



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
1 de 23

MANUAL DE PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Edición:

Ing. Kenya Zapata Ibarra
Enc. del Área de Control Escolar

Revisó:

M.C. Sergio Sánchez Martínez
Subdirector de Licenciatura

Autorizó:

M.C. Guillermo Galván Gallegos
Director de Docencia



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
2 de 23

ÍNDICE

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
1	Filosofía Organizacional	4
1.1	Visión de la UAAAN	4
1.2	Misión de la UAAAN	4
1.3	Política de Calidad	5
2	Introducción	5
3	Proceso Sistema de Gestión de la Calidad	6
3.1	Relación de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad	8
3.1.1	Manual de Gestión de la Calidad	9
3.1.2	Manual de Organización de la Subdirección de Licenciatura	9
3.1.3	Procedimiento Maestro	9
3.1.4	Procedimiento Control de Documentos	10
3.1.5	Procedimiento Control de Registros	10
3.1.6	Procedimiento Revisión por la Dirección del SGC	10
3.1.7	Procedimiento, competencia, conciencia y formación del personal	10
3.1.8	Procedimiento de Procesos Relacionados con el Cliente	11
3.1.9	Procedimiento Control de la Prestación del Servicio	11
3.1.10	Procedimiento Planeación de la Calidad	11
3.1.11	Procedimiento Auditorías Internas	11
3.1.12	Procedimiento Calificación de Auditores	12
3.1.13	Procedimiento Control del Servicio No conforme	12
3.1.14	Procedimiento Acciones Correctivas	12
3.1.15	Procedimiento Acciones Preventivas	12
3.1.16	Procedimiento Análisis de datos	12
4	Procesos del Departamento de Control Escolar	13
4.1	Descripción de procesos	13
4.1.1	Mantenimiento de la Infraestructura (edificios)	13
4.1.2	Mantenimiento de la Infraestructura (equipos)	13
4.1.3	Expedición de justificantes de alumnos	14
4.1.4	Recepción y autorización de solicitudes para áreas	14



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
3 de 23

ÍNDICE

	4.1.5	Generación de Indicadores Académicos	14
	4.2	Procesos del Área de Control Escolar	15
	4.2.1	Integración de Expedientes de Alumnos	16
	4.2.2	Inscripciones de Alumnos de Nuevo Ingreso	16
	4.2.3	Expedición de Credencial Estudiantil	16
	4.2.4	Cambio y Corrección de Calificaciones	16
	4.2.5	Exámenes Extemporáneos	16
	4.2.6	Inscripciones de Alumnos de Reingreso	17
	4.2.7	Registro de Calificaciones	17
	4.2.8	Bajas de Alumnos	17
	4.2.9	Movilidad Estudiantil	17
	4.2.10	Cursos Intensivos de verano e invierno	17
	4.2.11	Cambio de Carrera	17
	4.2.12	Becas Académicas	18
	4.3	Procesos del Área de Prefectura	18
	4.3.1	Programación de Carga Académica y Elaboración de Horarios	18
	4.3.2	Asignación de Aulas	19
	4.3.3	Control de Asistencia de Maestros del Nivel Licenciatura	19
	4.4	Procesos del Área de Egresados	19
	4.4.1	Solicitud de examen profesional	20
	4.4.2	Expedición de carta de servicio social y certificado de estudios	20
	4.4.3	Solicitud de Carta de Pasante	20
	4.4.4	Trámite de Título	20
	4.4.5	Concentración de Expedientes de Unidad Laguna, Car Chiapas e Instituciones Incorporadas	20
	4.4.6	Seguimiento de egresados	21
5		Procesos del Departamento de Prácticas Agropecuarias	21
	5.1	Descripción del proceso	21
	5.1.1	Préstamo de herramientas e insumos a docentes y alumnos	22
	5.1.2	Trámite de viajes de prácticas externas a docentes	22
	5.1.3	Asignación de actividades para servicio becario	22
		Directorio	23



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
4 de 23

1. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Antes de formular estrategias, programas y proyectos, es conveniente plasmar el propósito primordial de la Universidad, o sea, la Misión, sus aspiraciones e intenciones del futuro deseado reflejadas en una visión estratégica, y cómo cumplir esto en términos de la forma de actuar de la comunidad universitaria, es decir, los valores.

1.1 VISIÓN de la UAAAN

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro en el 2018, es una institución de educación superior **reconocida por la calidad y pertinencia** académica a través de programas educativos para formar profesionales **competitivos**, comprometidos con su país por su vocación nacionalista; Sus **cuerpos académicos son capaces de generar y/o aplicar innovadoramente conocimientos de vanguardia útiles para impactar en forma positiva en el bienestar social, con justicia y equidad**. Asimismo, la **transferencia de sus innovaciones enriquece su vínculo con la sociedad**, principalmente con los sectores productivos, para contribuir al desarrollo sustentable, ejerce responsablemente su autonomía, utilizando los recursos para cumplir su misión y visión de manera **eficiente y transparente** por lo que presenta **cuentas claras a la sociedad**

1.2 MISIÓN

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es una institución de educación superior que forma profesionales para atender las necesidades del sector agroalimentario y rural, realiza investigación científica y transfiere sus resultados a la sociedad para contribuir a la preservación y difusión de la cultura, al desarrollo sustentable y a mejorar la calidad de vida de la población, respetando los valores del juicio crítico, la vocación humanista, la democracia y el nacionalismo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
5 de 23

1.3 POLÍTICA DE CALIDAD

Es política de la Subdirección de Licenciatura establecer un Sistema de Gestión para proporcionar servicios de calidad a través de sus procesos, los cuales están orientados a la mejora continua para satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes.

2. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual describe las actividades desarrolladas, a fin de facilitar con información descriptiva, los procesos y procedimientos de los departamentos y áreas pertenecientes a la Subdirección de Licenciatura.

Para coadyuvar en el desempeño de éstos y elevar la calidad de los servicios proporcionados por la Subdirección de Licenciatura, la Universidad cuenta con un Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA) que la Subdirección de Informática ha diseñado para el oportuno manejo y control de los registros que se generan a través de todos los procesos, logrando con ello una mayor efectividad en la emisión y reportes de la información generada.

El Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura es un documento que se encuentra disponible para consulta de personas interesadas en conocer la operatividad de la Subdirección de Licenciatura. La vigencia del presente documento es por tres años, y es revisado por el Subdirector de Licenciatura y el Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de la Calidad, quienes en reuniones de trabajo informarán de las modificaciones necesarias al Director de Docencia de la Universidad. El presente manual es actualizado periódicamente de acuerdo a las modificaciones requeridas para la mejora continua y para el logro de los objetivos de cada proceso dirigido a mejorar la satisfacción del cliente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
6 de 23

3. PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA.

En la Subdirección de Licenciatura establecemos, documentamos, implantamos y mantenemos un Sistema de Gestión de la Calidad y lo mejoramos continuamente en su eficacia de acuerdo con los requisitos de ISO 9001:2015

Los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad que implantamos implican que:

- Identificamos y determinamos los procesos que intervienen en él.
- Determinamos la secuencia e interacción de estos procesos.
- Determinamos los criterios y métodos requeridos para asegurar su efectiva operación y control a través de los Planes de Calidad
- Aseguramos la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos.
- Realizamos el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos
- Implementamos las acciones necesarias para alcanzar los resultados planeados y la mejora continua.

En el cuadro 1, se muestra la secuencia e interacción de los procesos que, en la Subdirección de Licenciatura, hemos establecido para la prestación de los servicios proporcionados y descritos en este manual, y para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con nuestra Política de Calidad y la Norma Internacional ISO 9001 Edición 2015



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

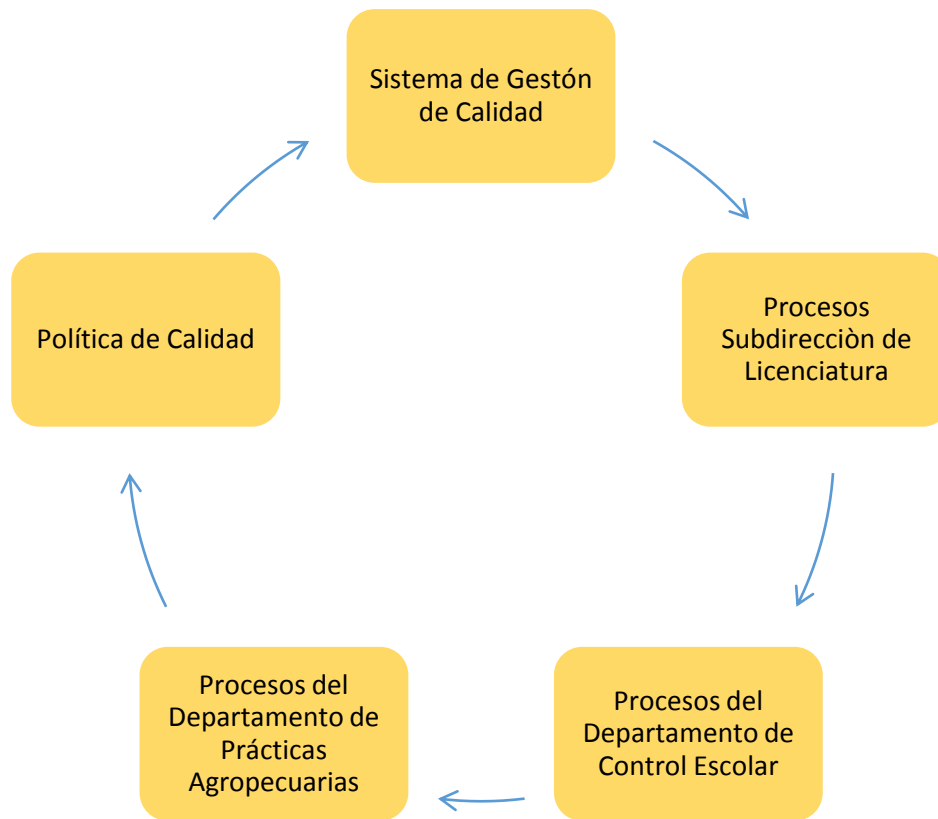
Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
7 de 23

CUADRO 1. PROCESO DE MEJORA CONTINUA



En cada una de las etapas descritas en el modelo se hace referencia a los procedimientos aplicables, se indica cuáles son las entradas y salidas de cada proceso involucrado, así como los procedimientos que se generan como evidencia de su aplicación como a continuación se detallan: (anexos incluidos).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
8 de 23

3.1 RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de Anexos
3.1.1	Manual de Gestión de la Calidad	MGC-JCE.SDL
3.1.2	Manual de Organización de la Subdirección de Licenciatura	MAN-SDL-01
3.1.3	Procedimiento Maestro	PO-SDL-04-01
3.1.4	Procedimiento Control de Documentos	PO-SDL-04-02
3.1.5	Procedimiento Control de Registros	PO-SDL-04-03
3.1.6	Procedimiento Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad	PO-SDL-05-01
3.1.7	Procedimiento Competencia, Conciencia y Formación del Personal	PO-SDL-06-01
3.1.8	Procedimiento Procesos Relacionados con el Cliente	PO-SDL-07-01
3.1.9	Procedimiento Control de la Prestación del Servicio	PO-SDL-07-02
3.1.10	Procedimiento Planeación de la Calidad	PO-SDL-07-03
3.1.11	Procedimiento Auditorías Internas	PO-SDL-08-01
3.1.12	Procedimiento Calificación de Auditores	PO-SDL-08-02
3.1.13	Procedimiento Control del Servicio No Conforme	PO-SDL-08-03
3.1.14	Procedimiento Acciones Correctivas	PO-SDL-08-04
3.1.15	Procedimiento Acciones Preventivas	PO-SDL-08-05
3.1.16	Procedimiento Análisis de Datos	PO-SDL-08-06



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
9 de 23

3.1.1 MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD

Es un documento que tiene como propósito fundamental establecer y describir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, en su revisión 2017 con base en la Norma Internacional ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos”, y en su homóloga Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015, para seguir demostrando nuestra capacidad para proporcionar consistentemente servicios en cumplimiento de los requisitos de nuestros clientes, así como poder apearse de manera permanente a las características de los servicios que se proporcionan en la Subdirección de Licenciatura.

3.1.2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El Manual de Organización describe las funciones generales aplicables a cada departamento y área, a fin de facilitar la inducción y capacitación del personal, contiene información básica de la organización, estructura organizacional y la descripción de objetivos y funciones de las diferentes áreas, así como las descripciones de los puestos que existen en la Subdirección de Licenciatura.

3.1.3. PROCEDIMIENTO MAESTRO

Es el documento diseñado para definir los lineamientos para la elaboración, revisión y autorización del Manual de Gestión de Calidad (MGC), Procesos de Calidad (PR), Procedimientos de Operación de Gestión de Calidad (PO), Instructivos de Trabajo (IT) y Formatos del Sistema de Gestión de Calidad (FO) de la Jefatura del Departamento de Control Escolar de la Subdirección de Licenciatura, que garanticen su uniformidad respecto de la estructura y forma de los mismos y en apego a la Legislación Universitaria Vigente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
10 de 23

3.1.4 PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS

En este documento se definen los lineamientos para emitir, distribuir, controlar, modificar y resguardar los documentos del Sistema de Gestión de Calidad en la Jefatura del Departamento de Control Escolar de la Subdirección de Licenciatura, asegurando la disponibilidad de los documentos donde se ejecuten y verifiquen actividades que afecten la calidad, evitando, además, el uso de documentos obsoletos.

3.1.5 PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS

Su objetivo primordial es proporcionar los lineamientos para el control, identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad y para el desarrollo de las actividades relacionadas con los mismos registros.

3.1.6 PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

En este documento se han establecido los lineamientos para llevar a cabo las Revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad, con el propósito de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia.

3.1.7 PROCEDIMIENTO COMPETENCIA, CONCIENCIA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

En él se establecen los lineamientos necesarios para contar con personal conciente y capacitado para desempeñar las funciones que afectan la calidad del servicio; con el propósito de lograr la satisfacción del cliente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
11 de 23

3.1.8 PROCEDIMIENTO PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE

Este documento plasma los lineamientos para asegurar que haya una comunicación y entendimiento adecuado entre la Jefatura del Departamento de Control Escolar de la Subdirección de Licenciatura y sus clientes, el control efectivo de la propiedad del cliente, el cumplimiento de los requisitos del servicio para lograr la satisfacción del cliente, medir la satisfacción del cliente y atender de manera efectiva sus quejas.

3.1.9 PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Establece los lineamientos fundamentales para el control de la prestación del servicio, a través de la ejecución de los procesos.

3.1.10 PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE LA CALIDAD

En este documento se definen los lineamientos para establecer y mantener Planes de Calidad documentados para gestionar el cumplimiento de los requerimientos de todos sus clientes.

3.1.11 PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS

Detalla las instrucciones para la programación, planeación, desarrollo, informe, seguimiento y cierre de las auditorías internas realizadas al Sistema de Gestión de la Calidad implantado en la Jefatura del Departamento de Control Escolar de la Subdirección de Licenciatura, con el fin de determinar si dicho sistema es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001 Edición 2015 y con los requisitos del propio sistema de calidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
12 de 23

3.1.12 PROCEDIMIENTO CALIFICACIÓN DE AUDITORES

En este documento se establecen los criterios para la selección y calificación de auditores de calidad (internos y líderes) del Sistema de Gestión de la Calidad.

3.1.13 PROCEDIMIENTO CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME

Este procedimiento establece los lineamientos para identificar y controlar las inconformidades que interfieran con la satisfacción del cliente es aplicable a los servicios y actividades relacionadas a ellos, que no cumplan con alguna de las características especificadas.

3.1.14 PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS

En este documento se establece la metodología para implementar acciones correctivas con el fin de eliminar las causas de no conformidades que se presenten y evitar su recurrencia.

3.1.15 PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS

Define los lineamientos para eliminar las causas potenciales de posibles no conformidades y evitar su ocurrencia.

3.1.16 PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE DATOS

En este procedimiento se establecen los lineamientos para identificar las técnicas estadísticas apropiadas para analizar, diagnosticar y corregir eventos que estén relacionados con la calidad de los servicios y con la efectividad de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
13 de 23

4. PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

4.1 Descripción.

A través de sus procesos, se encarga de revisar, organizar y distribuir y autorizar, las solicitudes de servicios que los docentes y alumnos (el cliente) demandan a cada una de sus áreas, así mismo dar seguimiento al registro y procesamiento de la información escolar del alumno y a los egresados de la institución, así como supervisar el uso, mantenimiento y limpieza de las instalaciones e infraestructura utilizadas para la docencia del nivel licenciatura de la Institución, los cuales a continuación son detallados:

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de Anexos
4.1.1	Mantenimiento de la Infraestructura (edificios)	PR-JCE-01
4.1.2	Mantenimiento a la infraestructura (equipo)	PR-JCE-02
4.1.3	Expedición de justificantes de alumnos	PR-JCE-03
4.1.4	Recepción y autorización de solicitudes para áreas.	PR-JCE-04
4.1.5	Proceso Generador de Indicadores Académicos	PR-JCE-05

4.1.1 PROCESO MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA (EDIFICIOS)

En este proceso se detalla el mantenimiento y limpieza de los salones de clase de la Universidad para el correcto desempeño de las actividades académicas de los estudiantes.

4.1.2 PROCESO MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA (EQUIPO)

En este proceso se establece como es programado el mantenimiento para tener en las mejores condiciones el equipo, ya sea computadoras, impresoras, la



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
14 de 23

infraestructura de las aulas inteligentes o algún otro equipo electrónico utilizado para el desempeño de las actividades cotidianas.

4.1.3 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE JUSTIFICANTES A ALUMNOS

Un servicio proporcionado a los estudiantes, que cuenta con el respaldo del Departamento de Servicios Asistenciales, a través del Área de Enfermería y Trabajo Social; en el cual un alumno puede solicitar la aplicación de evaluaciones extemporáneas cumpliendo con los requisitos señalados en este apartado.

4.1.4 PROCESO DE RECEPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES PARA ÁREAS

A través de este proceso se supervisa que cada solicitud sea debidamente atendida por el área respectiva en tiempo y forma para el logro de la satisfacción del cliente.

4.1.5 PROCESO GENERADOR DE ESTADÍSTICAS E INDICADORES ACADÉMICOS

La Universidad cuenta con un Sistema de Información consolidado (SIIAA) el cual soporta y resguarda los registros generados en todos los procesos de la estructura de la Subdirección, sus departamentos y áreas, la cual tiene su acceso en la página principal de la Universidad www.uaaan.mx, dentro del apartado correspondiente al Departamento de Control Escolar, a través del mismo es posible generar cada semestre datos estadísticos de alumnos, de maestros, de calificaciones y cargas académicas de cada programa docente, toda la información es auditable, para lo cual se generan archivos complementarios con reportes, cuadros y bases de datos en formato Excel, como respaldo de la información proporcionada por el Sistema de Control Escolar y tienen acceso a



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
15 de 23

ella los Jefes de Departamento Académico y de Programa Docente de toda la Universidad.

4.2 PROCESOS DEL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR

A través de una correcta implementación y coordinación de los procesos realizados, permite la operación de los registros obtenidos en el sistema de información institucional para el control escolar, los cuales a continuación son detallados:

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de Anexos
4.2.1	Integración de Expedientes de Alumnos	PR-ACE-01
4.2.2	Inscripciones de Alumnos Nuevo Ingreso	PR-ACE-02
4.2.3	Expedición de Credencial Estudiantil	PR-ACE-03
4.2.4	Cambio y Corrección de Calificaciones	PR-ACE-04
4.2.5	Exámenes Extemporáneos	PR-ACE-05
4.2.6	Inscripciones de Alumnos de Reingreso	PR-ACE-06
4.2.7	Registro de Calificaciones	PR-ACE-07
4.2.8	Bajas de Alumnos	PR-ACE-08
4.2.9	Movilidad Estudiantil	PR-ACE-09
4.2.10	Curso Intensivos de Verano e invierno	PR-ACE-10
4.2.11	Cambio de Carrera	PR-ACE-11
4.2.12	Becas Académicas	PR-ACE-12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
16 de 23

4.2.1 PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS

Este proceso detalla cómo integrar en un expediente la documentación oficial que se recibe del alumno que ingresa a la universidad, así como la documentación que se genere a lo largo de su trayectoria escolar.

4.2.2 PROCESO DE INSCRIPCIONES DE ALUMNOS NUEVO INGRESO

Consiste en detallar los pasos que realiza un alumno al ser aceptado como alumno, la revisión y entrega de la documentación oficial requerida, así como su registro en el Sistema de Control Escolar como alumnos de esta Institución.

4.2.3 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL ESTUDIANTIL

El seguimiento de estos requisitos permite proporcionar identidad al alumno inscrito en la Universidad. Emitir constancia (credencial) que lo acredita como alumno inscrito de esta Universidad.

4.2.4 PROCESO DE CAMBIO Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

Establece los pasos de acuerdo con las disposiciones vigentes del reglamento académico para modificar y actualizar el Kardex individual del alumno en el Sistema de Control Escolar, con las calificaciones reportadas de las materias que se cursan en cada ciclo escolar.

4.2.5 PROCESO DE EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS

Establece los pasos a seguir para la autorización y aplicación del examen en fechas no programadas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
17 de 23

4.2.6 PROCESO DE INSCRIPCIONES DE ALUMNOS DE REINGRESO

Reintegrar al alumno al Sistema de Control Escolar de esta Institución, dando de alta la carga académica correspondiente en el ciclo escolar.

4.2.7 PROCESO DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

A través de este proceso se detalla como el docente ingresa la calificación aprobatoria/no aprobatoria de las materias cursadas durante el ciclo escolar por el alumno en el Sistema de Control Escolar.

4.2.8 PROCESO DE BAJAS DE ALUMNOS

Con el seguimiento de este proceso y el ingreso de estos registros en el Sistema de Control Escolar, es posible determinar y mantener actualizada la condición y motivos de alumnos que causan baja de la Universidad

4.2.9 PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Permitir el intercambio de alumnos inscritos internos y externos para cursar materias en esta o en otra institución nacional o internacional y acreditarlas en el plan de estudios original.

4.2.10 PROCESO DE CURSOS DE VERANO E INVIERNO

Con el detalle de este proceso, se describe el servicio proporcionado al alumno con la finalidad de cursar materias de modo intensivo al término del ciclo escolar oficial en verano e invierno con la finalidad de evitar el rezago académico.

4.2.11 PROCESO DE CAMBIO DE CARRERA Y/O SEDE

A través de estos pasos, se proporciona al alumno la oportunidad de cursar una carrera diferente a la primera opción elegida, así como su actualización de sus



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
18 de 23

registros en el Sistema de Control Escolar y así atender la solicitud recibida para trámite de cambio de plan de estudios.

4.2.12 PROCESO DE BECAS ACADÉMICAS

De acuerdo con el reglamento académico un alumno tiene derecho a solicitar mediante el Departamento de Control Escolar una beca, cumpliendo los requisitos detallados.

4.3 PROCESOS DEL ÁREA DE PREFECTURA

Los procesos realizados, permiten generar oportunamente la programación de cargas académicas, asignación de horarios y distribución de aulas de manera eficiente cada semestre los cuales a continuación son descritos:

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de anexos
4.3.1	Elaboración de Horarios y Programación de Carga Académica	PR-PRF-01
4.3.2	Asignación de Aulas	PR-PRF-02
4.3.3	Control de Asistencia a Maestros que imparten cursos en el Nivel Licenciatura	PR-PRF-03

4.3.1 PROCESO DE ELABORACIÓN DE HORARIOS Y PROGRAMACIÓN DE CARGA ACADÉMICA

Se detalla cómo es elaborada la carga de materias ofertadas por cada departamento académico de la Institución y su ingreso al sistema de control



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
19 de 23

escolar para asignación de horarios semestralmente en cada ciclo escolar, para alumnos y maestros que participaran en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.3.2 PROCESO DE ASIGNACIÓN DE AULAS

Detalla la distribución de aulas, aulas virtuales, centros de cómputo y laboratorios estableciendo un parámetro en su capacidad de 30 alumnos para aulas y de 25 alumnos para laboratorios y centro de cómputo de acuerdo a disposiciones realizadas por la Dirección de Docencia.

4.3.3 PROCESO DE CONTROL DE ASISTENCIA A MAESTROS QUE IMPARTEN CURSOS A NIVEL LICENCIATURA

Con la finalidad de dar cumplimiento al proceso educativo, se realiza la verificación del docente frente al aula en el horario correspondiente.

4.4. PROCESOS DEL ÁREA DE EGRESADOS

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de anexos
4.4.1	Solicitud de Examen Profesional	PR-EGR-01
4.4.2	Expedición de Carta de Servicio Social y Certificado de Estudios	PR-EGR-02
4.4.3	Solicitud de Carta de Pasante	PR-EGR-03
4.4.4	Trámite de Título	PR-EGR-04
4.4.5	Concentración de Expedientes de Unidad Laguna	PR-EGR-05
4.4.6	Seguimiento a Egresados	PR-EGR-06



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
20 de 23

4.4.1 PROCESO DE SOLICITUD DE EXAMEN PROFESIONAL

Establecer los pasos a seguir para que el alumno presente y apruebe el requisito de examen para obtener el grado de estudios como Ingeniero y/o Licenciado en las diferentes carreras que ofrece la Universidad.

4.4.2 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE CARTA DE SERVICIO SOCIAL Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Se detallan los pasos para emitir los documentos requeridos para que el alumno pueda obtener su estatus de egresado

4.4.3 PROCESO DE SOLICITUD DE CARTA DE PASANTE

Establece los criterios para otorgar la Carta de Pasante a los alumnos que hayan concluido satisfactoriamente el total de materias y créditos que se incluyen en el plan de estudios.

4.4.4 PROCESO DE TRÁMITE DE TÍTULO

Detalla el seguimiento de pasos para obtener Título Profesional el cual tiene un plazo máximo de entrega a partir de haber cubierto los requisitos, de 6 meses, recientemente se acaba de incluir el trámite en conjunto de la cédula profesional, ambos documentos avalan al egresado para que pueda ejercer su profesión.

4.4.5 PROCESO DE CONCENTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE UNIDAD LAGUNA, CAR. CHIAPAS E INSTITUCIONES INCORPORADAS.

El Departamento de egresados concentra cada uno de los expedientes por carrera de manera alfabética, resguardando la información, para cuando los egresados de las entidades mencionadas realicen los trámites correspondientes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
21 de 23

4.4.6 PROCESO DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

A través del SIIAA, en la página web de la Universidad, existe un apartado diseñado para los alumnos egresados de la Universidad, (<http://www.uaaan.mx/egresados/>), en el cual solicitamos el registro de quienes accedan a consultar los servicios que se ofrecen. Este registro nos permite conocer las actividades que realizan los egresados, si ha realizado estudios posteriores al Nivel Licenciatura, conocer acerca de su desempeño profesional así como las necesidades de actualización profesional que demandan las empresas para las que han laborado.

5. PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS

5.1 Descripción.

A través de sus procesos este Departamento colabora con la formación práctica que permite al estudiante adquirir experiencias para una formación competitiva que incremente su capacidad de solución de problemas, adquirir responsabilidades y colaborar con los proyectos productivos que se realizan dentro de los Programas Docentes en la Universidad, los cuales son detallados a continuación:

Inciso	Documento del Proceso de Sistema de Gestión de Calidad	Identificación de anexos
5.1.1	Préstamo de herramientas e insumos a docentes y alumnos	PR-PRA-01
5.1.2	Trámite de viajes de prácticas externos a docentes	PR-PRA-02
5.1.3	Asignación de actividades para servicio becario	PR-PRA-03



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura

Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
22 de 23

5.1.1 PROCESO DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS E INSUMOS A DOCENTES Y ALUMNO

Se detallan los pasos a seguir para adquirir herramientas e insumos (semillas, fertilizantes, insecticidas, etc.) servicio proporcionado a alumnos y docentes de la Universidad.

5.1.2 PROCESO DE TRÁMITE DE VIAJES DE PRÁCTICA EXTERNA

Los docentes gestionan con empresas externas visitas grupales, los cuales son coordinadas por el Depto. de Prácticas Agropecuarias proporcionando autobuses y gestionando viáticos a los mismos responsables como responsables de grupos.

5.1.3 PROCESO DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO BECARIO

De acuerdo con el Reglamento Académico Vigente, el estudiante que haya adquirido una beca, deberá retribuir a la Universidad horas de trabajo comunitario, el cual es coordinado a través del Departamento de Prácticas Agropecuarias, quien reporta a Control Escolar para que el alumno aparte de mantener el promedio obligatorio, se considere como Conservador de Beca.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

Manual de Procesos de la Subdirección de Licenciatura
Revisión 2017

Código:
PR-SDL-01

Fecha de emisión:
03/02/2017

Fecha de Revisión:
03/02/2017

Vigencia:
03/02/2020

Página
23 de 23

DIRECTORIO

M.C. GUILLERMO GALVÁN GALLEGOS

DIRECTOR DE DOCENCIA

M.C. SERGIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ

SUBDIRECTOR DE LICENCIATURA

DR. MARIO ALBERTO CRUZ HERNÁNDEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

ING. KENYA ZAPATA IBARRA

ENCARGADA DEL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR

M.C. GERARDO SÁNCHEZ MARTÍNEZ

ENCARGADO DE ÁREA DE EGRESADOS

LIC. JUAN PUENTE PÉREZ

ENCARGADO DEL ÁREA DE PREFECTURA

M.C. VICTOR VILLANUEVA CORONADO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS