

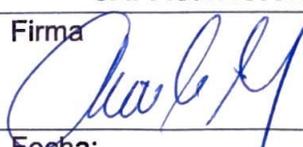
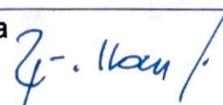


**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"Francisco García Salinas"

# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

## PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>	<b>COORDINADOR DE VINCULACIÓN</b>	<b>COMITE DE CALIDAD</b>
Firma 	Firma: 	Firma 
Fecha: <b>30/06/2022</b>	Fecha: <b>21/11/2022</b>	Fecha: <b>12/12/2022</b>

		<b>SOMOS</b> ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación			Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 2 de 17

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
<b>II. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
<b>III. OBJETIVO</b> .....	4
<b>IV. ALCANCE</b> .....	4
<b>V. POLÍTICA DE OPERACIÓN</b> .....	4
<b>VI. DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	7
<b>VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b> .....	9
<b>VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	13
<b>IX. SIGLAS Y GLOSARIO</b> .....	13
<b>X. IDENTIFICACIÓN DE REGISTRO</b> .....	15
<b>XI. ANEXOS</b> .....	17

		<b>SOMOS</b> ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación		Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 3 de 17	

## II. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	UBICACIÓN ESPECÍFICA	JUSTIFICACIÓN	CAMBIO PROPUESTO	FECHA
00	Todo el documento	Creación del Documento	No aplica	Junio 2022

		SOMOS ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación			Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 4 de 17

### III. OBJETIVO

Proporcionar los criterios para la realización y seguimiento de los eventos académicos que en materia de capacitación se ofrecen, a través de los Centros, Programas y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Zacatecas "Francisco García Salinas" (UAZ), para las diversas Instituciones en el Estado, bajo sus modalidades de Educación Continua.

### IV. ALCANCE

Aplica como un procedimiento a seguir en la realización de un servicio profesional de capacitación, solicitado por instituciones de educación o gubernamentales, en cualquiera de las modalidades de Educación Continua.

### V. POLÍTICA DE OPERACIÓN

#### 5.1 DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

- 5.1.1 La Coordinación de Vinculación emite el FO-SAC.05-54 Catálogo de Educación Continua en la UAZ para dar inicio con la oferta de propuestas de servicios profesionales de capacitación en cualquiera de las siguientes modalidades de educación continua: diplomados, cursos, talleres, conferencias, congresos, simposium, jornadas y foros.
- 5.1.2 Los períodos de atención de solicitudes de servicios profesionales de capacitación se llevarán a cabo durante todo el año, a través del Programa de Capacitación de Educación Continua de la Coordinación de Vinculación de la UAZ, según el calendario oficial universitario.
- 5.1.3 Con base en el FO-SAC.05-54 Catálogo de Educación Continua de la Coordinación de Vinculación de la UAZ, las instituciones educativas o gubernamentales realizan su detección de necesidades de capacitación, que permite diagnosticar las necesidades reales de formación, actualización y profesionalización para el personal, a fin de buscar una productividad eficiente que promueva la calidad como indicador.
- 5.1.4 Los servicios profesionales de capacitación solicitados, serán realizados dando el seguimiento en cuanto a organización, difusión y realización del evento, integración de expediente, entrega del documento de comprobación de asistencia al evento, entregables y cumplir con el procedimiento de trámite de pago y administrativo.

		SOMOS ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación			Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 5 de 17

## 5.2 DEL VALOR CURRICULAR DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN.

Para la realización de un diplomado con valor curricular en créditos Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA) será mínimo de 120 horas y máximo 240, y se multiplica 0.0625 por cada hora o bien tomando como base el valor de un crédito SATCA es igual a 16 horas. Para cualquier modalidad de eventos académicos, sobre todo los de mayor duración, para obtener su valor se divide el total de horas entre 16. Para el caso de cursos de 30-32 horas, su valor es 2 créditos y en eventos masivos (congresos, simposio) cuya duración sea por 3 días, se otorga 20-24 horas presenciales y valor de 1.5 créditos.

**5.2.1** El tipo de documento que se otorga como resultado de la participación en el evento académico, será en función de lo siguiente:

**CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN:** se entrega para los asistentes a cursos, talleres, foros, congresos, jornadas, seminarios, coloquios y conferencias.

**DIPLOMA:** lo reciben quienes cursan y aprueban los contenidos, actividades y evaluaciones de un diplomado.

**RECONOCIMIENTO:** se otorga a quienes participan como instructores, ponentes, conferencistas, coordinadores y organizadores en alguna de las modalidades de educación continua que han sido registradas en la Coordinación de Vinculación.

## 5.3 DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN.

**5.3.1** De las instituciones educativas y gubernamentales que soliciten servicios profesionales de capacitación, se deberá integrar el paquete de formatos, oficios y requerimientos para el desarrollo del evento académico en sus diversas modalidades de educación continua, como a continuación se señalan:

- FO-SAC.05-55 Sservicios profesionales de capacitación, para presentar la información general del evento académico, en el cual se integra el desarrollo específico del evento, considerando: nombre del evento académico, tipo de evento académico, a quien está dirigido, perfil del participante, objetivo general, contenido temático, duración, instructor, curriculum vitae sintético y/o semblanza del instructor, metodología de evaluación y modalidad educativa.
- La Institución educativa o gubernamental que recibe los servicios profesionales de capacitación, nos debe proporcionar los siguientes documentos: FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia, FO-ZAC.00-03 Registro del participante y FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción.

		<b>SOMOS</b> ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación			Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 6 de 17

- Evidencia fotográfica del inicio, durante y al concluir los servicios profesionales de capacitación.
- FO-SAC.05-56 Lista de calificaciones por módulo en el caso de un diplomado.
- Productos y/o trabajos de evaluación final de cada participante en el caso de un diplomado.
- FO-SAC.05-57 Oficio solicitud de instructor dirigido al Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro, firmado por el Coordinador de Vinculación de la UAZ.
- FO-SAC.05-58 Oficio comisión para el instructor firmado por el Coordinador de Vinculación de la UAZ.
- Diseño, impresión y asignación de folios para acreedores al FO-SAC.05-59 diploma, FO-SAC.05-60 constancia y FO-SAC.05-61 reconocimiento.
- FO-SAC.05-62 Oficio entrega de expediente a la institución educativa o gubernamental de los servicios profesionales de capacitación, que incluya los entregables especificados en la CV-ZAC.00-01 Orden de prestación de servicio/pedido – Adjudicación Directa, firmado por el Coordinador(a) de Vinculación de la UAZ.
- Proceso de trámite de pago y administrativo ante las instituciones de educación y gubernamentales.



**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO

#	Instituciones	Responsable del Programa de Capacitación	Coordinación de Vinculación	Unidad Académica o Programa o Centro	Instructor	Asistentes y/o participantes de los eventos	Administrativo
1	<p>Inicio</p> <p>Solicitud de servicios profesionales de capacitación.</p>						
2		Elabora y entrega propuesta de servicios profesionales de capacitación a la Institución, con base en el Catálogo de Educación Continua.	<p>FO-SAC.05-54</p> <p>FO-SAC.05-55</p>				
3	Emite convocatoria de servicios profesionales de capacitación a proveedores validados del gobierno del Estado, para recepción de cotizaciones.						
4		Elaboración del oficio cotización de servicios profesionales de capacitación.	<p>FO-SAC.05-63</p>				
5				Firma y entrega cotización de servicios profesionales de capacitación.	<p>FO-SAC.05-63</p>		
6	Emite Orden de prestación de servicio/pedido – Adjudicación Directa para el desarrollo del servicio profesional de capacitación.						
7		Elabora oficio solicitud de instructor al Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro.	<p>FO-SAC.05-57</p>				
8				Firma y entrega oficio de solicitud de instructor al Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro.	<p>FO-SAC.05-57</p> <p><b>A</b></p>		

**A**

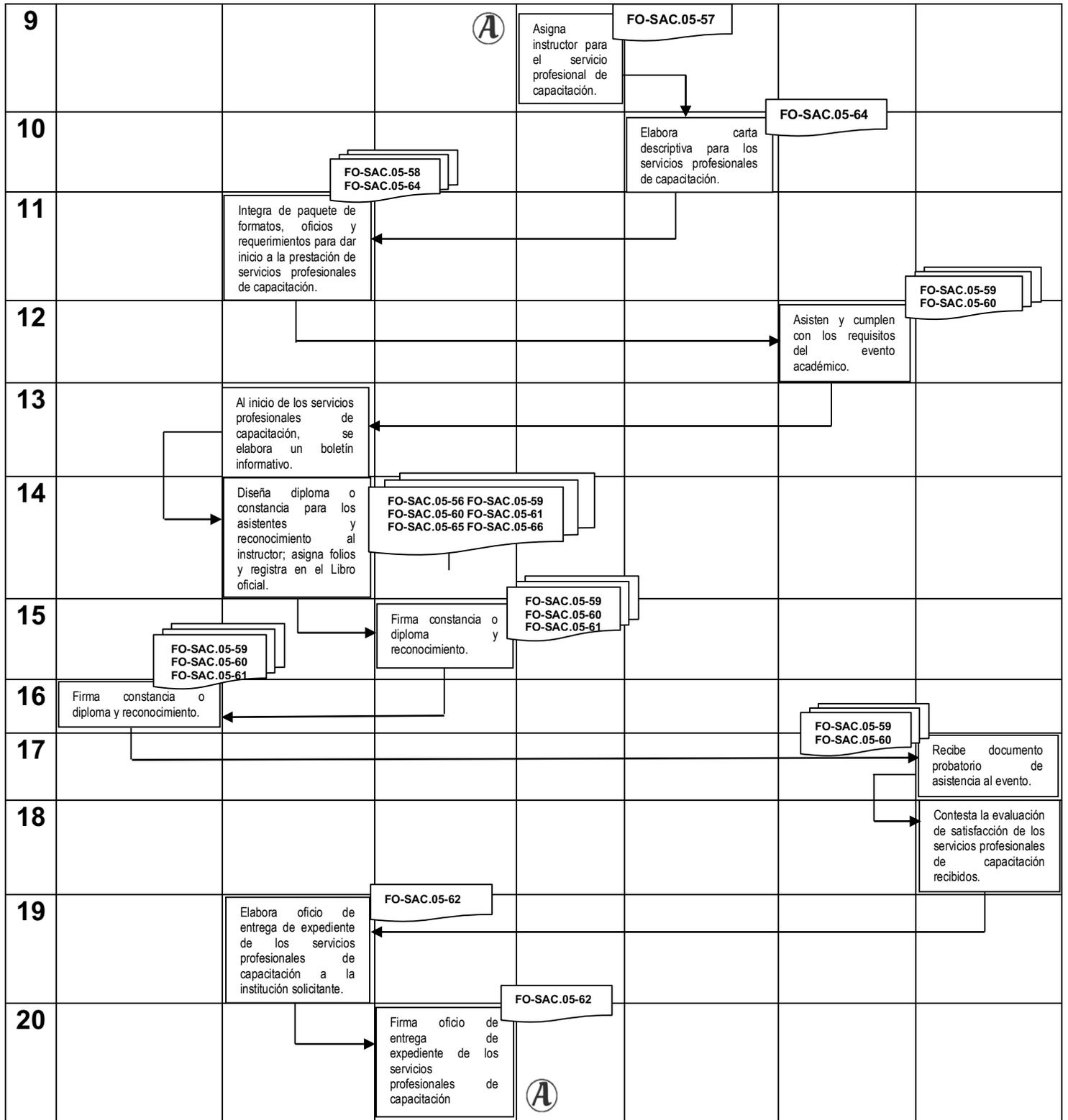


**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"FRANCISCO GARCÍA SALINAS"

ÁREA:  
Coordinación de Vinculación

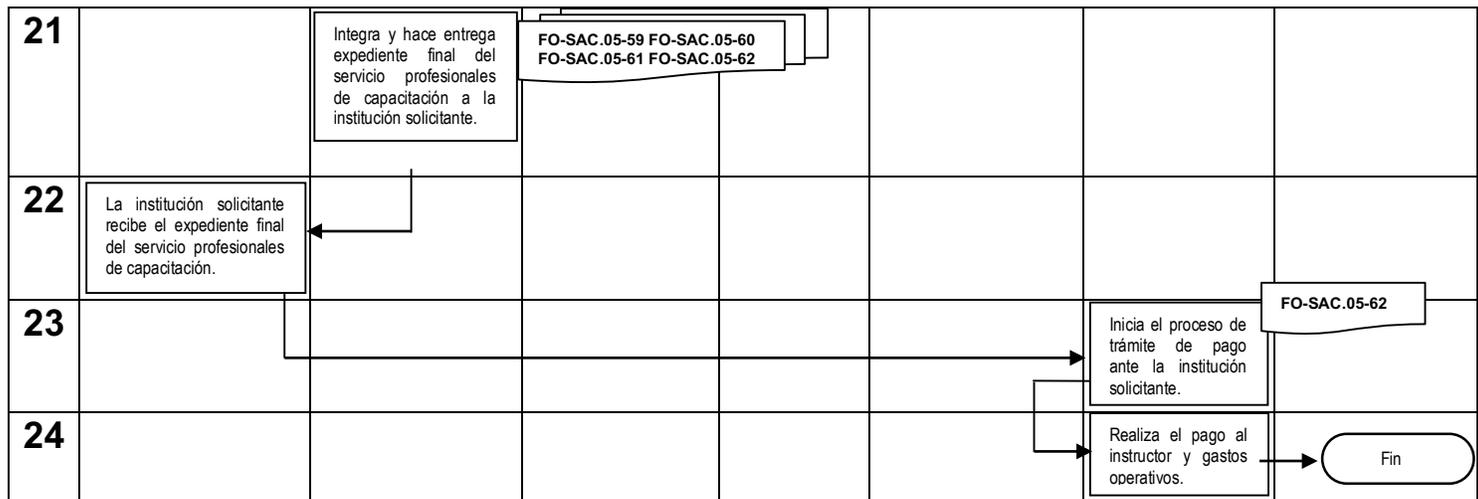
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 8 de 17
---	--------------------------------------	------------------	---------------------	--------------	----------------





**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 9 de 17
---	--	---------------------	------------------------	-----------------	-------------------



## VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Instituciones	Solicitan propuestas de servicios profesionales de capacitación en sus diversas modalidades de educación continua.
2	Responsable del Programa de Capacitación	Elabora y entrega propuestas de capacitación a la Institución solicitante, con base en el FO-SAC.05-54 Catálogo de Educación Continua, en el FO-SAC.05-55 Servicios profesionales de capacitación que integra el desarrollo específico del evento, como: nombre del evento académico, tipo de evento académico, a quien está dirigido, perfil del participante, objetivo general, contenido temático, duración, instructor, curriculum vitae sintético y/o semblanza del instructor, metodología de evaluación y modalidad educativa.
3	Instituciones	Las instituciones educativas o gubernamentales emiten CO-ZAC.00-01 auxiliar de cotización en hoja membretada y con especificaciones técnicas del servicio solicitado, para los proveedores que cuenten con FO-ZAC.00-01 Cédula en el Registro Único de Proveedores y Contratistas Validados del gobierno del estado, para recepción de cotizaciones de servicios profesionales de capacitación.
4	Responsable del Programa de Capacitación	Elabora FO-SAC.05-63 oficio cotización de servicios profesionales de capacitación en hoja membretada y con las especificaciones técnicas señaladas en el auxiliar de cotización.
5	Coordinador de	Firma y entrega a la institución solicitante FO-SAC.05-63 oficio



**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"FRANCISCO GARCÍA SALINAS"

ÁREA:  
Coordinación de Vinculación

Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 10 de 17
---	--	---------------------	------------------------	-----------------	--------------------

	Vinculación	cotización de servicios profesionales de capacitación.
6	Instituciones	Una vez cerrado el plazo de recepción de cotizaciones de servicios profesionales de capacitación, la institución emite CV-ZAC.00-01 Orden de prestación de servicio/pedido – Adjudicación Directa, para el desarrollo servicios profesionales de capacitación. Donde incluye: número de orden de prestación de servicios, proveedor adjudicado, fecha de inicio y terminación de la prestación de servicios, condición de pago, lugar, cantidad, descripción y costo de la prestación de servicios, en hoja membretada, firmada y sellada.
7	Responsable del Programa de Capacitación	Elabora el FO-SAC.05-57 oficio solicitud de instructor para la prestación de servicios profesionales de capacitación, dirigido al Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro, en hoja membretada.
8	Coordinador(a) de Vinculación	Firma y entrega FO-SAC.05-57 oficio solicitud de instructor para la prestación de servicios profesionales de capacitación, al Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro.
9	Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro	El Director de la Unidad Académica, o Responsable de Programa o Coordinador del Centro, recibe FO-SAC.05-57 oficio solicitud de instructor para impartir los servicios profesionales de capacitación a la institución solicitante, asignando instructor que cuente con el perfil requerido para garantizar el servicio de calidad.
10	Instructor	Elabora la FO-SAC.05-55 Carta descriptiva de los servicios profesionales de capacitación en la que contemple la planeación de las actividades que se desarrollaran, datos generales, encuadre, desarrollo y cierre.
11	Responsable del Programa de Capacitación	Integra el paquete de formatos, oficios y requerimientos para dar inicio a la prestación de servicios profesionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia</li> <li>• FO-ZAC.00-03 Registro del participante</li> <li>• FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción</li> <li>• FO-SAC.05-57 Oficio comisión para el instructor</li> <li>• Requerimientos contemplados en la FO-SAC.05-55 Carta descriptiva</li> </ul>
12	Asistente y/o participante en los eventos académicos realizados en el Programa de	Asisten y según la modalidad de educación continua y criterios del evento académico, cada participante deberá cumplir con mínimo el 80% de asistencia, entregar las tareas y/o actividades correspondientes, presenta las evaluaciones y productos finales para ser acreedor al documento probatorio: FO-SAC.05-59



**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"FRANCISCO GARCÍA SALINAS"

ÁREA:  
Coordinación de Vinculación

Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 11 de 17
---	--	---------------------	------------------------	-----------------	--------------------

	Capacitación	diploma o FO-SAC.05-60 constancia.
13	Responsable del Programa de Capacitación	Al inicio de la prestación de servicios profesionales de capacitación, se realiza un acto de inauguración de trabajos por parte de las autoridades universitarias y de la institución solicitante y se elabora un boletín informativo para difusión en los medios de comunicación del evento académico, que incluya información como: nombre del evento académico, instructor, a quien está dirigido, objetivo, contenido temático, autoridades presentes y evidencia fotográfica.
14	Responsable del Programa de Capacitación	Diseña el FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia para los asistentes y/o participantes acreedores al documento y el FO-SAC.05-61 reconocimiento al instructor, de acuerdo a los registros de los participantes en la FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia del evento académico y la FO-SAC.05-56 Lista de calificaciones por módulo en el caso de un diplomado; se genera el FO-SAC.05-65 Lista para la asignación de folios y se anotan en el FO-SAC.05-66 Libro oficial de folios con los siguientes datos: tipo y nombre del evento académico; fecha; dirigido a; duración y créditos; número y nombre de los participantes y números de folio; y por último, se imprimen los documentos oficiales.
15	Coordinador de Vinculación	Firma documentos oficiales FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia de los asistentes y/o participantes acreedores al documento y FO-SAC.05-61 reconocimiento al instructor.
16	Instituciones	Firma documentos oficiales FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia de los asistentes y/o participantes acreedores al documento y FO-SAC.05-61 reconocimiento al instructor del evento académico realizado y concluido.
17	Asistente y/o participante en los eventos realizados en el Programa de Capacitación	Cada asistente y/o participante al evento académico que cumple con los criterios de acreditación y/o evaluación recibe el documento probatorio FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia y firma la copia de recibido.
18	Asistente y/o participante en los eventos realizados en el Programa de Capacitación	Al término del evento académico, cada participante deberá llenar el FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción proporcionado por el responsable del Programa de Capacitación, en la cual se evaluará los servicios profesionales de capacitación que recibió, así como las condiciones generales en la realización del mismo y hará sugerencias de nuevas temáticas de su interés.
19	Responsable del Programa de	Elabora FO-SAC.05-62 oficio entrega de expediente de servicios profesionales de capacitación en hoja membretada para la institución educativa o gubernamental solicitante.



**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"FRANCISCO GARCÍA SALINAS"

ÁREA:  
Coordinación de Vinculación

Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 12 de 17
---	--	---------------------	------------------------	-----------------	--------------------

	Capacitación	
20	Coordinador de Vinculación	Firma FO-SAC.05-62 oficio entrega de expediente de servicios profesionales de capacitación para la institución educativa o gubernamental solicitante.
21	Responsable del Programa de Capacitación	<p>Integra el FO-SAC.05-62 oficio entrega de expediente de servicios profesionales de capacitación firmado por el Coordinador de Vinculación de la UAZ y los registros especificados en el auxiliar de cotización para el expediente final: y se entrega a la institución solicitante, lo siguiente: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia</li> <li>• FO-ZAC.00-03 Registro del participante</li> <li>• FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción</li> <li>• Evidencia fotográfica del evento académico</li> <li>• FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia y FO-SAC.05-61 reconocimiento</li> </ul>
22	Instituciones	<p>La institución educativa o gubernamental recibe el expediente final con los documentos especificados en auxiliar de cotización que serán entregados, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia</li> <li>• FO-ZAC.00-03 Registro del participante</li> <li>• FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción</li> <li>• Evidencia fotográfica del evento académico</li> <li>• FO-SAC.05-59 diploma o FO-SAC.05-60 constancia y FO-SAC.05-61 reconocimiento</li> </ul> <p>y firma de recibido el FO-SAC.05-62 oficio entrega de expediente de servicios profesionales de capacitación.</p>
23	Administrativo	Inicia el proceso de trámite de pago con el acuse de recibido del FO-SAC.05-62 oficio entrega de expediente de servicios profesionales de capacitación ante las instituciones de educación o gubernamentales, por concepto de servicios profesionales de capacitación.
24	Administrativo	Una vez concluido el proceso de trámite de pago por la institución solicitante, se termina el procedimiento administrativo con el pago al instructor y gastos operativos generados para la prestación de los servicios profesionales de capacitación.

		SOMOS ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"		ÁREA: Coordinación de Vinculación		
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación			Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 13 de 17

## VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Plan de Desarrollo Institucional 2021 – 2025 UAZ	PL-UAZ.00-04
Orden de prestación de servicio/pedido – Adjudicación Directa	CV-ZAC.00-01
Auxiliar de cotización	CO-ZAC.00-01
Cédula en el Registro Único de Proveedores y Contratistas Validados del gobierno del estado	FO-ZAC.00-01

## IX. SIGLAS Y GLOSARIO

**UAZ:** Universidad Autónoma de Zacatecas "Francisco García Salinas"

**Boletín informativo.** Es un texto que se distribuye en forma regular para difundir y mantener informado al público sobre temas de su interés.

**Conferencia:** Exposición oral desarrollada por un experto con el propósito de presentar un tema, transmitir conocimientos o compartir experiencias, desde su perspectiva personal.

**Congreso:** Es una reunión de personas interesadas en algún tema, para exponer el conocimiento, avances, experiencias e innovación sobre aspectos relacionados al mismo, y por lo regular se presentan por ciclos anuales para dar una continuidad.

**Coordinador.** Persona designada para programar, coordinar y ejecutar las actividades de los asistentes a los eventos académicos para lograr los objetivos previstos de acuerdo a los contenidos y cronogramas de trabajo.

**Curso.** Refiere al estudio de un tema o materia en un tiempo determinado. Su propósito es la adquisición de nuevos conocimientos o la actualización de los ya existentes en un tema específico, impartidos de preferencia con el apoyo de técnicas didácticas innovadoras y el uso de las Tics. Tiene una duración promedio de 20 horas, aunque dependiendo de la extensión de los contenidos se puede considerar una duración de 30 horas como mínimo para asignar un valor curricular.

**Cotización:** Es un documento en el que se establece el costo a pagar por un producto o servicio.

**Diplomado:** Tiene por objeto mejorar o desarrollar las competencias de profesionistas, investigadores, académicos, técnicos y otros integrantes de la sociedad que posean estudios superiores especificados en los criterios de admisión, que estén interesados en actualizar y profundizar sus conocimientos para incorporarse o mejorar su desempeño en nuevos campos científico tecnológicos. Su estructura es modular, secuencial y no otorga grado académico. Dura entre 120 y 240 horas (valor en créditos 0.0625 por hora).

		<b>SOMOS</b> ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación		Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 14 de 17

**Evaluación de satisfacción:** Instrumento que permite recoger las impresiones de los asistentes a los eventos académicos sobre su percepción en el servicio educativo que recibieron.

**Evento Académico.** Reuniones formales donde se promueve la difusión y discusión de diversos tópicos en un determinado ámbito académico o profesional y bajo cualquier modalidad de educación continua (coloquios, congresos conferencias, simposios, diplomados, cursos, talleres, seminarios, etc.)

**Formulario de registro:** Formato que se presenta con la información y desarrollo general del evento, es un documento requerido e indispensable para el registro.

**Foro:** Se conoce como foro a la reunión que se celebra para discutir asuntos de interés para un auditorio que puede intervenir en la discusión. En este sentido, un foro es una técnica de comunicación a través de la cual distintas personas conversan sobre un tema de interés común. El foro es grupal y suele estar dirigido por un moderador.

**Institución.** Es un sistema organizado de relaciones sociales que cuenta con valores y procedimientos comunes y satisface necesidades básicas de la sociedad.

**Instructor:** Persona que cuenta con los conocimientos técnicos-pedagógicos necesarios para preparar, enseñar, formar y capacitar personas, transmitiendo los conocimientos correctos para el desarrollo y desempeño de actividades y tareas con los procesos y técnicas adecuadas.

**Jornada:** Es el período de tres a cinco días hábiles donde anualmente se desarrollan actividades académicas complementarias a los planes y programas de estudio de los programas educativos, así como actividades culturales, deportivas y recreativas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes o colectivo académico.

**Lineamiento:** Documento en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular.

**Modalidad a Distancia.** es aquella que puede llevarse o desarrollarse a través de una guía o módulo auto- instruccional o con el uso de la tecnología.

**Modalidad educativa.** Es la manera de cómo se imparte la educación; para ello, ésta se divide en dos: modalidad presencial y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

**Modalidad híbrida.** Es un modelo de instrucción que entreteje elementos de la clase presencial y el aprendizaje en línea. Donde se busca aprovechar las posibilidades que ha abierto el Internet para darle a cada participante una experiencia más personalizada y de acuerdo a sus necesidades.

**Modalidad Presencial.** Es aquella que se realiza sin ningún tipo de tecnología de persona a persona. También es conocida como educación tradicional, por lo general es impartida en cualquier lugar, aula o salón de clase.

**Modalidad Virtual.** La modalidad virtual es aquella que se realiza con una computadora, a través de Internet y con el uso de una plataforma virtual, con la particularidad que puede existir o no la presencia de un docente.

**Modalidades de educación continua.** Son todos los tipos de eventos académicos que se pueden registrar en el presente procedimiento: curso, taller, diplomado, jornada, congreso, simposio, foro, conferencia, seminario, entre otros.

**Procedimiento:** método, esquema, forma o modo de tramitar, hacer o ejecutar una acción

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 15 de 17

**Programa Académico:** Sistema dinámico compuesto por actividades académicas, estudiantes, profesores, egresados, recursos, líneas de investigación, estrategias de evaluación y actividades de extensión mediante las cuales se desarrolla un proceso que busca cumplir los objetivos de formación de los estudiantes.

**SATCA:** Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos.

**Seminario.** Reunión didáctica en torno a un especialista en donde los estudiantes deben realizar lecturas o actividades previas y participar activamente en las propuestas del maestro. Se imparte mediante sesiones periódicas y al término puede presentarse un producto final como resultado de las reflexiones de los asistentes. Su duración varía según el tema y propósitos. Propicia el aprendizaje grupal ya que permite la interacción entre los participantes, quienes aportan sus experiencias y conocimientos sobre el tema.

**Servicios profesionales de capacitación.** Servicios de capacitación en sus diversas modalidades de Educación Continua que se ofrecen a los diversos sectores de la sociedad, con el propósito de adquirir herramientas, conocimientos, aptitudes y habilidades del personal para aumentar la eficacia en el desarrollo de sus actividades.

**Simposio.** Reunión ó sesión en la cual un compendio de especialistas expone sobre un tema en específico desde distintos enfoques.

**Taller.** Metodología de trabajo desarrollada en un espacio donde se llevan a cabo actividades que combinan teoría y práctica. Su duración típica fluctúa entre 8 y 20 horas. Fomenta la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias a través de la práctica y es impartido por un especialista que asesora durante el proceso. En algunos casos se entrega un producto final que acredita la adquisición de las competencias deseadas.

**Unidad Académica:** Planes de estudio en las modalidades escolarizadas y no escolarizadas, en los niveles medio superior, superior y de posgrado, de tipo semiflexible y por créditos, operados en redes académicas, que permiten innovar, actualizar, flexibilizar, ampliar la oferta educativa y articular esfuerzos entre las áreas en torno al logro de los fines y misión de la UAZ.

## X. IDENTIFICACIÓN DE REGISTRO

	Tiempo mínimo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Catálogo de Educación Continua	2 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-54
Servicios profesionales de capacitación	Permanente	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-55
Lista de calificaciones por módulo	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-56



**SOMOS**  
ARTE, CIENCIA Y  
DESARROLLO  
CULTURAL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**  
"FRANCISCO GARCÍA SALINAS"

ÁREA:  
Coordinación de Vinculación

Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación	Referencia Norma ISO 9001:2015 8.5.1	FECHA 12/12/2022	CÓDIGO PD-SAC.05-05	REVISIÓN: 00	PÁGINA 16 de 17
---	--	---------------------	------------------------	-----------------	--------------------

Oficio solicitud de instructor	6 meses	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-57
Oficio comisión para el instructor	6 meses	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-58
Diploma	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-59
Constancia	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-60
Reconocimiento	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-61
Oficio entrega de expediente a la institución educativa o gubernamental de los servicios profesionales de capacitación	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-62
Oficio cotización de servicios profesionales de capacitación	1 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-63
Carta descriptiva	1 años	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-64
Lista para la asignación de folios	6 meses	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-65
Libro oficial de folios	6 meses	Responsable del programa de capacitación	FO-SAC.05-66
Lista de asistencia	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-ZAC.00-02
Registro del participante	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-ZAC.00-03
Evaluación de satisfacción	5 años	Responsable del programa de capacitación	FO-ZAC.00-04

		<b>SOMOS</b> ARTE, CIENCIA Y DESARROLLO CULTURAL	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS</b> "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"			ÁREA: Coordinación de Vinculación	
<b>Procedimiento para el desarrollo de servicios profesionales de capacitación</b>			<i>Referencia Norma</i> ISO 9001:2015 8.5.1	<i>FECHA</i> 12/12/2022	<i>CÓDIGO</i> PD-SAC.05-05	<i>REVISIÓN:</i> 00	<i>PÁGINA</i> 17 de 17

## XI. ANEXOS

- Anexo 1. FO-SAC.05-54 Catálogo de Educación Continua
- Anexo 2. FO-SAC.05-55 Servicios profesionales de capacitación
- Anexo 3. FO-SAC.05-56 Lista de calificaciones por módulo
- Anexo 4. FO-SAC.05-57 Oficio solicitud de instructor
- Anexo 5. FO-SAC.05-58 Oficio comisión para el instructor
- Anexo 6. FO-SAC.05-59 Diploma
- Anexo 7. FO-SAC.05-60 Constancia
- Anexo 8. FO-SAC.05-61 Reconocimiento
- Anexo 9. FO-SAC.05-62 Oficio entrega de expediente a la institución educativa o gubernamental de los servicios profesionales de capacitación
- Anexo 10. FO-SAC.05-63 Oficio cotización de servicios profesionales de capacitación
- Anexo 11. FO-SAC.05-64 Carta descriptiva
- Anexo 12. FO-SAC.05-65 Lista para la asignación de folios
- Anexo 13. FO-SAC.05-66 Libro oficial de folios
- Anexo 14. FO-ZAC.00-02 Lista de asistencia
- Anexo 15. FO-ZAC.00-03 Registro del participante
- Anexo 16. FO-ZAC.00-04 Evaluación de satisfacción