



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCESO

	Misión de la UAEH:	Impartir educación media superior, profesional media y superior; realizar investigación; crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología; vincular las funciones sustantivas al interior y con el entorno social y productivo, mediante programas educativos acreditados y asociados a proyectos de investigación que impulsan el desarrollo regional, nacional e internacional; en donde la formación integral, el espíritu emprendedor y el compromiso del estudiante con la sociedad son la prioridad.
	Visión de la UAEH:	La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

	Dependencia responsable del proceso:	Fecha de Elaboración:	Fecha de Actualización:	Versión:
	Dirección de Administración Escolar	09/05/2017	15/05/2017	1

Nombre del Proceso:	Objetivo del Proceso:
Titulación	Elaborar y expedir títulos, diplomas de especialidad y grados que avalen los estudios profesionales realizados por los egresados, así como la obtención del registro y cédula profesional con transparencia

Alcance:	Políticas de Operación:
Dirección, Subdirección, Área de Actas y Certificación, Área de Archivo, Área de	Todos los documentos escolares que se expiden en el Área de Titulación se elaboran con base en la información derivada del archivo almacenado en el SAAD (Sistema de Administración v

Titulación, Área de Calidad, Área de Registro Profesional y Área de Planeación	información contrastada con el archivo almacenado en el SIAD (Sistema de Información y Almacenamiento Digital) previo cotejo de la documentación original, el programa educativo, el módulo de titulación y con fundamento en la normativa universitaria vigente.
--	---

Partes(s) Interesada(s) (Fuentes de entrada)	Entrada(s):	Especificaciones de las Entrada(s):	Proceso	Salida(s):	Especificaciones de las Salida(s):	Parte(s) Interesada(s) (Receptores de salida):
Dirección de Recursos Financieros, Egresados, Coordinadores de programas educativos, Dirección de Información y Sistemas, proveedores de papelería y mantenimiento de equipo, Edicomunicaciones México S.A. De	Registro de los titulados en el Sistema Integral de Administración Escolar.	Este sistema alberga los datos de los egresados.	Los datos son utilizados para la integración de expediente y validación de la información del egresado para generar actas de examen y elabora títulos, diplomas y grados.	Títulos, diplomas, grados, constancias y actas de examen.	Ceremonia de titulación	Rectoría, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Identidad y Eventos Especiales, Egresados de Licenciatura y Posgrado de Escuelas e Institutos, Dirección General de Profesiones, Autoridades externas, empleadores y otras Instituciones
	Validación de la modalidad de titulación.	Es realizada por el coordinador del programa educativo.	Realiza revisión de estudios.			
	Pago.	Pago del trámite que solicita.				
	Revisión de estudios.	Verificación de expediente digital del egresado, esto lo realiza el Área de Archivo.	El interesado solicita cita para realizar integración de expediente.			

C.V.	Firma electrónica	Revisión y aprobación de los documento por parte de la Dirección de Administración Escolar	A través de un algoritmo encripta los datos.		Educativas.
Egresados, Área de titulación y Dirección General de Profesiones	Títulos, diplomas, grados y expedientes.	Expediente integrado con copias previamente cotejadas con el original de: CURP, acta de nacimiento y título (certificados o revalidación en caso de ser necesario), así como fotografías	Registra información en el SIREP, se forma el expediente que se lleva a la Dirección General de Profesiones para registrar el título y emisión de cédula profesional.	Cédula Profesional.	Área de Titulación, egresados de Licenciatura y Posgrado y Escuelas Incorporadas,

Elaboró:	Reyna Sarina Téllez Soto.
Revisó:	María Teresa Hernández Mendoza y Juan Carlos Peña Manzano.