

Mapa de subproceso

Código:	GFA MSP 10
Número de revisión:	02
Fecha de revisión:	27/02/2019
Fecha de emisión:	21/03/2014
Número de Páginas:	3 total

Elaboró: Coordinador(a) de Inglés	Revisó: Secretaria Académica	Autorizó: Director(a)
---	--	---------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Inglés

OBJETIVO

Cumplir con el programa y los créditos de Inglés correspondientes a cada plan curricular.

ALCANCE

Licenciatura presencial, Nivelatorio.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
1	Horarios de Inglés	Coordinadoras	Asignar docentes en base a la disponibilidad de horarios y laboratorio de cómputo.	7.5.1	Reglamento General Académico Reglamento Interno de la FEN	GFA FOR 01	Material y equipo de oficina Laboratorio de cómputo
2	Contratación	Coordinadora de Inglés	Verificar que el personal de apoyo realice oficios para la contratación y después pasar a firma con la Secretaria Académica para que se entreguen en tiempo y forma a Secretaría Administrativa.	7.5.1		DOC EXT Convenio Oficio	Material y equipo de oficina
3	Academia	Coordinadora de Inglés / Docentes	En esta reunión se informa de las clases asignadas correspondientes al semestre así como cambios en la plataforma se toman decisiones de acuerdo a la evaluación de los estudiantes.	7.5.1		SGU FOR 02	Salón Material y equipo de oficina

Mapa de subproceso

Código:	GFA MSP 10
Número de revisión:	02
Fecha de revisión:	27/02/2019
Fecha de emisión:	21/03/2014
Número de Páginas:	3 total

Elaboró: Coordinador(a) de Inglés	Revisó: Secretaria Académica	Autorizó: Director(a)
---	--	---------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Inglés

OBJETIVO

Cumplir con el programa y los créditos de Inglés correspondientes a cada plan curricular.

ALCANCE

Licenciatura presencial, Nivelatorio.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
4	Solicitud de libros	Coordinadora de Inglés	<p>Para nivel licenciatura: Se genera proyección de libros consultando en SEGA la lista de grupos, y se envía a Centro de Idiomas</p> <p>Para nivel EGCB y Nivelatorio: Se genera proyección de libros consultando en SEGA la lista de grupos, y se solicita directamente a Proveedor Autorizado</p>	7.5.1	<p>Reglamento General Académico</p> <p>Reglamento Interno de la FEN</p>	Lista de inscripción del SEGA Oficio	Material y equipo de oficina Transporte
5	Entrega de libros	Coordinadora de Inglés	Para EGCB y Nivelatorios: Se recibe papeleta original de pago del libro y se entrega. Para Licenciatura los estudiantes recogen el libro en la biblioteca de su Unidad Académica	7.5.1		DOC EXT Papeleta Original del pago del libro	Carpeta de Argollas y perforadora de 3
6	Claves parciales	Coordinadora de Inglés	Recibe correo de claves parciales e informa docentes en base a horarios de plataforma. (Aplica solo para nivel Licenciatura)	7.5.1		N/A	Material y equipo de oficina Internet

Mapa de subproceso

Código:	GFA MSP 10
Número de revisión:	02
Fecha de revisión:	27/02/2019
Fecha de emisión:	21/03/2014
Número de Páginas:	3 total

Elaboró: Coordinador(a) de Inglés	Revisó: Secretaria Académica	Autorizó: Director(a)
---	--	---------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Inglés

OBJETIVO

Cumplir con el programa y los créditos de Inglés correspondientes a cada plan curricular.

ALCANCE

Licenciatura presencial, Nivelatorio.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
7	EZONE	Coordinadora de Inglés	Supervisión de plataforma.	7.5.1	Reglamento General Académico Reglamento Interno de la FEN	N/A	Plataforma de EZONE
8	Captura de calificaciones	Docente	Captura calificaciones en SEGA.	7.5.1		DOC EXT Listas de calificaciones impresas	Plataforma del SEGA Materia y equipo de oficina
9	Evaluación docente	Docente / Estudiante	Se recibe de parte de la Secretaria Académica los resultados de la evaluación y se leen en la Academia.	7.5.1		DOC EXT resultados de la evaluación	Material y equipo de oficina
10	Academia Final	Coordinadora de Inglés/ Centro de Idiomas	Informe del desempeño de Docente y Estudiantes del EZONE.	7.5.1		DOC EXT Informe Final EZONE	Material y equipo de oficina Internet Transporte
DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN				META (Resultado)	FECHA (tiempo)	RECURSO	
1	Cumplir en tiempo y forma con el programa			100%	Semestralmente	DOC EXT Programa de Inglés	

CONTROL DE CAMBIOS

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
01	09/09/2014	Al final del documento	Revisión de la documentación	Se agrega el Control de Cambios así como leyenda al pie del mismo
02	27/02/2019	Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión De acuerdo a Anexo I	fuera de los puntos de distribución autorizados Revisión y actualización del documento	se considerará COPIA NO CONTROLADA Se revisa el documento y se actualiza de acuerdo al proceso vigente