

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCESO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
		Página 1 de 10

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN ACADÉMICA
MACRO PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA
PROCESO: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y MATRICULACIÓN
SUBPROCESO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
PRODUCTO: ESTUDIANTE MATRICULADO A PROGRAMA DE ESTUDIO DE POSTGRADO
RESPONSABLE: DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Admisión y Selección de Estudiantes a los Programas de Maestrías y Especializaciones.	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	05/04/2017	
			Ing. Karla Hualpa Analista de OyM	05/04/2017	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Director (E) OyM	23/05/2017	
			Ph.D. Andrés Venereo Director de Centro de Estudios de Postgrado	23/05/2017	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	25/05/2017	
2	Actualización del proceso, por modificación de nombre, políticas, procedimientos y formatos.	ELABORADO	Ing. Ximena Torres Técnico OyM	04/01/2019	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Directora (E) OyM	07/01/2019	
			Ing. Maritza Vásquez. Directora (E) Postgrado	08/01/2019	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	15/02/2019	



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 2 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer los procesos de postulación, admisión, selección y matrícula para el ingreso de estudiantes a los programas de estudios de cuarto nivel ofertados por el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

Aplica a todas las actividades del proceso generadas en los departamentos Financiero, Secretaría General, Unidad Central de Coordinación Informática (UCCI), la administración del Centro de Estudios de Postgrado y al Coordinador Académico de Programa, quienes intervienen directamente en la gestión de postulación, admisión, selección y matrícula de estudiantes a programas de estudios de postgrado, excluyendo los programas de especialidades médicas y odontológicas.

3. BASE LEGAL

a) Constitución de la República del Ecuador, aprobada mediante Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, modificada el 01 de agosto de 2018.

Artículo 352, expresa que: *"El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro"*.

b) Ley Orgánica de Educación Superior aprobada mediante Registro Oficial No. 298 de 12 de octubre de 2010, modificada 02 de agosto de 2018.

Art. 119, de la Especialización: *"Es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de posgrado técnico-tecnológico o académico"*.

Art. 120, de la Maestría: *"Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Serán de dos tipos:*

a) *Maestría técnico-tecnológica.- Es el programa orientado a la preparación especializada de los profesionales en un área específica que potencia el saber hacer complejo y la formación de docentes para la educación superior técnica o tecnológica.*

b) *Maestría académica.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales en un campo del saber.*

Art. 121, del Doctorado: *"Es el grado académico más alto de cuarto nivel que otorga una universidad o escuela politécnica a un profesional con grado de maestría académica. Su formación se centra en un área profesional o científica, para contribuir al avance del conocimiento, básicamente a través de la investigación científica."*

 Uleam <small>UNIVERSIDAD DE LA CALIDAD</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 3 de 10

Solo las universidades y escuelas politécnicas calificadas con calidad superior en investigación por parte del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, podrán ofertar grados académicos de PhD o su equivalente, conforme el Reglamento que para el efecto dicte el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”.

En la Disposición Transitoria Décima Cuarta de la LOES se establece que: “En el plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la vigencia de esta Ley, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior efectuará la evaluación institucional de las universidades y escuelas politécnicas de conformidad con las disposiciones contenidas en esta ley.- Hasta que se realice el proceso de evaluación, se extiende la vigencia de la acreditación obtenida en el último proceso realizado por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”.

c) Reglamento para la Determinación de Resultados del Proceso de Evaluación, Acreditación y Categorización de las Universidades y Escuelas Politécnicas y de su Situación Académica e Institucional, Codificado, expedido por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

Artículo 12: “Las universidades y escuelas politécnicas ubicadas en categoría “A” por el CEAACES, podrán ofertar carreras de tercer nivel especializaciones, maestrías profesionales, maestrías de investigación y programas doctorales, en cualquier área de conocimiento, siempre y cuando cuenten con aprobación del Consejo de Educación Superior”;

Artículo 13: “Las universidades y escuelas politécnicas ubicadas en categoría “B” por el CEAACES, podrán ofertar carreras de tercer nivel, especializaciones, maestrías profesionales y maestrías de investigación, en cualquier área del conocimiento, siempre y cuando cuenten con aprobación del Consejo de Educación Superior; y estas universidades podrán realizar programas doctorales conjuntamente con una universidad o escuela politécnica ubicada en categoría “A”, para lo cual deberán celebrar un convenio especial y someterlo a aprobación del Consejo de Educación Superior”.

El artículo 14: “Las universidades y escuelas politécnicas ubicadas en categoría “C” por el CEAACES, podrán ofertar carreras de tercer nivel, especializaciones y maestrías profesionales; podrán continuar ejecutando las maestrías de investigación, en cualquier área del conocimiento y, las maestrías profesionales y especializaciones relacionadas al interés público, que comprometan de modo directo la vida, la salud y la seguridad de la ciudadanía; siempre y cuando cuenten con resolución de aprobación del CES emitida antes de la expedición de la resolución de categorización de universidades y escuelas politécnicas del CEAACES.- Las universidades y escuelas politécnicas ubicadas en esta categoría, no podrán solicitar al Consejo de Educación Superior la aprobación de maestrías de investigación y programas doctorales, en cualquier área del conocimiento, ni la aprobación de nuevas carreras o programas de posgrado en áreas de interés público que comprometan de modo directo la vida, la salud y la seguridad de la ciudadanía”. D

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 4 de 10

d) Reglamento Reformativo y sustitutivo del Reglamento General de los Programas de Postgrado de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

Aplica todo el articulado del documento.

4. RESPONSABILIDADES:

Director (a) del Centro de Estudios de Postgrado:

- a) Autorizar la promoción y convocatoria de los programas de estudio de postgrado, a través de los medios de prensa locales y entrega de publicidad impresa;
- b) Autorizar la publicación de resultados de los aspirantes al programa de estudios de postgrado.

Coordinador (a) Académico del Programa de Postgrado:

- a) Preparar contenido para la convocatoria de los programas de estudio de postgrado;
- b) Ejecutar el procedimiento para la selección previa de los aspirantes que ingresarán al programa de estudios, según el análisis de los criterios de elegibilidad;
- c) Realizar y ponderar entrevistas;
- d) Realizar y validar la prueba de conocimientos específicos y demás criterios de elegibilidad a cada uno de los aspirantes seleccionados;
- e) Elaborar el informe con el listado de los aspirantes de acuerdo con el puntaje obtenido;
- f) Notificar resultados a los aspirantes y la activación de los estudiantes admitidos en la plataforma académica.

Analista de Postgrado 2:

- a) Validar la documentación del aspirante, que acredite su idoneidad al programa de postgrado;
- b) Verificar el cumplimiento de las entrevistas, pruebas de conocimiento y demás criterios de elegibilidad.

Secretaría de Postgrado:

- a) Recibir la información entregada por el aspirante/postulante.

Analista de Relaciones Públicas 3:

- a) Coordinar con los medios de comunicación locales y publicar en la página web de la institución la promoción y convocatoria de los programas de estudio de postgrado. *P*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 5 de 10

Analista de Secretaría General 2:

- a) Legalizar la matrícula del estudiante admitido para el programa de estudio de postgrado;
- b) Custodiar la documentación del estudiante admitido al programa de estudio de postgrado.

Analista Unidad Central de Coordinación Informática:

- a) Generar la orden de pago de matrícula del estudiante admitido.

Aspirante/Postulante:

- a) Proporcionar la documentación requerida por el Centro de Estudios de Postgrado;
- b) Cumplir con los tiempos establecidos según las fases del proceso.

5. DEFINICIONES:

Aspirante/Postulante:

El que solicita formalmente el acceso en alguna institución de educación superior en cualquiera de los grados y niveles.

Postulación:

Acción ejecutada por el aspirante o postulante con la finalidad de ser admitido a un programa de estudio de postgrado.

Admisión:

Acto administrativo en el que una institución acepta una solicitud de ingreso de un aspirante.

Selección de estudiantes:

Proceso que se realiza entre los aspirantes que cumplan los requisitos generales de acceso y los criterios de admisión a los programas de estudios de postgrado.

Matrícula:

Registro oficial del estudiante admitido al programa de estudio de postgrado.

Criterios de elegibilidad:

Conjunto de requisitos considerados en la ponderación acorde al requerimiento de la oferta del programa de estudio de postgrado, por ejemplo: La entrevista, hoja de vida, prueba de conocimientos, suficiencia de inglés, prueba psicotécnica, entre otras.

Especialización:

Es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de postgrado técnico-tecnológico o académico. 



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 6 de 10

Maestría:

Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Serán de dos tipos:

- a) Maestría técnico-tecnológica.- Es el programa orientado a la preparación especializada de los profesionales en un área específica que potencia el saber hacer complejo y la formación de docentes para la educación superior técnica o tecnológica.
- b) Maestría académica.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales en un campo del saber.

6. POLÍTICAS Y CONTROL

6.1 Políticas

- a) Para ofertar los programas de estudios de postgrado, se realizará una convocatoria pública.
- b) En cada oferta de estudio de postgrado, se definirán los criterios de elegibilidad y el peso porcentual a cada uno de ellos.
- c) El valor de los aranceles del programa de estudios de postgrado será debidamente autorizado por el Órgano Colegiado Superior.
- d) Los programas de postgrado deberán contemplar en su presupuesto un rubro de becas y ayudas económicas.
- e) El Centro de Estudios de Postgrado devolverá los documentos de los postulantes no seleccionados dentro del proceso de admisión.
- f) Los aspirantes tendrán acceso a la información de los resultados del proceso de admisión y selección.
- g) El Centro de Estudios de Postgrado, como política ambiental, realizará las comunicaciones a través de los canales informativos institucionales, reduciendo al grado posible el uso de papel.

6.2 Controles

- a) Convocatoria
- b) Formulario de admisión
- c) Documentos habilitantes
- d) Formulario de entrevista
- e) Listado de aspirantes preseleccionados
- f) Prueba de conocimientos
- g) Listado de aspirantes seleccionados
- h) Matriz de resultados de aspirantes
- i) Registro de estudiantes matriculados
- j) Informe de resultados *R*

PCO-01-F-007 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

 Uleam <small>UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 7 de 10

7 REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o cuando se requiera de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8 PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Dispone la elaboración de la convocatoria.	DIRECTOR (A) DE POSTGRADO
8.2	Prepara contenido para la convocatoria	COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)
8.3	Autoriza difusión y convocatoria de los programas de estudios de postgrado a través de los medios de prensa locales y la entrega de publicidad impresa.	DIRECTOR (A) DE POSTGRADO
8.4	Realiza convocatoria a través de medios locales y página web institucional.	ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3
8.5	Postula al programa llenando el Formulario de Admisión PAM-05-F-001 , presentando demás documentos habilitantes para acceder al programa de estudios de postgrado.	ASPIRANTE/ POSTULANTE
8.6	Recibe la documentación del aspirante/postulante, llena el formato Check List de revisión de documentos PAM-05-F-002 y entrega al Analista de Postgrado 2, si no cumple, finaliza el proceso.	TÉCNICO DE POSTGRADO
8.7	Revisa la documentación y valida el Check List de revisión de documentos PAM-05-F-002 , emite listado de aspirantes/postulantes que han cumplido con la documentación requerida y entrega documentación al Coordinador Académico. (Los aspirantes no seleccionados deberán retirar en la Secretaría del Centro de Estudios de Postgrado, la documentación por ellos consignada, dentro de un período de dos meses contados a partir de la publicación del veredicto final, caso contrario, el Centro de Estudios de Postgrado no se hará responsable por la custodia de los mismos.)	ANALISTA DE POSTGRADO 2
8.8	Publica el listado de aspirantes/postulantes preseleccionados señalando las fechas de entrevistas y pruebas contempladas para la oferta académica. La	ANALISTA DE POSTGRADO 2

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 8 de 10

	publicación se realiza en la página web del Centro de Estudios de Postgrado y se notifica a cada aspirante/postulante vía correo electrónico.	
8.9	Efectúa valoración de hoja de vida insertada en el Formulario de Admisión PAM-05-F-001 , reconociendo si el nivel de formación es apto para el ingreso al programa de estudios de postgrado.	COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)
8.10	Recibe la documentación, llena el Formulario de Entrevista PAM-05-F-004 y realiza la entrevista al aspirante.	COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)
8.11	Realiza prueba de conocimientos específicos para el programa al que aplica. Si existen otros criterios de elegibilidad requeridos por el programa de estudio, realizará la valoración respectiva.	COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)
8.12	Elabora informe de resultados con el listado de los aspirantes/postulantes de acuerdo a la puntuación obtenida en la entrevista, hoja de vida, prueba de conocimientos y otros criterios de elegibilidad, plasmados en el formato Matriz de resultados de aspirantes PAM-05-F-003 .	COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)
8.13	Recibe informe con el listado de los aspirantes/postulantes de acuerdo a la puntuación obtenida plasmado en la Matriz de resultados de aspirantes PAM-05-F-003 .	DIRECTOR(A) CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
8.14	Dispone la notificación de los resultados de la postulación a cada uno de los aspirantes vía correo electrónico.	DIRECTOR(A) CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
8.15	Notifica a los aspirantes los resultados de la postulación obtenidos vía correo electrónico y solicita la activación de la plataforma académica y la generación del valor de la matrícula del estudiante admitido.	COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)
8.16	Ingresa los datos de los estudiantes admitidos a los programas de estudios de postgrado y genera el valor de la matrícula.	ANALISTA UCCI
8.17	Recibe el correo electrónico con el link, usuario y contraseña, revisa el valor a cancelar de la matrícula, realiza el pago en el banco y presenta original y fotocopia del comprobante de pago en la secretaría del Centro de Estudios de Postgrado.	ASPIRANTE/ POSTULANTE
8.18	Recepta original y fotocopia del comprobante de pago o verifica en el sistema y envía la documentación del estudiante a Secretaría General de la Uleam para la legalización de la matrícula. Entrega al estudiante las instrucciones para el pago de la colegiatura.	ANALISTA 2

PCO-01-F-007 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

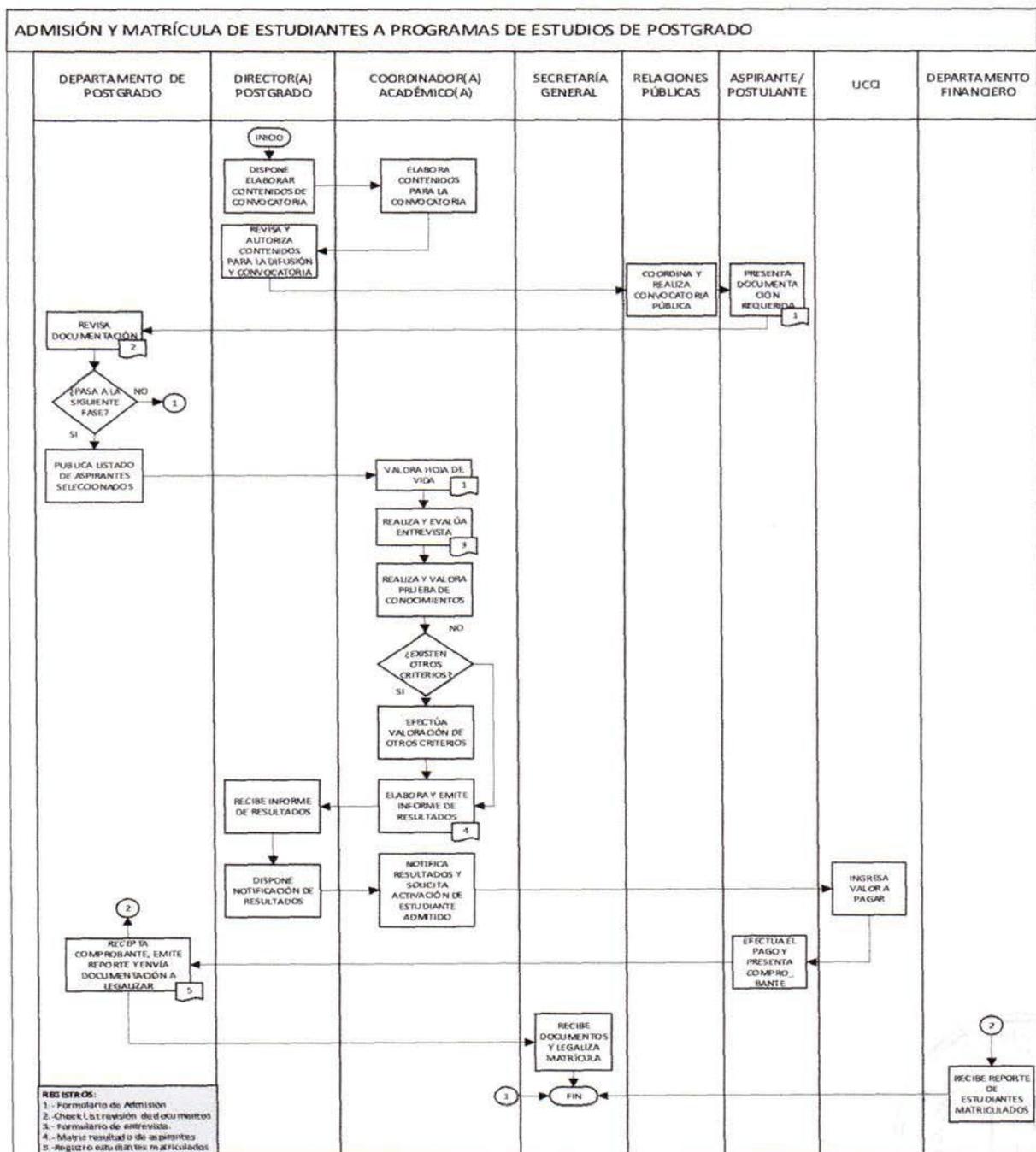
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 9 de 10

8.19	Recibe, revisa documentación y legaliza matrícula de estudiante al programa de estudio de postgrado.	ANALISTA DE SECRETARÍA GENERAL
8.20	Recibe el reporte de los estudiantes matriculados generados de la base de datos del Centro de Estudios de Postgrado.	DIRECCIÓN FINANCIERA
8.21	Fin del proceso.	

9 DIAGRAMA DE FLUJO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-05
	PROCEDIMIENTO: ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	REVISIÓN: 2
Inicio:	Disposición para elaborar contenidos para la oferta de estudios de postgrado	Fecha: 04/01/2019
Fin:	Estudiantes matriculados en los programas de estudios de postgrado	Página 10 de 10

10 REGISTRO

10.1 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Formulario de Admisión	PAM-05-F-001	Centro de Estudios de Postgrado (original)
Check List de revisión de documentos	PAM-05-F-002	Centro de Estudios de Postgrado (original)
Matriz de resultados de aspirantes	PAM-05-F-003	Coordinador(a) del programa (copia) / Centro de Estudios de Postgrado (original)
Formulario de entrevista	PAM-05-F-004	Coordinador(a) del programa (original)
Registro de estudiantes matriculados	PAM-05-F-005	Coordinador(a) del programa (copia) / Centro de Estudios de Postgrado (original)
Informe de resultados	N/A	Coordinador(a) del programa (copia) / Centro de Estudios de Postgrado (original)

11 INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento de las solicitudes de admisión recibidas respecto a las solicitudes de admisión aceptadas	Cumplimiento	%	$\frac{N^{\circ} \text{ de admisiones aprobadas}}{N^{\circ} \text{ de admisiones recibidas}} * 100$	ANUAL	ANUAL	Formulario de admisión
2	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento de las solicitudes de becas recibidas respecto a las solicitudes de becas aceptadas	Cumplimiento	%	$\frac{N^{\circ} \text{ de becas aprobadas}}{N^{\circ} \text{ de becas solicitadas}} * 100$	ANUAL	ANUAL	Solicitud de beca
3	Índice de eficacia	Mide la gestión de las matrículas aprobadas respecto a las matrículas legalizadas	Eficacia	%	$\frac{N^{\circ} \text{ de matrículas legalizadas}}{N^{\circ} \text{ de matrículas aprobadas}} * 100$	ANUAL	ANUAL	SGA

12 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- Rectorado
- Dirección del Centro de Estudios de Postgrado
- Secretaría General
- Unidad Central de Coordinación Informática
- Departamento de Relaciones Públicas 3
- Decanos
- Estudiantes *D*

PCO-01-F-007 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

