



## Mapa de Subproceso

Código:	GFA MSP 10
Nº Revisión:	0
Fecha Revisión:	21/03/2014
Fecha de emisión	21/03/2014
Página:	2

<b>Elaboro:</b> Coordinadora de Ingles	<b>Reviso:</b> Secretaria Académica	<b>Autorizó:</b> Dirección
---	--	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

### OBJETIVO

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

Subproceso:

Inglés

### ALCANCE

Licenciatura presencial, Nivelatorio.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Flujo	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	FORMATO DE HORARIOS	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 Secretario 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		SGC FOR 26	Salón Material y equipo de oficina
4	Solicitud de libros	Coordinadora de Inglés	Acude a Registro Escolar por las lista de inscripción para requisitar libros al Centro de Idiomas	7.5.1		LISTA DE INSCRIPCIÓN Oficio	Material y equipo de oficina Transporte
5	Entrega de libros	Coordinadora de Inglés	Recibe copia de la papeleta de inscripción y entrega libros	7.5.1		DOC EXT Copia recibo de pago de inscripción	Carpeta de Argollas y perforadora de 3



## Mapa de Subproceso

<b>Código:</b>	GFA MSP 10
<b>Nº Revisión:</b>	0
<b>Fecha Revisión:</b>	21/03/2014
<b>Fecha de emisión</b>	21/03/2014
<b>Página:</b>	2

Elaboro:			Reviso:		Autorizó:		
Coordinadora de Ingles			Secretaria Académica		Dirección		
6	Claves parciales	Coordinadora de Inglés	Recibe correo de claves parciales e informa docentes en base a horarios de plataforma	7.5.1		N/A	Material y equipo de oficina Internet
7	EDO	Coordinadora de Inglés	Supervisión de plataforma	7.5.1		N/A	Plataforma de EDO
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 EDO	7.5.1		DOC EXT Informe Final EDO	Material y equipo de oficina Internet Transporte
DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN (acción)					FECHA (tiempo)	RECURSO	
1	Cumplir en tiempo y forma con el programa			Semestral	Término de semestre	DOC EXT Programa de Inglés	