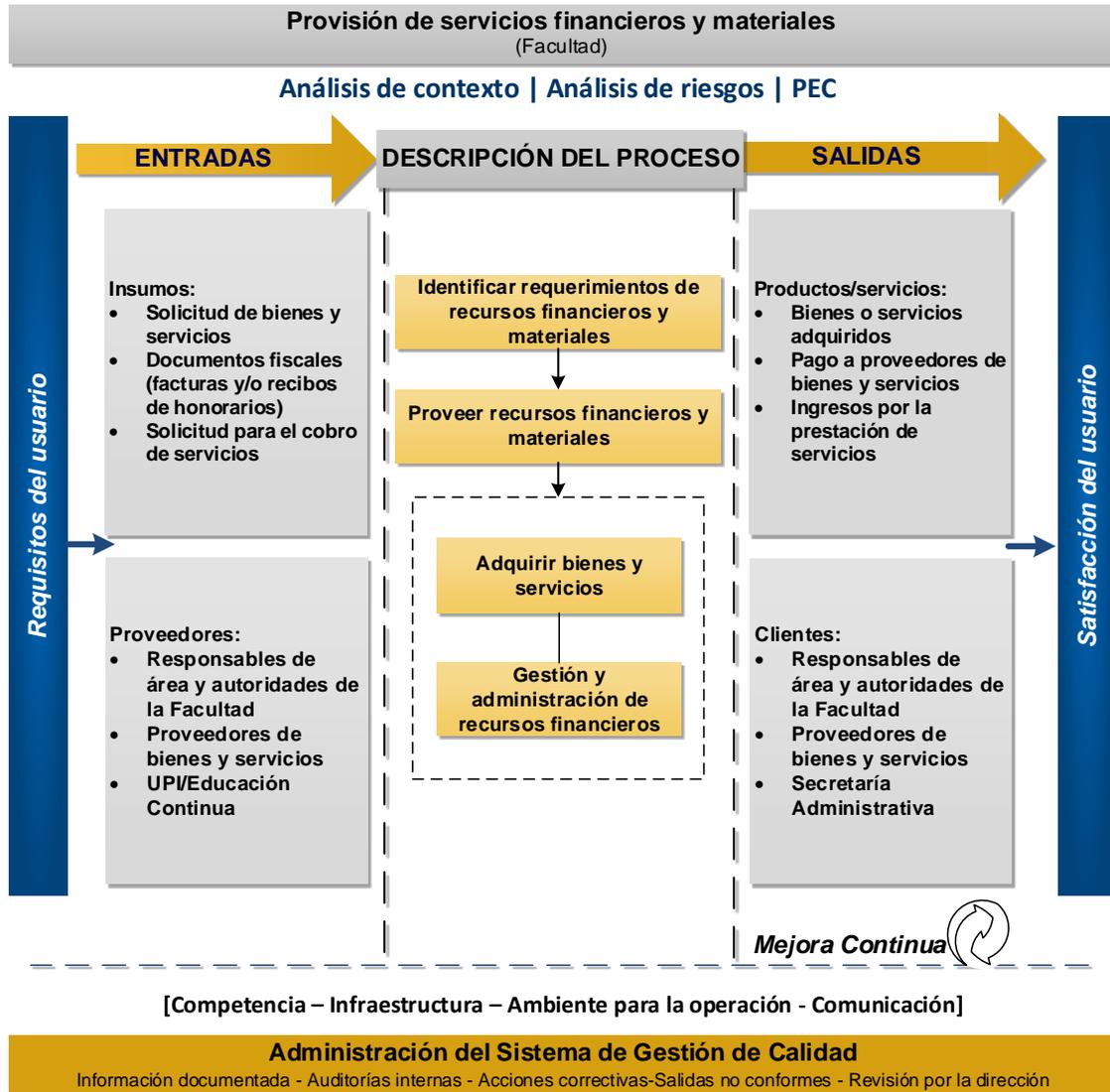
A continuación se presenta el diagrama de interacción del proceso en la Administración Central.





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>19 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

A continuación se presenta el diagrama de interacción del proceso en Facultad.





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>20 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

#### 5.4.3 Procedimientos del proceso

Provisión de servicios financieros y materiales			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
Procedimiento para la adquisición de materiales con recursos propios	P-DGFA-CGDF-01	Dirección General de Finanzas y Administración	Coordinación General de Desarrollo Financiero
Procedimiento para la selección y evaluación de proveedores	P-DGFA-CGDF-02		
Procedimiento para adquisiciones por licitaciones públicas	P-DGFA-CGDF-07		
Procedimiento para pago a proveedores	P-FEDU-SAD-01	Facultad de Educación	Secretaría Administrativa
Procedimiento para la emisión de cheques de ingresos propios	P-FENF-SAD-03	Facultad de Enfermería	Secretaría Administrativa



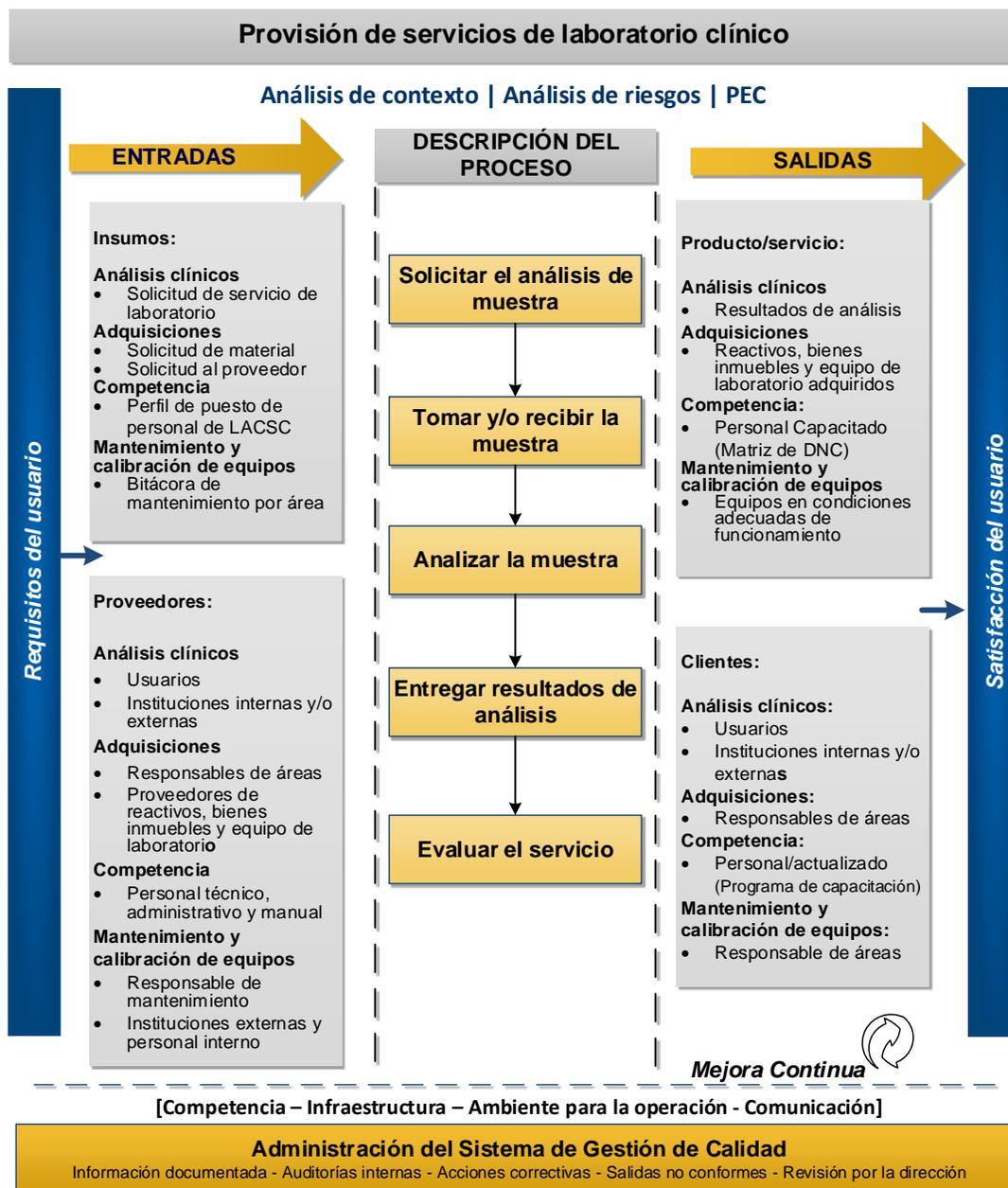
Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>21 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## 5.5 Proceso de provisión de servicios de laboratorio clínico (Certificado 55668)

### 5.5.1 Generalidades del proceso

El proceso de provisión de servicios de laboratorio clínico, tiene por objetivo proporcionar resultados de análisis clínicos confiables.

### 5.5.2 Secuencia e interacción del proceso





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>22 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 5.5.3 Procedimientos del proceso

Provisión de servicios de laboratorio clínico			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
<b>Procedimiento para el servicio de análisis clínicos</b>	P-FQUI-LAC-08	Facultad de Química	Laboratorio de Análisis Clínicos

Con el objetivo de garantizar que se cuente con los materiales y/o reactivos necesarios para la prestación de servicios de laboratorio, se mantiene documentado el **Procedimiento para la adquisición de materiales, reactivos y equipo para el Laboratorio de Análisis Clínicos P-FQUI-LAC-06**.



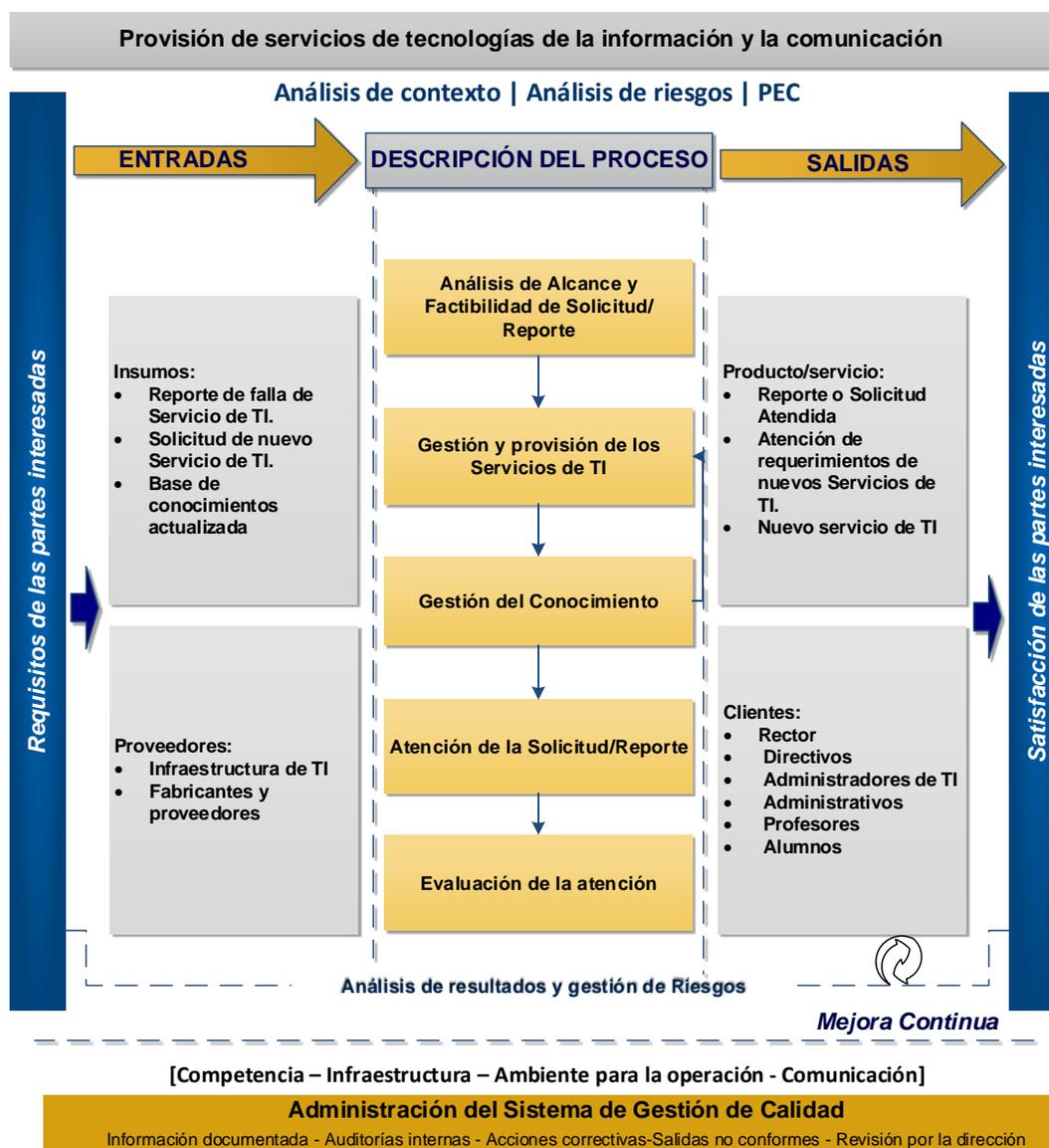
<b>Manual de Gestión de la Calidad</b>		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>23 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## 5.6 Proceso de Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación (Certificado 58445)

### 5.6.1 Generalidades del proceso

El proceso de provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tiene por objetivo proporcionar servicios de información, comunicación e infraestructura de TIC, así como la atención a usuarios y soporte de servicios de TI.

### 5.6.2 Secuencia e interacción del proceso





Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>24 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

### 5.6.3 Procedimientos del proceso

Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación			
Nombre del procedimiento	Código	Dependencia	Sitios
Procedimiento para atención a usuarios y soporte de servicios de TI	P-SG-CGTIC-01	Secretaría General	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación
Procedimiento para proveer los servicios de TI	P-SG-CGTIC-03		



UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

Manual de Gestión de la Calidad		
Código: <b>MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	Revisión: <b>26</b>	Página: <b>25 de 30</b>
Fecha de emisión: <b>29 de junio de 2007</b>	Fecha de modificación: <b>07 de noviembre de 2019</b>	

## ANEXO 1.

### *Conceptualización de los elementos de la Política de Gestión*

**Servicios ágiles y funcionales:** Dentro de las funciones sustantivas de la UADY, se encuentran el brindar servicios educativos de calidad para la formación de los estudiantes, acompañados de otros servicios que son de apoyo (becas, deportes, cultura, etc.) además de atenciones personalizadas de acuerdo a las necesidades durante la trayectoria de los estudiantes desde que son aspirantes a ingresar a la universidad, hasta su egreso y posterior seguimiento como egresados. Por ello, es importante, definir como procesos **ágiles y funcionales**, procesos simplificados, que reducen el tiempo para hacer **más fáciles y oportunos los trámites**, además de otorgar una **mejor y rápida respuesta** a los servicios brindados.

También esto aplica para el propio personal administrativo, manual, docente, padres de familia, proveedores y sociedad en general que requieren ser atendidos en algún trámite dentro de la UADY.

**Partes interesadas:** Son los grupos de personas con los que interactúa la universidad a través de los servicios que brinda: estudiantes, personal administrativo, manual, docente, padres de familia, proveedores, empresarios, gobernantes, etc.

**Generación de valor en los procesos:** Un proceso, consiste en una serie de actividades con determinado propósito o fin, para la UADY es en el otorgamiento de servicios, y para brindarlos, la generación de valor implica, realizarlos con calidad: con actitud positiva, esmero y siempre contemplando la mejora continua en cada una de las acciones para cumplir en tiempo y forma con el fin de lograr satisfacer a cada grupo de personas que se atienden en la universidad.

**Principio del desarrollo sostenible:** El desarrollo sostenible considera tres puntos importantes y esenciales para que las instituciones cubran sus necesidades presentes sin poner en riesgo sus capacidades y recursos para satisfacer sus necesidades futuras, y estos son: el medio ambiente, la sociedad y la economía. Por lo cual, la UADY determina como principio la protección del medio ambiente, la biodiversidad y los ecosistemas, la prevención de contaminantes; contribuir con sus acciones de responsabilidad a la comunidad universitaria y sociedad yucateca, así como al fortalecimiento de la economía regional y del Estado.

**Marco legal:** Leyes, reglamentos y toda normatividad que regula a la Universidad Autónoma de Yucatán en todos sus aspectos, conforme a los servicios que brinda.

**Demandas cambiantes del entorno:** El entorno en que se desenvuelve la institución es muy cambiante con el paso del tiempo, pueden surgir variaciones que competen directamente a la universidad u otras que son incontrolables o no predecibles, como los cambios climáticos, normativos, económicos, etc., por ello, la UADY, dentro de su política de gestión, contempla el estar atentos a dichos cambios para permanecer siempre vigentes y pertinentes para continuar brindando con calidad sus servicios.



# UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

## Manual de Gestión de la Calidad

Código: **MGC-DGPLANEI-CC-01**

Revisión: **26**

Página: **26 de 30**

Fecha de emisión: **29 de junio de 2007**

Fecha de modificación: **07 de noviembre de 2019**

**Universidad social y ambientalmente responsable:** Como parte de su misión y visión, la UADY se compromete a ser una institución que contribuye de manera activa, oportuna, pertinente, con calidad y un alto sentido ético, a las necesidades de la comunidad universitaria, la sociedad yucateca y el entorno en el que se desenvuelve.



<b>Manual de Gestión de la Calidad</b>		
<b>Código: MGC-DGPLANEI-CC-01</b>	<b>Revisión: 26</b>	<b>Página: 27 de 30</b>
<b>Fecha de emisión: 29 de junio de 2007</b>	<b>Fecha de modificación: 07 de noviembre de 2019</b>	

## 6.0 Control de revisiones

<b>Nivel de revisión</b>	<b>Sección y/o página</b>	<b>Descripción de la modificación y mejora</b>	<b>Fecha de modificación</b>
<b>01</b>	Página 1 Página 6 y 16 Página 7 y 33	Sustitución de elaboró por integró Sustitución de tecnología de información por soporte de tecnologías de información. Modificación de justificación de exclusión.	29 de junio de 2007
<b>02</b>	Pág. 18 de 39 Pág. 24 de 39	Identificación del proceso de aplicación de exámenes (Proceso externo a la UADY) en el Sistema de Gestión de la Calidad.	6 de julio de 2007
<b>03</b>	Págs. 14, 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 32, 42 y 43.	Se agregó información de los procesos incorporados al SGC: servicio social, revalidación externa de estudios y servicios de salud.	14 de marzo de 2008
<b>04</b>	Todo el documento	Modificación del alcance del SGC. Se agregó la información, de los procesos de los laboratorios que se incorporaron al SGC. Se incluyó las referencias a la normativa aplicable.	30 de enero de 2009
<b>05</b>	Todo el documento	Se agregó la información actualizada de las fichas de procesos y objetivos de calidad. Se revisó la redacción del documento.	1 de septiembre de 2009
<b>06</b>	Todo el documento	Modificación de la redacción del documento. Actualización de la tabla de servicios bibliotecarios. Actualización del mapa de la interacción de los procesos.	16 de diciembre de 2009
<b>07</b>	Todo el documento	Actualización del mapa de procesos Modificación de la redacción del documento Actualización de tabla servicios bibliotecarios Modificación del apartado objetivos de calidad	30 de Junio de 2010
<b>08</b>	Todo el documento	Incorporación de fichas de proceso de la Facultad de Matemáticas. Modificación de la redacción del documento	2 de septiembre de 2010
<b>09</b>	Todo el documento	Actualización de mapa de procesos Corrección de ortografía	23 de marzo de 2011
<b>10</b>	Todo el documento	Actualización de mapa de proceso	20 de Junio de 2011
<b>11</b>	Todo el documento	Redacción y/o Actualización del punto 7	05 de Julio de 2011
<b>12</b>	Todo el documento	Se agregó una portada Redacción del punto 1 Formato general Integración del punto 1.5 Estructura orgánica del Sistema de Gestión de la Calidad Formato automático de tabla de contenido (índice) Modificación del punto 4.1.1 en el flujograma de alcance del SGC Formato de las figuras 1-9. Modificación del punto 7	18 de junio de 2012
<b>13</b>	Todo el documento Sección 1.4	Se corrigió la redacción del nombre de los procesos.  Se incluyó la explicación de la Estructura orgánica del Sistema de Gestión de la Calidad	10 de agosto de 2012
<b>14</b>	Sección 4.1  Sección 5.6 Sección 8.2.2	Se modificaron los códigos de los procedimientos de la Coordinación del Sistema de Educación Media Superior (CSEMS) y la Coordinación de Licenciatura (CSL). Se eliminó el Procedimiento para Supervisar el Servicio Social y se modificaron las siglas de los códigos de los procedimientos de la Coordinación de Extensión. Se modificó el nombre del procedimiento para Capacitar Personal, así como las siglas del código. Se agregaron los puntos 5.6.2 y 5.6.3. Se eliminaron registros y se agregó la Evaluación de los auditores internos.	18 de septiembre de 2012
<b>15</b>	Todo el documento Sección 3.1 Sección 4.2	Se modificó la estructura del Manual.  Se agregó la Evolución del SGC a través de los años. Se agregó el alcance de cada certificado de calidad.	27 de agosto de 2013



**Manual de Gestión de la Calidad**

Código: **MGC-DGPLANEI-CC-01**

Revisión: **26**

Página: **28 de 30**

Fecha de emisión: **29 de junio de 2007**

Fecha de modificación: **07 de noviembre de 2019**

	Sección 5	Se agregó las generalidades de los procesos. Se agregó la administración de los procesos.	
<b>16</b>	Sección 2.2.4 Sección 3.3  Secciones 5.3, 5.4 y 5.8  Secciones 5.5 y 5.7  Sección 5.1.3  Sección 5.2.3 y 5.3.3 Anexo 1	Se modificó la Política del SGC por la Política de Gestión. Se fusionaron los procedimientos para llevar a cabo acciones correctivas y preventivas. Se integró a los procesos de Provisión y gestión de servicios escolares, Provisión de servicios financieros, materiales y humanos y Diseño y provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones, la información correspondiente a FEDU y FENF. Se integró a los procesos de Diseño y provisión de servicios de prácticas académicas y actividades de investigación, la información correspondiente a la FENF. Se eliminó la biblioteca Manuel Crescencio Rejón por su integración a la Biblioteca del Campus de Ciencias Sociales, Económico-Administrativas y Humanidades. Se actualizaron los procedimientos de los procesos de Selección de Aspirantes, y Provisión y gestión de servicios escolares y servicio social. Se agregó el Anexo 1. Interpretación de la Política de Gestión.	30 de mayo de 2014
<b>17</b>	Secciones 5.2.3, 5.5.3, 5.6.3, 5.7.3 y 5.8.3	Se actualizaron los listados de procedimientos de los procesos de Selección de aspirantes, Diseño y provisión de servicios de prácticas académicas y actividades de investigación, Provisión de servicios de salud, Provisión de servicios de laboratorio y de préstamo de instalaciones y equipo del laboratorio, y Diseño y provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.	28 de agosto de 2014
<b>18</b>	Secciones 2.2.6, 2.3 3.1 3.3  5.1.3 5.2.3 5.4.3  5.4.3, 5.4.4 y 5.6.3  5.5.3  5.8.1 5.8.3 5.8.5	Se modificó la redacción del valor Responsabilidad social universitaria. Se modificó la estructura orgánica. Se agregó la evolución del SGC del año 2014. Se actualizó el nombre del procedimiento para llevar a cabo el control de los servicios no conformes. Se eliminó el sitio Biblioteca de la Facultad de Educación. Se modificó el nombre del procedimiento P-DGDA-CSL-05. Se adecuaron los nombres de los procedimientos P-FENF-SAD-01 y P-FENF-SAC-04. Se actualizaron las siglas DGFA y CGDH, así como los nombres de las dependencias. Se adecuó el nombre del Procedimiento para la adquisición de reactivos y materiales de laboratorio. (FMED) Se eliminó la palabra aplicaciones. Se eliminaron los procedimientos para el préstamo de equipo de cómputo y audiovisual para eventos especiales P-FMAT-CTIC-05 y el Procedimiento para el diseño y desarrollo de aplicaciones web P-FMAT-CTIC-12. En justificación de exclusiones se agregó que para la Facultad de Matemáticas se excluye el 7.3 Diseño y desarrollo.	22 de septiembre de 2015
<b>19</b>	2.2.2 4.1 4.2 5.2.3 5.3  5.3.1 y 5.4.1 5.3.2 y 5.4.2 5.3.3  5.4  5.4.3  5.5, 5.6, 5.7 y 5.8	Se actualizó la Visión de la UADY. Se actualizó el mapa de procesos. Se actualizó el alcance de los certificados de calidad. Se actualizó el nombre del procedimiento P-DGDA-CSEMS/CSL-04. Se cambió el nombre del proceso de Provisión y gestión de servicios escolares y servicio social a Provisión y gestión de servicios escolares, y se eliminó en toda la sección lo relacionado con servicio social. Se modificó la descripción de las generalidades del proceso. Se actualizaron los diagramas de secuencia e interacción del proceso. Se actualizaron los procedimientos del proceso. Se cambió el nombre del proceso de Provisión de servicios financieros, materiales y humanos a Provisión de servicios financieros y materiales y se eliminó en toda la sección lo relacionado con recursos humanos. Se actualizaron los procedimientos del proceso y se cambió el nombre de la Dirección General de Administración de Personal y Dirección General de Finanzas, por Dirección General de Administración y Finanzas y de la Coordinación del Sistema de Desarrollo Humano por Coordinación General de Desarrollo Humano. Se eliminó lo relacionado con los procesos: Diseño y provisión de servicios de prácticas académicas y actividades de investigación; Provisión de servicios de salud; Provisión de servicios de laboratorio y de préstamo de instalaciones y equipo de	30 de septiembre de 2016



**Manual de Gestión de la Calidad**

Código: **MGC-DGPLANEI-CC-01**

Revisión: **26**

Página: **29 de 30**

Fecha de emisión: **29 de junio de 2007**

Fecha de modificación: **07 de noviembre de 2019**

		laboratorio y Diseño y provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.	
<b>20</b>	4.1 4.2 5.1.5, 5.2.5, 5.3.5, 5.4.5 5.3 5.4 5.5	Se actualizó el mapa de procesos. Se actualizó el alcance de los certificados de calidad. Se modificó la redacción de la justificación de las exclusiones.  Se eliminó en toda la sección lo relacionado con Servicio Social. Se eliminó en toda la sección lo relacionado con Recursos Humanos. Se agregó la sección correspondiente al proceso de Provisión de servicios de laboratorio clínico.	08 de febrero de 2017
<b>21</b>	5.5.2	Se modificó el diagrama de la secuencia e interacción del proceso de Provisión de servicios de laboratorio clínico	26 de abril de 2017
<b>22</b>	Todo el documento Sección 2 Sección 3  Sección 4  Sección 5 Anexo 1	Se actualizó a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.  Se eliminó reseña histórica de la universidad, estructura orgánica. Se modificó diagrama de la operación de la red de calidad, política de gestión, procedimientos para la administración del SGC. Se incluyó información del análisis de contexto, partes interesadas, análisis de riesgos y objetivos de calidad. Se concentró la tabla de administración del proceso. Se incluyó requisitos no aplicables y matriz de comunicación. Se actualizó la información de los procedimientos de los procesos. Se modificó a Conceptualización de los elementos de la Política de Gestión	17 de mayo de 2018
<b>23</b>	Sección 3 Sección 4  Sección 5  Sección 5.1.2  Sección 5.6	Se cambió el término Consejo de Calidad por Alta Dirección. Se incluyó la información correspondiente al proceso de Provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones. Se agregó a los diagramas de secuencia e interacción del proceso, los procesos de apoyo. Se modificó el diagrama de la secuencia e interacción del proceso de Provisión de servicios bibliotecarios. Se agregó la sección correspondiente al proceso de Provisión de servicios de tecnologías de información.	24 de octubre de 2018
<b>24</b>	Sección 3.1 Todo el documento Sección 4.2 y 5.6  Sección 5.2.3 Sección 5.6	Se modificó el diagrama de la operación de la red de calidad. Se modificó el nombre del proceso de Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación. Se agregó el número de certificado del proceso de servicios de tecnologías de la información y la comunicación. Se actualizó la tabla Procedimientos del proceso de Selección de aspirantes. Se modificó el diagrama de interacción y los procedimientos del proceso de Provisión de servicios de tecnologías de la información y la comunicación.	03 de diciembre de 2018
<b>25</b>	Sección 4.5 Sección 5.2.3 Sección 5.4.3  Sección 6 Página xx	Se modificó la matriz de comunicación Se modificó el nombre del procedimiento. Se actualizó la tabla Procedimientos del proceso de Provisión de servicios financieros y materiales, correspondientes a la CGDF y Facultad de Enfermería. Se agregó la modificación a la sección 5.2.3, realizada en la revisión 24. Se cambió la responsable de aprobación	21 de junio de 2019



**UADY**

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

**Manual de Gestión de la Calidad**

Código: **MGC-DGPLANEI-CC-01**

Revisión: **26**

Página: **30 de 30**

Fecha de emisión: **29 de junio de 2007**

Fecha de modificación: **07 de noviembre de 2019**

<b>26</b>	Sección 2.0 Sección 3.1	Se actualizó la misión, visión y valores de acuerdo al PDI 2019-2030 Se agregó la referencia al Lineamiento para la operación de la Alta Dirección y Comité de Calidad.	07 de noviembre de 2019
	Secciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2 Sección 4.3 Sección 4.5 Secciones 5.1.2, 5.2.2, 5.3.2, 5.4.2, 5.5.2, 5.6.2 Sección 5.3.3  Sección 5.6.1 Sección 5.6.3	Se modificó el nombre del proceso Selección de aspirantes por Ingreso  Se cambió la sigla CATI por CGTIC. Se cambió la información relacionada con Informe de revisión por la dirección. Se modificaron los diagramas de secuencia e interacción de procesos, para agregar la referencia al Análisis de contexto, Análisis de riesgos y PEC.  Se actualizaron los procedimientos del proceso de Provisión y Gestión de servicios escolares, correspondientes a la Coordinación General de Servicios Escolares y la Facultad de Educación. Se modificó la redacción de Generalidades del proceso. Se actualizaron el código de los procedimientos y el nombre del sitio, quedando Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.	

**Nota:** Ésta sección será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
*MAO. Paulina Martínez Navarrete*  
Responsable del Área de Gestión de la  
Calidad y Ambiental

**Aprobó**

\_\_\_\_\_  
*M.A. Elsy del Carmen Mezo Palma*  
Directora General de Planeación y  
Efectividad Institucional