

Función	Actividades	Registros	Comentarios	Temporalidad
<p>1</p> <p><b>JSE</b> (Área de Jefatura de servicios escolares) <b>VIN</b> (Vinculación) <b>ALUM</b> (Alumno)</p>	<p><b>Egreso y pasantes:</b>  <b>ALUM</b> aprueba su última materia y entrega el pago del trámite de egreso.  <b>VIN</b> entrega a <b>JSE</b> el <b>ODC-JSE-009</b> “Carta de Liberación de Servicio Social, a más tardar 20 días hábiles antes de finalizar el décimo cuatrimestre.  <b>JSE</b> genera el <b>ODC-JSE-007</b> “Certificado” y el <b>ODC-JSE-008</b> “Carta Pasante”</p>	<p><b>JSE</b> integra al expediente del <b>ALUM</b> <b>ODC-JSE-007</b> “Certificado”, <b>ODC-JSE-008</b> “Carta Pasante” y el <b>ODC-JSE-009</b> “Carta de Liberación de Servicio Social”</p>	<p>El pago de trámite de egreso lo emite caja</p>	<p>Al finalizar la carrera</p>
<p>2</p> <p><b>ALUM</b></p>	<p>En base al Plan de Estudios existen diversas formas de titulación <b>IGC-JSE-003</b></p>	<p><b>ALUM</b> presenta los exámenes “EGEL” <b>ODC-JSE-011</b> y el “TOEFL” <b>ODC-JSE-012</b> a partir del ingreso 2008</p>	<p>Los exámenes se realizan internamente o en su caso instituciones externas como el Ceneval para el examen de conocimientos de la carrera y el TOEFL para inglés.</p>	<p>Al finalizar la carrera</p>
<p>3</p> <p><b>JSE</b></p>	<p>Se genera el <b>ODC-JSE-010</b> “Acta de Título” y el <b>ODC-JSE-013</b> “Título Profesional” de los alumnos que están en trámite de titulación.</p>	<p><b>ODC-JSE-010</b> “Acta de título” y el <b>ODC-JSE-013</b> “Título Profesional”</p>		<p>Al finalizar la carrera</p>
<p>4</p> <p><b>JSE</b> <b>DGP</b> (Dirección general de Profesiones)</p>	<p><b>JSE</b> manda documentación a <b>DGP</b> a través de la <b>SEDUZAC</b> para el registro del Título Profesional (<b>ODC-JSE-013</b>) y expedición de Cédula Profesional (<b>ODC-JSE-014</b>). En caso de pérdida de un documento entregará una Notificación Propiedad del Cliente (<b>RGC-JSE-009</b>) al alumno.</p>	<p>Se le comunica al <b>ALUM</b> mediante el formato Notificación Propiedad del Cliente (<b>RGC-JSE-009</b>)</p>	<p>El trámite de titulación por parte de la <b>DGP</b> se lleva de acuerdo en los tiempos que ésta dependencia requiere.</p>	<p>Durante todo el año</p>
<p>5</p> <p><b>DGP</b> (Dirección general de profesiones)</p>	<p>La <b>DGP</b> registra los Títulos Profesionales (<b>ODC-JSE-013</b>) y genera las Cédulas Profesionales (<b>ODC-JSE-014</b>).</p>	<p><b>DGP</b> genera la Cédula Profesional (<b>ODC-SSE-014</b>)</p>	<p>Si el alumno solicita documentos se le puede entregar una copia debido a que los originales están en <b>SEDUZAC</b> y <b>DGP</b>.</p>	<p>Por lo general en un lapso de 6 a 8 meses después de entregada la documentación</p>
<p>6</p> <p><b>JSE</b></p>	<p><b>JSE</b> entrega el expediente al <b>ALUM</b> previo llenado del formato de Baja por Egreso (<b>RGC-JSE-005</b>)</p>	<p><b>ALUM</b> llena el formato de Baja por Egreso (<b>RGC-JSE-005</b>)</p>		<p>Cuando la <b>DGP</b> entregue registrados los títulos</p>

Requisito de la norma:	8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio
Cambios al documento:	N.A