

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad académica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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	Convocatoria (Semestral)	Servicios Internacionales de la UACH	Se publican la información del Programa de Movilidad Académica.	7.2.3	Reglamento de Movilidad Estudiantil (En proceso de creación)	DOC EXT Tríptico/díptico/posters de Servicios Internacionales	Pizarrones
2	Solicitud de Información	Estudiante de Programas de Licenciatura/Jefe de Unidad de planeación	El estudiante interesado solicita información de los lineamientos.	7.2.3 7.5.1 a)		DOC EXT Tríptico/díptico de Servicios Internacionales GFA DOC 05 GFA FOR 42	http://internacional.ua.ch.mx/
3	Selección de la Unidad Receptora	Estudiante de Programas de Licenciatura/Jefe de Unidad de Información/Servicios Internacionales de la UACH	El estudiante revisa los programas académicos de la Universidad de su elección. Si no estan disponibles se solicita información a Servicios Internaciones de la UACH.	7.5.1.		GFA FOR 42 DOC EXT Programas Académicos Expediente Estudiante GFA FOR 42	Correo electrónico Equipo y material de oficina

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad academica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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	Recepción de Programas	Jefe de Unidad de Información/ Servicios internacionales de la UACH	Servicios Internacional de la UACH proporciona al Jefe de Unidad de Información los programas académicos solicitados y este a su vez los envia a la Coordinadora del Programa correspondiente.	7.5.1		DOC EXT Programa Académico Expediente Estudiante Oficio GFA FOR 42	Equipo y material de oficina
5	Recopilación de requisitos	Estudiante de Programas de Licenciatura/Jefe de Unidad de Información	Se preparan documentos requeridos.	7.5.1		GFA FOR 42 GFA FOR 43 GFA FOR 44 GFA FOR 45 GFA FOR 46 Documetnos Externo requeridos por Servicios Internacionales UCH (Electrónico)	Equipo y material de oficina
6	Formación de expediente (Por duplicado)	Jefe de Unidad de Información	En este expediente se integran los requisitos de la FEN y los que requiere Servicios Internacionales.	7.5.1		GFA FOR 42 DOC EXT Formatos de movilidad estudiantil GFA DOC 05	Equipo y material de oficina

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad academica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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	Envío de expediente	Secretaría de Planeación/Jefe de Unidad de Información/ Servicios Internacionales de la UACH	Se envía oficio a Servicios Internacionales de la UACH anexando un expediente del estudiante.	7.5.1		GFA FOR 42 Oficio Expediente No. 1	Equipo y material de oficina Servicio de Mensajería
8	Resguardo de Expediente y Espera de la respuesta	Secretaría de Planeación/ Jefe de Unidad de Información/ Servicios internacionales de la UACH	Se resguarda un expediente y se queda en espera de la respuesta por parte de Servicios Internacionales.	7.5.4 7.5.5.		GFA FOR 42 Oficio de acuse de recibo Expediente No. 2	Archivero / escritorio
9	Recibo de Respuesta	Secretaria de Planeación/ JUI/ Servicios internacionales de la UACH	Se recibe la respuesta / autorización de Servicios Internacionales de la UACH.	7.5.4 7.5.5. 8.3.		GFA FOR 42 GFA FOR 47 DOC EXT Aceptación No aceptado por teléfono	Equipo y material de oficina

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad academica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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
10	Seguimiento del Estudiante	Secretaría de Planeación/ Jefe de Unidad de Información/ Estudiante	Se notifica al estudiante de su aceptación, este se traslada a la Universidad receptora y a su vez se le solicita se mantenga un contacto directo en su estancia fuera de la Facultad.	7.5.1		GFA FOR 48	Correo electrónico
11	Término de la movilidad	Secretaría de Planeación/Jefe de Unidad de Planeación/ Estudiante	El estudiante presenta: 1. Reporte de calificaciones y se envía a la Secretaría Académica. 2. Reporte de actividades.	7.5.1		DOC EXT Reporte de calificaciones Oficio	Expediente
12	Aplicación de encuesta de satisfacción	Secretaría de Planeación/Jefe de Unidad de Planeación/ Estudiante	El estudiante: 1. Contesta la encuesta de satisfacción	9.1.2		Encuesta GFA FOR 88	Correo electrónico
13	Cierre de la movilidad	Jefe de Unidad de Información	Se analiza información y resguarda.	8.2.4		GFA FOR 42 GFA FOR 47	Expediente

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad académica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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
DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN				META (Resultado)	FECHA (tiempo)	RECURSO	
1	Solicitudes / aceptados			Semestral	De acuerdo a convocatoria	GFA FOR 42 y GFA FOR 47	
2	Encuesta de satisfacción			Semestral	De acuerdo a termino de movilidad	GFA FOR 88	

CONTROL DE CAMBIOS				
No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
0	01/04/2014	N/A	Reingeniería del SGC	Nueva creación
1	09/09/2014	Al final del documento	Revisión de la documentación	Se agrega el Control de Cambios así como leyenda al pie del mismo
2	09/08/2017	N/A	Revisión de proceso	Se agrega el punto 12
		Descripción de subproceso		Se corrigio el orden de Movilidad estudiantil académica por Movilidad académica estudiantil
		Alcance		Se corrigio el semestre por el porcentaje del plan curricular.

Mapa de Subproceso

Código	GFA MSP 11
Número de revisión	02
Fecha de revisión	09/08/2017
Fecha de emisión	01/04/2014
Número de páginas	5 Total

Elaboró: Jefe de Unidad de Información	Revisó: Secretario de Planeación	Autorizó: Director
--	--	------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad Académica Estudiantil

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad academica estudiantil y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir de que se haya o este cursando el 50% del plan curricular pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

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
			Responsable del No. 2			Se cambio el segundo responsable (información por planeación)	