

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

SERVICIOS ESCOLARES, FINANCIEROS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS

PROCEDIMIENTO DE TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

1. OBJETIVO

Controlar la versión vigente de términos, definiciones y abreviaciones aplicables en el **SGC** para asegurar su correcta aplicación.

2. ALCANCE

Aplica a toda la estructura documental del **SGC**.

Realizó

Mtro. Edgar Iván
Sotelo Sotelo
Responsable del Sistema de
Gestión de la Calidad

Vo.Bo.

Mtra. Georgina
Rosales Ariza
Directora General de Desarrollo
Institucional

Autorizó

Dr. Gustavo
Urquiza Beltrán
Rector de la UAEM

3. REFERENCIAS

Sin referencias.

4. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Responsable del SGC	Mantener actualizados los términos, definiciones y abreviaciones aplicables al SGC .
Personal	Aplicar correctamente los términos, definiciones y abreviaciones en todo el SGC .

5. PROCEDIMIENTO

El **Responsable del SGC** deberá asegurarse de mantener actualizados los términos, definiciones y abreviaciones aplicables al **SGC**.

En donde existan más de dos definiciones para el **SGC** se aplicará la marcada con el 1 ya que son casi exactas a las marcadas con el 2 y, las marcadas con el 3, aunque muy similares, son de una versión de norma publicada con años de anterioridad. Por lo tanto, las definiciones duplicadas que estén marcadas con los números 2 ó 3 sólo son utilizarán como referencia.

Todo el personal que interviene en el **SGC** deberá aplicar correctamente los términos, definiciones y abreviaciones que a continuación se detallan:

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.¹
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.¹
- **ACTIVIDAD <Gestión de proyectos>:** El mejor objeto de trabajo identificado en un proyecto.¹
- **ADQUISICIÓN DE COMPETENCIA:** Proceso para alcanzar competencia.¹

- **ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** Extensión y límites de una auditoría.¹
- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.¹
- **ALUMNO:** Usuario de los servicios académicos que se encuentran debidamente inscrito en alguno de los programas educativos de la UAEM.²
- **AMBIENTE DE TRABAJO:** Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.¹
- **AMOCVIES:** Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior.³
- **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:** Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.¹
- **ASOCIACIÓN <Satisfacción del cliente>:** Organización formada por organizaciones o personas miembro.¹
- **AUDITADO:** Organización que es auditada.¹
- **AUDITOR:** Persona que lleva a cabo una auditoría.¹
- **AUDITORÍA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.¹
- **AUDITORÍA COMBINADA:** Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.¹
- **AUDITORÍA CONJUNTA:** Auditoría llevada a cabo a un único auditado por dos o más organizaciones auditoras.¹
- **AUTORIDAD PARA DISPONER (GESTIÓN DE LA DECISIÓN, AUTORIDAD DE DECISIÓN):** Persona o grupo de personas a quienes se ha asignado la responsabilidad y la autoridad para tomar decisiones sobre la configuración.¹

- CALIDAD: Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.¹
- CAPACIDAD: Aptitud de un objeto para realizar una salida que cumplirá los requisitos para esa salida.¹
- CARACTERÍSTICA: Rasgo diferenciador.¹
- CARACTERÍSTICA DE LA CALIDAD: Característica inherente a un objeto relacionada con un requisito.¹
- CARACTERÍSTICA METROLÓGICA: Característica que puede influir sobre los resultados de la medición.¹
- CASO ESPECÍFICO <Plan de la calidad>: Tema del plan de la calidad.¹
- CLASE: Categoría o rango dado a diferentes requisitos para un objeto que tienen el mismo uso funcional.¹
- CLIENTE: Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.¹
- CLIENTE DE LA AUDITORÍA: Organización o persona que solicita una auditoría.¹
- CLIENTE INTERNO: Cada una de las Dependencias Administrativas (Personal activo, jubilados y pensionados), Unidades Académicas y Centros de Investigación que conforman la UAEM.²
- CMI: Cuadro de Mando Integral.²
- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE: Promesas hechas a los clientes por una organización relacionadas con su comportamiento, orientadas a aumentar la satisfacción del cliente y las disposiciones relacionadas.¹
- COMPETENCIA: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.¹

- **COMPROMISO:** Participación activa en, y contribución a, las actividades para lograr objetivos compartidos.¹
- **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** Conjunto de personas que conforman las Dependencias Administrativas, Unidades Académicas y Centros de Investigación, así como todos los Alumnos y Exalumnos de la UAEM.²
- **CONCESIÓN:** Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.¹
- **CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.¹
- **CONFIABILIDAD:** Capacidad para desempeñar cómo y cuándo se requiera.¹
- **CONFIGURACIÓN:** Característica funcional y físicas interrelacionadas de un producto o servicio definidas en la información sobre configuración del producto.¹
- **CONFIGURACIÓN DE REFERENCIA:** Información sobre configuración del producto aprobada, que establece las características de un producto o servicio en un punto determinado en el tiempo, que sirve como referencia para actividades durante todo el ciclo de vida del producto o servicio.¹
- **CONFIRMACIÓN METROLÓGICA:** Conjunto de operaciones necesarias para asegurarse de que el equipo de medición es conforme con los requisitos para su uso previsto.¹
- **CONFLICTO <Satisfacción del cliente>:** Desacuerdo, que surge de una queja presentada a un proveedor de PRC.¹
- **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.¹
- **CONSULTOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Persona que ayuda a la organización en la realización de un sistema de gestión de la calidad, dando asesoramiento o información.¹

- **CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.¹
- **CONTRATAR EXTERNAMENTE:** Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.¹
- **CONTRATO:** Acuerdo vinculante.¹
- **CONTROL DE CAMBIOS <Gestión de la configuración>:** Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.¹
- **CONTROL DE LA CALIDAD:** Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.¹
- **CONVENIO:** Acuerdo entre dos o más grupos sociales o instituciones por el que ambas partes aceptan una serie de condiciones y derechos. Documento legal en que figura este acuerdo, firmado por representantes de los grupos.²
- **CORRECCIÓN:** Acción para eliminar una no conformidad detectada.¹
- **CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.¹
- **DATOS:** Hechos sobre un objeto.¹
- **DEFECTO:** No conformidad relativa a un uso previsto o especificado.¹
- **DEPENDENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR:** Instancia académico-administrativa conformada por las Escuelas Preparatorias de la institución y en la que se diseñan, desarrollan y evalúan programas académicos y educativos del tipo medio superior.²
- **DEPENDENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Instancia académico-administrativa conformada por unidades académicas agrupadas por áreas del conocimiento afines y en la que se diseñan, desarrollan y evalúan programas académicos y educativos del tipo superior.²

- **DESECHO:** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para impedir su uso inicialmente previsto.¹
- **DESEMPEÑO:** Resultado medible.¹
- **DETERMINACIÓN:** Actividad para encontrar una o más características y sus valores característicos.¹
- **DGSE:** Dirección General de Servicios Escolares.²
- **DISEÑO Y DESARROLLO:** Conjunto de procesos que transforman los requisitos para un objeto en requisitos más detallados para ese objeto.¹
- **DOCUMENTO:** Información y el medio en el que está contenida.¹
- **DOCUMENTO DE PARTICIPACIÓN:** Diploma (para eventos de capacitación a partir de 120 horas) o Constancia de Participación (para eventos de capacitación menores a 120 horas).²
- **EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.¹
- **EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.¹
- **ENSAYO:** Determinación de acuerdo con los requisitos para un uso o aplicación previsto específico.¹
- **EQUIPO AUDITOR:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.¹
- **EQUIPO DE MEDICIÓN:** Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares o combinación de ellos necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.¹
- **ESDEPED:** Estímulos al desempeño del personal docente.²
- **ESPECIFICACIÓN:** Documento que establece requisitos.¹

- **ESTRATEGIA:** Plan para lograr un objetivo a largo plazo o global.¹
- **EVALUACIÓN DEL AVANCE <Gestión de proyectos>:** Evaluación del progreso en el logro de los objetivos del proyecto.¹
- **EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.¹
- **EVIDENCIA OBJETIVA:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.¹
- **EXALUMNOS:** Persona que ha cursado la totalidad de los créditos de un programa educativo de la Institución.²
- **ÉXITO <Organización>:** Logro de un objetivo.¹
- **ÉXITO SOSTENIDO <Organización>:** Éxito durante un periodo de tiempo.¹
- **EXPERTO TÉCNICO <Auditoría>:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.¹
- **FACTOR HUMANO:** Característica de una persona que tiene un impacto sobre un objeto bajo consideración.¹
- **FUNCIÓN METROLÓGICA:** Unidad funcional con responsabilidad administrativa y técnica para definir e implementar el sistema de gestión de mediciones.¹
- **GESTIÓN:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.¹
- **GESTIÓN DE PROYECTOS:** Planificación, organización, seguimiento, control e informe de todos los aspectos de un proyecto y la motivación de todos aquellos que están involucrados en él para alcanzar los objetivos del proyecto.¹
- **GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Gestión con respecto a la calidad.¹
- **GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar la configuración.¹

- GUÍA <Auditoría>: Persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.¹
- HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.¹
- INCIDENCIAS DEL PERSONAL: Aquellas relativas que aplican para descuentos en la nómina con clave 44 (inasistencia, retardo, permiso particular, omisión de checar entrada, omisión de checar salida, descuento por documento improcedente y descuento vía oficio de jefe superior).²
- INFORMACIÓN: Datos que poseen significado.¹
- INFORMACIÓN DOCUMENTADA: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.¹
- INFORMACIÓN SOBRE CONFIGURACIÓN DEL PRODUCTO: Requisito u otra información para el diseño, la realización, la verificación, el funcionamiento y el soporte de un producto.¹
- INFRAESTRUCTURA <Organización>: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.¹
- INNOVACIÓN: Objeto nuevo o cambiado que crea o redistribuye valor.¹
- INSPECCIÓN: Determinación de la conformidad con los requisitos especificados.¹
- JUSTIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA CONFIGURACIÓN: Registro e informe formalizado de la información sobre configuración del producto, el estado de los cambios propuestos y el estado de la implementación de los cambios aprobados.¹
- LIBERACIÓN: Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o el proceso siguiente.¹
- MANUAL DE LA CALIDAD: Especificación para el sistema de gestión de la calidad de una organización.¹
- MEDICIÓN: Proceso para determinar un valor.¹

- MEDIO AMBIENTE: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.¹
- MEJORA: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.¹
- MEJORA DE LA CALIDAD: Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.¹
- MISIÓN <Organización>: Propósito de la existencia de la organización, tal como lo expresa la alta dirección.¹
- NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.¹
- OBJETIVO: Resultado a lograr.¹
- OBJETIVO DE LA CALIDAD: Objetivo relativo a la calidad.¹
- OBJETO (ENTIDAD, ITEM): Cualquier cosa que puede percibirse o concebirse.¹
- OBJETO DE LA CONFIGURACIÓN: Objeto dentro de una configuración que satisface una función de uso final.¹
- OBSERVADOR <Auditoría>: Persona que acompaña al equipo auditor pero que no actúa como un auditor.¹
- ORGANIZACIÓN: Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.¹
- PARTE INTERESADA: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.¹
- PARTICIPACIÓN ACTIVA: Tomar parte en una actividad, evento o situación.¹
- PERMISO DE DESVIACIÓN: Autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio, antes de su realización.¹

- **PLAN DE AUDITORÍA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.¹
- **PLAN DE LA CALIDAD:** Especificación de los procedimientos y recursos asociados a aplicar, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos a un objeto específico.¹
- **PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO:** Documento que especifica qué es necesario para cumplir los objetivos del proyecto.¹
- **PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD:** Parte de la gestión de la calidad orientada a establecer los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr los objetivos de la calidad.¹
- **POLÍTICA <Organización>:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.¹
- **POLÍTICA DE LA CALIDAD:** Política relativa a la calidad.¹
- **PRC:** Proceso de Resolución de Conflictos.¹
- **PRESTACIONES AL PERSONAL:** Para efectos del SGC se consideran las siguientes para el Sindicato de Trabajadores Administrativos/Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos: Uniformes y material de trabajo/Ropa de trabajo o uniformes y equipo de trabajo; Ayuda a deudos de trabajadores (sólo para afiliados al Sindicato de Trabajadores Administrativos); Ayuda de funeral; Seguro de vida; Becas de estudio y económicas (dependientes y trabajadores); Servicios de guardería; Aportación para libros/Libros, instrumentos o materiales de trabajo; Vales para lentes; Prótesis dentales/Servicios básicos dentales, endodoncia y ortodoncia; Créditos comerciales (zapatos, libros, material didáctico, llantas y refacciones)/Créditos comerciales (zapatos, llantas y servicios mecánicos); Apoyo para impresión de tesis; Despensa mensual/Despensa catorcenal; Aportaciones económicas aniversario del Sindicato; Aportación festival del día del niño/Aportación económica para eventos conmemorativos del 6 de enero, 10 de mayo y 15 de mayo; Viáticos (sólo para afiliados al Sindicato de Trabajadores Administrativos); Quinquenio; INFONACOT; Servicio médico y de laboratorio/Servicios médicos; Jubilación; Canastilla y; Otorgación para aparato auditivo (sólo para afiliados al Sindicato de Trabajadores Administrativos).²

- **PROCEDIMIENTO:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.¹
- **PROCESO:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.¹
- **PROCESO DE MEDICIÓN:** Conjunto de operaciones que permiten determinar el valor de una magnitud.¹
- **PRODUCTO:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.¹
- **PROGRAMA DE LA AUDITORÍA:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.¹
- **PROVEEDOR:** Organización que proporciona un producto o un servicio.¹
- **PROVEEDOR EXTERNO:** Proveedor que no es parte de la organización.¹
- **PROVEEDOR DE PRC:** Persona u organización que provee y opera un proceso de resolución de conflictos externo.¹
- **PROYECTO:** Proceso único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.¹
- **QUEJA <Satisfacción del cliente>:** Expresión de insatisfacción hecha a una organización, relativa a su producto o servicio, o al propio proceso de tratamiento de quejas, donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución.¹
- **REALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Proceso de establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de la calidad.¹
- **RECLASIFICACIÓN:** Variación de la clase de un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a requisitos diferentes de los requisitos iniciales.¹

- **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.¹
- **REPARACIÓN:** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista.¹
- **REPROCESO:** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.¹
- **REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.¹
- **REQUISITO DE LA CALIDAD:** Requisito relativo a la calidad.¹
- **REQUISITO LEGAL:** Requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo.¹
- **REQUISITO REGLAMENTARIO:** Requisito obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo.¹
- **RESPONSABLE DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS <Satisfacción del cliente>:** Persona individual designada por un proveedor de PRC para ayudar a las partes en la resolución de un conflicto.¹
- **RETROALIMENTACIÓN <Satisfacción del cliente>:** Opiniones, comentarios y muestras de interés por un producto, un servicio o un proceso de tratamiento de quejas.¹
- **REVISIÓN:** Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.¹
- **RIESGO:** Efecto de la incertidumbre.¹
- **SADCE:** Sistema de Administración de Control Escolar.²
- **SALIDA:** Resultado de un proceso.¹
- **SATISFACCIÓN DEL CLIENTE:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes.¹

- SEFIPEBI: Servicios Escolares, Financieros, Personal y Bibliotecas.²
- SEGUIMIENTO: Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.¹
- SEP: Secretaria de Educación Pública.³
- SERVICIO: Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.¹
- SERVICIO AL CLIENTE: Interacción de la organización con el cliente a lo largo del ciclo de vida de un producto o un servicio.¹
- SERVICIOS ESCOLARES, FINANCIEROS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS: Admisión de aspirantes de nuevo ingreso, Certificación del Resolutivo de Equivalencia y Revalidación de Estudios, Certificación del servicio social, Emisión de Certificados y Cartas de Pasante, Gestión de altas y bajas de alumnos en el IMSS, Movilidad estudiantil, Petición de examen de titulación y expedición de títulos, Validación académica del alumno y actualización del SADCE, Validación del Certificado de Estudios de Alumnos de Nuevo Ingreso, Validación de Matrícula Escolar y Estadística 911, Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, Alta de bienes, Contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, Control presupuestal. Fondos extraordinarios, Control Presupuestal. PRODEP, Registro del ingreso y del egreso, Suficiencia presupuestal de fichas técnicas para contratos bajo el régimen por honorarios, Actualización de manuales de funciones y responsabilidades y perfil de puestos, Cálculo y pago de cuotas obrero-patronales (INFONAVIT), Capacitación al personal, Elaboración de contratos, Evaluación y actualización de estímulos al desempeño del personal docente, Gestión de auditorías internas de calidad, Incidencias del personal, Incorporación de procesos al sistema de gestión de la calidad (SGC), Movimientos y altas de personal, Nómina, Prestaciones al personal, Gestión del programa para el desarrollo profesional docente (PRODEP), Soporte técnico de 1era. Instancia, de comunicaciones y de seguridad informática, Desarrollo de colecciones, Descarte de Libros, Gestión e integración de recursos de información, Servicios bibliotecarios, Revisión de Estimaciones de Obra y Servicios relacionados con las mismas, Conciliación de Precios Unitarios de Obra y Servicios relacionados con las mismas, Gestión de Pago de Estimaciones de Obra y Servicios relacionados con las mismas, Control del Parque Vehicular y Revisión Jurídica de Convenios Generales.²

- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.²
- SISTEMA: Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan.¹
- SISTEMA DE GESTIÓN: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.¹
- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: Parte de un sistema de gestión relacionada con la calidad.¹
- SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS MEDICIONES: Conjunto de elementos interrelacionados, o que interactúan, necesarios para lograr la confirmación metrológica y el control de los procesos de medición.¹
- SISTEMA DE INFORMACIÓN <Sistema de gestión de la calidad>: Red de canales de comunicación utilizados dentro de una organización.¹
- TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto.¹
- UA: Unidad Académica.²
- UAEM: Universidad Autónoma del Estado de Morelos.²
- USB: Dispositivo electrónico con puerto seriado universal.²
- VALIDACIÓN: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.¹
- VC: Validación del Certificado del de Estudios de Alumnos de Nuevo Ingreso.²
- VERIFICACIÓN: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.¹
- VISIÓN <Organización>: Aspiración de aquello que una organización querría llegar a ser, tal como lo expresa la alta dirección.¹

¹ Término, definición y/o abreviación establecida por ISO 9001:2015

² Término, definición y/o abreviación establecida por UAEM

³ Término, definición y/o abreviación establecida por una organización externa

6. ACTUALIZACIONES DEL DOCUMENTO

Este documento controlado ha sufrido las siguientes actualizaciones respecto a su versión anterior:

Apartado	Motivo de la actualización
Objetivo	NA
Alcance	NA
Referencias	NA
Responsabilidades	NA
Procedimiento	- Actualización del término Servicios Escolares, Financieros, Personal y Bibliotecas. - Se agregaron las abreviaturas de AMOCVIES, SEP, UA, VC.