



## Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | GFA MSP 11 |
| Número de revisión | 02         |
| Fecha de revisión  | 14/11/2016 |
| Fecha de emisión   | 01/04/2014 |
| Número de páginas  | 5 Total    |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Jefe de Unidad de Información | <b>Revisó:</b><br>Secretario de Planeación | <b>Autorizó:</b><br>Directora |
|--|--|-------------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Movilidad Estudiantil Académica

#### OBJETIVO

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

#### ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre 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 Información                                      | El estudiante interesado solicita información de los lineamientos.  | 7.2.3<br>7.5.1 a)           |  | DOC EXT Tríptico/díptico de Servicios Internacionales<br>GFA DOC 05<br>GFA FOR 42 | <a href="http://internacional.ua.ch.mx/">http://internacional.ua.ch.mx/</a> |
| 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 están disponibles se solicita información a Servicios Internacionales de la UACH. | 7.5.1.                      |  | GFA FOR 42<br>DOC EXT Programas Académicos<br>Expediente Estudiante<br>GFA FOR 42 | Correo electrónico<br>Equipo y material de oficina                          |



## Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | GFA MSP 11 |
| Número de revisión | 02         |
| Fecha de revisión  | 14/11/2016 |
| Fecha de emisión   | 01/04/2014 |
| Número de páginas  | 5 Total    |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Jefe de Unidad de Información | <b>Revisó:</b><br>Secretario de Planeación | <b>Autorizó:</b><br>Directora |
|--|--|-------------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Movilidad Estudiantil Académica

#### OBJETIVO

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

#### ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre 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/<br>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 envía a la Coordinadora del Programa correspondiente. | 7.5.1                       |                             | DOC EXT Programa Académico<br>Expediente Estudiante Oficio<br>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<br>GFA FOR 43<br>GFA FOR 44<br>GFA FOR 45<br>GFA FOR 46<br>Documentos Externos 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<br>DOC EXT Formatos de movilidad estudiantil<br>GFA DOC 05  | Equipo y material de oficina |



## Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | GFA MSP 11 |
| Número de revisión | 02         |
| Fecha de revisión  | 14/11/2016 |
| Fecha de emisión   | 01/04/2014 |
| Número de páginas  | 5 Total    |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Jefe de Unidad de Información | <b>Revisó:</b><br>Secretario de Planeación | <b>Autorizó:</b><br>Directora |
|--|--|-------------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

#### Movilidad Estudiantil Académica

#### OBJETIVO

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

#### ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre 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<br>Oficio<br>Expediente No. 1                     | Equipo y material de oficina<br>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<br>7.5.5.             |                             | GFA FOR 42<br>Oficio de acuse de recibo<br>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<br>7.5.5.<br>8.3.     |                             | GFA FOR 42<br>DOC EXT Aceptación<br>No aceptado por teléfono | Equipo y material de oficina                           |



# Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | GFA MSP 11 |
| Número de revisión | 02         |
| Fecha de revisión  | 14/11/2016 |
| Fecha de emisión   | 01/04/2014 |
| Número de páginas  | 5 Total    |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Jefe de Unidad de Información | <b>Revisó:</b><br>Secretario de Planeación | <b>Autorizó:</b><br>Directora |
|--|--|-------------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

## GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

### Movilidad Estudiantil Académica

#### OBJETIVO

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

#### ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre 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:<br>1. Reporte de calificaciones y se envía a la Secretaría Académica.<br>2. Reporte de actividades.  | 7.5.1                       |                             | DOC EXT Reporte de calificaciones Oficio | Expediente             |
| 12 | Cierre de la movilidad     | Jefe de Unidad de Información                                       | Se analiza información y resguarda.  | 8.2.4                       |                             | GFA FOR 42                               | Expediente             |

| DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN |                         | META (Resultado) | FECHA (tiempo)            | RECURSO    |
|----------------------------|-------------------------|------------------|---------------------------|------------|
| 1                          | Solicitudes / aceptados | Semestral        | De acuerdo a convocatoria | GFA FOR 42 |



## Mapa de Subproceso

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Código             | GFA MSP 11 |
| Número de revisión | 02         |
| Fecha de revisión  | 14/11/2016 |
| Fecha de emisión   | 01/04/2014 |
| Número de páginas  | 5 Total    |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Jefe de Unidad de Información | <b>Revisó:</b><br>Secretario de Planeación | <b>Autorizó:</b><br>Directora |
|--|--|-------------------------------|

4.1 a) Nombre del Proceso:

### GESTIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

#### OBJETIVO

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

Subproceso:

### Movilidad Estudiantil Académica

#### ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre 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 |

| 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  |
| 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 |