



## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 1 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

- 1 **Objetivo:** Describir el proceso de Educación continua identificando las entradas, salidas, los resultados previstos, así como los lineamientos para llevarlo a cabo.
- 2 **Punto de inicio:** Elaboración de convocatorias de cursos.
- 3 **Punto final:** Expedición de constancia o reconocimiento avalado por la Secretaria del Trabajo que sustenta los conocimientos adquiridos.
- 4 **Alcance:** Este proceso aplica a la comunidad universitaria y público general interesado.

### 5 Referencias normativas (legales y reglamentarias aplicables al proceso)

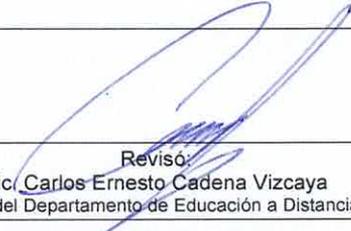
Nombre	Descripción
Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	Aplicar los lineamientos de cuotas y tarifas de cursos de capacitación continua del ejercicio fiscal del año en curso.

### 6 Términos y definiciones

- 6.1 **Comunidad universitaria:** Integrada por estudiantes matriculados en los programas educativos de la universidad, egresados, docentes y personal administrativo.
- 6.2 **Convocatoria:** Anuncio para invitar al registro de un curso.
- 6.3 **Curso:** Estudio sobre una materia o tema específico.
- 6.4 **Honorarios:** Remuneración económica del periodo de tiempo empleado en la realización de una actividad.
- 6.5 **Público en general:** Personas ajenas a la comunidad universitaria.
- 6.6 **Reconocimiento:** Documento que avala los conocimientos adquiridos en un curso.

### 7 Involucrados, Responsabilidades y Autoridades:

Involucrados	Autoridades
7.1 Planeación, Secretaria Académica, División de Estudios Profesionales, Dirección de Investigación y Posgrado, Departamento de Educación a Distancia.	Validar la planeación anual de cursos.
7.2 Programas educativos	Avalar la pertinencia del curso.

		
Elaboró: MTIC. Mayeli Hernández Cruz Departamento de Educación a Distancia	Revisó: Lic. Carlos Ernesto Cadena Vizcaya Jefe del Departamento de Educación a Distancia	Aprobó: Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado



## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 2 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

### 7 Políticas

- 7.1 La convocatoria debe ser publicada mínimo 1 mes antes de la apertura del curso.
- 7.2 El horario de atención del Departamento de educación a distancia es de lunes a viernes de 8:00am a 5:00 pm.
- 7.3 Los docentes deben entregar las evidencias del trabajo realizado en el curso (calificaciones, rubricas de evaluación, listas de asistencia y fotos).
- 7.4 Si aplica el pago de honorarios al docente deberá firmar un contrato, mismo que especifica horario, fechas, datos fiscales y bancarios del docente, así como las actividades a realizar, cabe mencionar que los horarios para cursos deberán ser fuera del horario regular con el cual fue contratado en un inicio por la institución.
- 7.5 Cuando se requiera la contratación de servicios profesionales para la impartición de cursos, se atenderá de acuerdo a lo establecido en P-AF-06 Solicitud de recursos financieros.
- 7.6 Si el curso es de nueva creación se debe tramitar su registro en la Secretaria del Trabajo y la primera convocatoria debe ser revisada por la Secretaria Académica.
- 7.7 Las constancias o reconocimientos se solicitan a Comunicación Social mínimo dos semanas antes de que concluya el curso.

### 8 Desarrollo

N o.	Fuentes de entradas	Entrada(s)	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Departamento de educación a distancia	Propuesta de planeación anual de cursos	Realizar y programar de acuerdo al calendario académico la planeación anual de cursos.	Departamento de educación a distancia	F-DD_EC-01_Propuesta de captación de ingresos propios	Secretaria Académica
2	Secretaria Académica	F-DD_EC-01_Propuesta de captación de ingresos propios	Revisar y validar mediante correo electrónico la planeación anual de cursos.	Secretaria Académica	F-DD_EC-01_Propuesta de captación de ingresos propios	Departamento de educación a distancia
3	Departamento de educación a distancia	F-DD_EC-01_Propuesta de captación de ingresos propios	Realizar la convocatoria de cada curso.	Departamento de educación a distancia	F_DD_EC_02_Convocatoria	Comunicación social
4	Comunicación social	F_DD_EC_02_Convocatoria	Publicar la convocatoria en la página web y redes sociales de la universidad cuando sea solicitado mediante correo electrónico.	Comunicación social	Convocatoria publicada (F_DD_EC_02_Convocatoria)	Comunidad universitaria y público en general interesado
5	Comunidad universitaria y público en general interesado	F-DD-EC-06_Formato de Registro curso	Entregar a través del correo institucional aspirante.educacion@upp.edu.mx los requisitos y recibo de pago solicitados en la convocatoria.	Persona interesada en un curso	Documentación y acuse de recibido a través del correo electrónico.	Departamento de educación a distancia
6	Departamento de educación a distancia	Documentación	Generar expediente digital del estudiante dentro de la carpeta del curso en el drive del correo adistancia@upp.edu.mx	Departamento de educación a distancia	Carpeta digital con el nombre del estudiante y los requisitos establecidos en la convocatoria del curso.  Lista de grupo.	Departamento de educación a distancia



## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 3 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

7	Departamento de educación a distancia	Lista de grupo y horario de curso	Impartir el curso de acuerdo a la convocatoria.	Docente o tutor del curso	Evidencias de trabajo digitales (calificaciones, rubricas de evaluación, listas de asistencia y fotos).	Departamento de educación a distancia
8	Departamento de educación a distancia	Evidencias de trabajo digitales(calificaciones, rubricas de evaluación, listas de asistencia y fotos)	Generar expediente digital del docente dentro de la carpeta del curso en el drive del correo adistancia@upp.edu.mx.	Departamento de educación a distancia	Carpeta digital con el nombre del docente y evidencias de trabajo (calificaciones, rubricas de evaluación, listas de asistencia y fotos).  Lista de constancias o reconocimientos.	Departamento de educación a distancia
9	Departamento de educación a distancia	Lista de constancias o reconocimientos	Solicitar a través del correo electrónico la generación de constancias.	Comunicación social	Constancias o reconocimientos impresos.	Departamento de educación a distancia
10	Departamento de educación a distancia	Constancias o reconocimientos impresos	Entregar a cada participante que concluye el curso satisfactoriamente un reconocimiento o constancia	Departamento de educación a distancia	Constancias o reconocimientos entregados.  F-DD-EC-05_Lista de acuse de constancias.	Participantes del curso.  Departamento de educación a distancia

### 9 Información documentada a conservar

Código	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Conservación	Disposición
No aplica	Convocatoria	Carpeta del curso en el drive del correo adistancia@upp.edu.mx	Contraseña de acceso	Por temática y orden cronológico	5 años: 1 año de tramite 4 años en concentración	Archivo histórico
No aplica	Expediente del estudiante	Carpeta del curso en el drive del correo adistancia@upp.edu.mx	Contraseña de acceso	Por orden alfabético	5 años: 1 año de tramite 4 años en concentración	Archivo histórico
No aplica	Expediente del docente	Carpeta del curso en el drive del correo adistancia@upp.edu.mx	Contraseña de acceso	Por orden alfabético	5 años: 1 año de tramite 4 años en concentración	Archivo histórico



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA  
EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 4 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

**10 Indicadores de desempeño del proceso**

11.1 Promedio de curso

**11 Indicadores de resultado del proceso**

12.1 Índice de eficiencia terminal

**12 Indicadores de satisfacción de usuarios**

13.1 Índice de satisfacción de usuarios

**13 Control de cambios**

Revisión	Numeral(es)	Descripción del cambio
00	No aplica	No aplica



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 5 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

14 Anexos

Anexo 15.1 Fichas Técnicas de Indicadores de Desempeño

Ficha Técnica de Indicadores					
<b>Nombre del Indicador:</b>	Promedio de curso				
<b>Función del indicador:</b>	Representar el promedio general de un curso.				
<b>Tipo de indicador:</b>	Desempeño				
<b>Para Efecto de:</b>	Revisión por la Alta Dirección		<table border="1"> <tr> <td><b>Uso Interno del Proceso</b></td> <td>x</td> </tr> </table>	<b>Uso Interno del Proceso</b>	x
<b>Uso Interno del Proceso</b>	x				
<b>Base de cálculo (formula):</b>	$PROM = (\sum A/B)$				
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Fuente Información</b>	<b>Fecha de corte</b>			
<i>PROM= Promedio de curso</i>					
A= Calificaciones finales por estudiante de un curso.	LISTA DE CALIFICACIONES	15 primeros días después del cierre de curso			
B = Numero o cantidad de estudiantes inscritos a un curso.	F-DD-EC-03_Lista de asistencia	15 primeros días después del cierre de curso			
<b>Responsable de calcularlo</b>		<b>Fecha de cálculo</b>			
<i>Departamento de educación a distancia</i>		15 primeros días después del cierre de curso			
<b>Objetivo del indicador (valor deseable)</b>	<b>Valor de riesgo potencial</b>	<b>Valor crítico</b>			
Colocar el resultado del indicador que es deseable o bien con aceptado como riesgo residual 80	Colocar el valor del resultado del indicador que implica un riesgo moderado Entre el 60 y el 79	Colocar el valor del resultado del indicador que resulta un riesgo muy alto o crítico Menor o igual a 59			

Elaboró

MTIC Mayeli Hernández Cruz  
Departamento de Educación a Distancia

Aprobó

Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela  
Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: cuando el indicador este en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando este en valor crítico además se deberá informar a la alta dirección.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 6 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

**Ficha Técnica de Indicadores**

<b>Nombre del Indicador:</b>	<i>Índice de eficiencia terminal</i>		
<b>Función del indicador:</b>	<i>Representar el porcentaje de estudiantes que concluyen un curso.</i>		
<b>Tipo de indicador:</b>	<i>Proceso</i>		
<b>Para Efecto de:</b>	<i>Revisión por la Alta Dirección</i>		<b>Uso Interno del Proceso</b> x
<b>Base de cálculo (formula):</b>	$TER=(A/B)*100$		
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Fuente Información</b>	<b>Fecha de corte</b>	
<i>TER=Índice de eficiencia terminal por curso</i>			
<i>A= Numero o cantidad de estudiantes que concluyen un curso.</i>	<i>LISTA DE CALIFICACIONES</i>	<i>15 primeros días después del cierre de curso</i>	
<i>B = Numero o cantidad de estudiantes inscritos a un curso.</i>	<i>F-DD-EC-03_Lista de asistencia</i>	<i>15 primeros días después del cierre de curso</i>	
<b>Responsable de calcularlo</b>		<b>Fecha de cálculo</b>	
<i>Departamento de educación a distancia</i>		<i>15 primeros días después del cierre de curso</i>	
<b>Objetivo del indicador (valor deseable)</b>	<b>Valor de riesgo potencial</b>	<b>Valor crítico</b>	
Colocar el resultado del indicador que es deseable o bien con aceptado como riesgo residual Mayor al 90%	Colocar el valor del resultado del indicador que implica un riesgo moderado Entre el 60% y el 89%	Colocar el valor del resultado del indicador que resulta un riesgo muy alto o crítico Menor o igual a 59%	

**Elaboró**

MTIC Mayelit Hernández Cruz  
Departamento de Educación a Distancia

**Aprobó**

Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela  
Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: cuando el indicador este en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando este en valor crítico además se deberá informar a la alta dirección.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA**

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 7 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

**Ficha Técnica de Indicadores**

<b>Nombre del Indicador:</b>	<i>Índice de satisfacción de usuarios</i>		
<b>Función del indicador:</b>	<i>Porcentaje del satisfacción de un curso</i>		
<b>Tipo de indicador:</b>	<i>Satisfacción</i>		
<b>Para Efecto de:</b>	<i>Revisión por la Alta Dirección</i>		<i>Uso Interno del Proceso</i> x
<b>Base de cálculo (formula):</b>	$SAT = (\sum A/B) * 100$		
<b>Nombre de la variable</b>	<b>Fuente Información</b>	<b>Fecha de corte</b>	
<i>SAT= Porcentaje de satisfacción de un curso</i>			
<i>A = Número de encuestas con respuesta: Muy bien o Bien</i>	<i>F-DD-EC-04_Encuesta de satisfacción</i>	<i>15 primeros días después del cierre de curso</i>	
<i>B= Total de encuestas aplicadas</i>	<i>F-DD-EC-04_Encuesta de satisfacción</i>	<i>15 primeros días después del cierre de curso</i>	
<b>Responsable de calcularlo</b>		<b>Fecha de cálculo</b>	
<i>Departamento de educación a distancia</i>		<i>20 primeros días del cierre del curso</i>	
<b>Objetivo del indicador (valor deseable)</b>	<b>Valor de riesgo potencial</b>	<b>Valor crítico</b>	
Colocar el resultado del indicador que es deseable o bien con aceptado como riesgo residual Mayor al 90%	Colocar el valor del resultado del indicador que implica un riesgo moderado Entre el 60% y el 89%	Colocar el valor del resultado del indicador que resulta un riesgo muy alto o crítico Menor o igual a 59%	

**Elaboró**

MTIC Mayeli Hernández Cruz  
Departamento de Educación a Distancia

**Aprobó**

Dr. Francisco Rafael Trejo Macotela  
Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado

Nota: cuando el indicador este en valor de riesgo potencial, se deberán aplicar acciones correctivas y cuando este en valor crítico además se deberá informar a la alta dirección.



## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO: P-DP-07

REVISIÓN: 00

FECHA: 14/Julio/19

PÁGINA: 8 de 8

RESPONSABLE: Departamento de Educación a Distancia

REQUISITO: 8.2.2

### Anexo 15.2 Información que se genera para partes interesadas

Parte interesada	Periodicidad	Información
Dirección de Investigación, Innovación y Posgrado	Trimestre	Descripción de cursos aperturados en el trimestre Resultados de los indicadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Promedio de curso</li><li>• Índice de eficiencia terminal</li><li>• Índice de satisfacción de usuarios</li></ul> Perfil de participantes por Programa Educativo Número de participantes por género (hombres-mujeres)