



---

Universidad Veracruzana

**Sistema Integral de Información Universitaria**





## PRESENTACIÓN

Es un Sistema Integral de Información Universitaria conformado principalmente por los módulos de Recursos Humanos, Administración Escolar (Estudiantes) y Recursos Financieros (Finanzas) el cual permite sistematizar procesos, métodos y procedimientos de las funciones académico – administrativa de la Universidad; automatizando el uso, la explotación y la presentación de la información universitaria en apoyo a la toma de decisiones en los distintos niveles de organización en la institución.

Su objetivo principal es hacer eficientes los procesos de gestión académica - administrativa para ofrecer servicios de calidad a la comunidad universitaria, apoyando así la adopción de distintos modelos educativos.





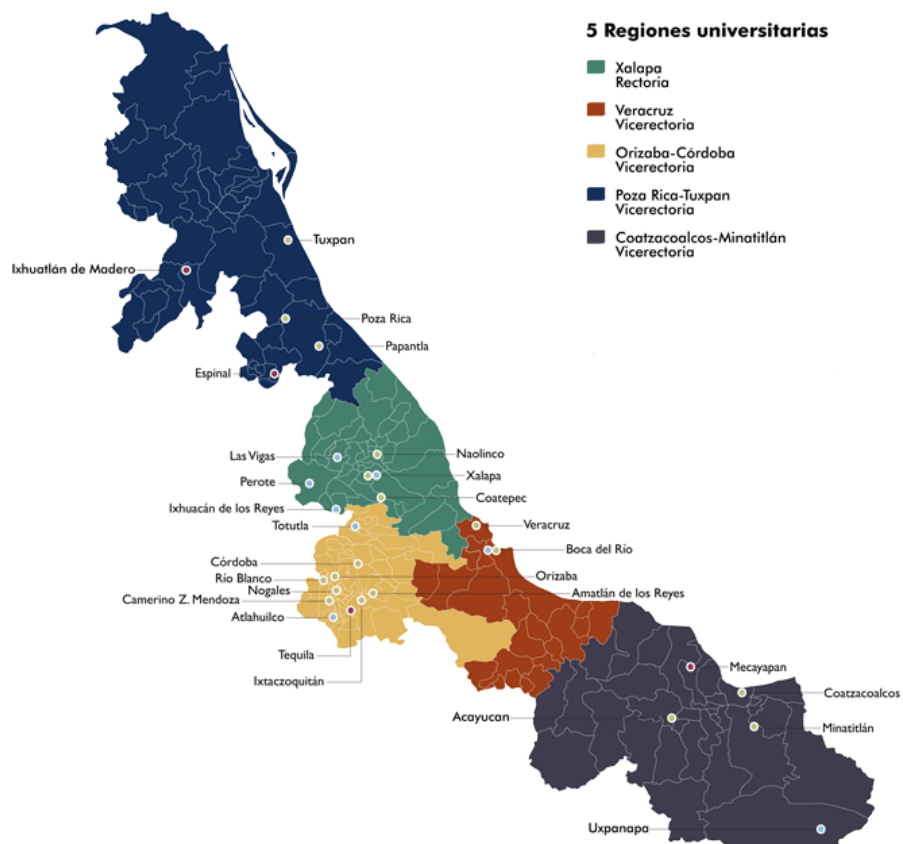
## ALCANCE

Consolidar la utilización plena de cada uno de los módulos del SIIU en las entidades académicas y dependencias administrativas de las cinco regiones que conforman la Universidad con la finalidad de apoyar sus procesos de gestión académico - administrativa.

Promover la descentralización y operación automatizada de los procesos académico - administrativos en todas las entidades académicas y dependencias administrativas de la institución.

Proporcionar a los miembros de la comunidad universitaria acceso al SIIU a través de páginas WEB.

Contar con información confiable, veraz y detallada a través de la explotación del SIIU en sus distintos módulos que apoye los procesos de evaluación y planeación para la toma de decisiones.





## ANTECEDENTES

A partir de la creación por parte de la SEP, del Programa para la Normalización de Información Administrativa de las Universidades y los apoyos financieros proporcionados para que las universidades avanzaran en dicho programa, a finales de 1995 y principios de 1996 se establece que el Sistema Integral de Información Administrativa SIIA, para las Instituciones de Educación Superior debe estar conformado por tres sub-sistemas o módulos, siendo estos Finanzas, Recursos Humanos y Administración Escolar (Estudiantes). Así como también establecer que el sub-sistema o módulo de Finanzas se comenzaría a normalizar y unificar los criterios de funcionamiento y operación a través del manejo de la contabilidad matricial (por fondos).

A finales de 1997 y a principios de 1998, después de realizada una auto-evaluación en cuanto a la situación de avance en el desarrollo e implantación de nuestro Sistema Integral de Información Universitaria se llegó a la decisión de la adquisición del Software de Aplicación de BANNER.

En febrero de 1999 se realizó la instalación de BANNER para que al iniciar el año 2000 se empezará la liberación en paralelo a nivel central de Finanzas y Estudiantes, los cuales se siguen adecuando a las necesidades propias de la Institución.

Durante el año del 2001 se consolidó el funcionamiento y operación del SIIU básicamente a nivel central en sus tres sub-sistemas ó módulos, y se inició la liberación del módulo de estudiantes en algunas entidades académicas en la región de Xalapa, se continuó el fortalecimiento de la plataforma tecnológica a nivel central, adicionalmente se siguieron realizando adecuaciones y ajustes a los tres módulos del SIIU para atender las necesidades de las áreas responsables y mejorar así su operación y funcionamiento.

## OPERACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA

Su operación actual se realiza a través de un navegador de internet proporcionando soporte a las actividades diarias y a la generación de información para la toma de decisiones mediante consultas y reportes diseñados para tal fin.

Los servicios de sistemas de información están compuestos principalmente por los módulos básicos del SIIA mencionados anteriormente, a partir de los cuales se han desarrollado otras aplicaciones, tales como los portales de servicios que integran módulos como la inscripción en línea, el Programa Operativo Anual (POA), el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria (SIVU), el Sistema de Atención Integral a la Salud (SAIS), Bolsa de trabajo, entre otros.

El acceso a los distintos servicios de información y módulos se realiza de acuerdo a los perfiles de usuario identificados dentro de la Institución.

El sistema se adecúa constantemente para dar cumplimiento a la legislación aplicable y a las nuevas necesidades de los usuarios, habiendo logrado lo siguiente:

- Todas las entidades académicas y dependencias de la Universidad, tienen acceso al módulo de finanzas para realizar consultas e imprimir reportes sobre las operaciones realizadas por ellas.



- Se cuenta con un proceso de registro en web que permite a los aspirantes a ingresar a la Universidad, realizar su alta en el sistema desde cualquier lugar en el que se encuentren. El trámite de alta comprende el registro, pago y generación de credencial para el examen de admisión.
- Se han mejorado los servicios ofertados a los alumnos mediante procesos como la inscripción en línea para alumnos de reingreso y la preinscripción en línea para público en general de los Centros de Idiomas.
- Se desarrolla la ampliación de servicios a los académicos a través de su portal, tal como el registro de calificaciones y la generación de listas de asistencia de sus grupos, dichos servicios permitirán hacer más eficientes los procesos de registro de historia académica en beneficio del alumno.
- El módulo de estudiantes se encuentra casi en su totalidad descentralizado a todas las entidades de las diferentes regiones en las que opera, siendo el uso centralizado únicamente en aquellas actividades de control de la administración escolar.



## **SUBSISTEMA DE ESTUDIANTES**

En el SIIU el subsistema de estudiantes aplica en funcionalidad y flexibilidad para dar soporte a múltiples usuarios, de acuerdo a los perfiles y clases como se determinen en razón de su autoridad y responsabilidad a través de la creación de clases de usuario con las medidas de seguridad por puesto.

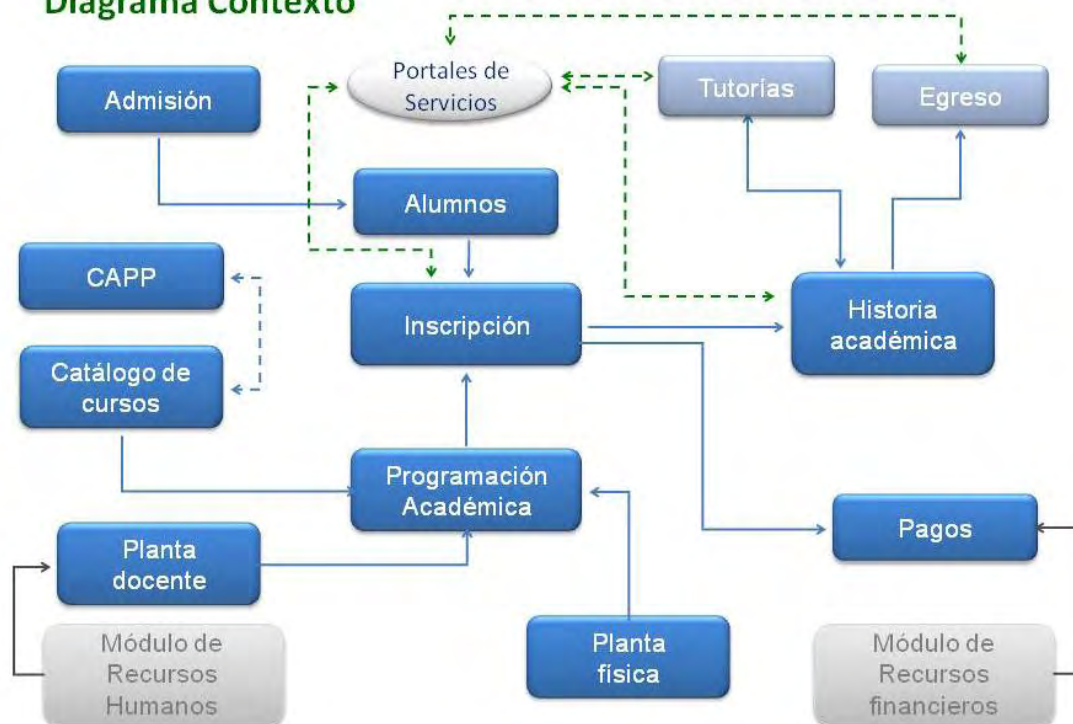
El acceso a una base de datos común que ha sido configurada y estructurada bajo los requisitos y elementos académicos, así como las reglas normativas de la institución, nos permite facilitar la administración escolar y además proyectar la explotación de indicadores académicos que proporcionen información encaminada a la investigación y evaluación de los programas educativos para su actualización y a la toma de decisiones académicas en la optimización de contenidos y troncos comunes.

Dada la distribución geográfica de nuestra institución la implantación ha requerido de la tecnología de manera prioritaria, así como del equipo de cómputo adecuado, habiendo superado estos requisitos, se manejó de manera adecuada la situación sindical del personal, con el cambio en la realización de sus actividades, ahora utilizando un equipo de cómputo para la captura de datos y la emisión de reportes de forma más ágil y oportuna, razones que favorecieron a la aceptación del cambio, es decir con menos resistencia y proporcionando a los estudiantes, docentes y autoridades un mejor servicios y atención.

El subsistema de estudiantes en el SIIU es un sistema completo de información académica y administrativa. Se encuentra integrado por procesos generales y subprocesos de apoyo que se pueden apreciar en el siguiente diagrama:



## Diagrama Contexto



Los principales procesos son:

### Catálogo de cursos

Productos que se obtienen: Catálogo de cursos y de Pre-requisitos para validación de registro, establece la liga con Recursos Humanos por carrera y para efecto de cargas académicas.

### CAPP

Productos que se obtienen: Reporte de registro en S.E.P, Reporte de programas por UR, carrera y título o grado que se otorga, Reporte de configuración de CAPP. Del resultado del proceso de cumplimiento se emiten el certificado, las constancias con calificaciones, el kardex y la boleta, además del historial académico del estudiante.

### Admisión

Productos que se obtienen: horario de clases del docente, lista de registro de asistencia del docente, reporte de docentes con su carga académica por período, carrera y campus; asignación de la planta física con espacios disponibles, carga del docente institucional, avance de ocupación de cupo en las secciones programadas por período lo que facilita el proceso de inscripción y reinscripción. Estos productos pueden ser consultas o reportes.





## **Inscripción**

Productos que se obtienen: horario de clases del estudiante, recibo de pago de colegiatura, lista de asistencia, concentrados de inscripción, estadística por grupo, por género y edad, estudiantes en alto riesgo por oportunidades de inscripción, sobre paso de pre-requisitos en inscripción y actas de examen para el docente que es el elemento de entrada en el proceso de Historia académica. Estos productos pueden ser consultas o reportes.

## **Historia académica**

Productos que se obtienen: Actas de calificaciones, listado de validación de captura de acta, boleta de calificaciones, kardex, certificados, lista de promedios, constancia de estudios con calificaciones, candidatos a la obtención de beca escolar y de inscripción por promedio, Número de alumnos Regulares, irregulares o repetidores, alumnos con suspensión académica, egresados, alumnos con riesgo de deserción por escolaridad.

## **Principales procesos del Subsistema liberados.**

El contar con un subsistema implementado y casi totalmente descentralizado, ha permitido enfocar los esfuerzos en la consolidación del subsistema y su explotación por parte de diversas Entidades y Dependencias, que basan sus procesos en el uso de la información que se maneja en el SIU.

Se encuentran definidos ya algunos procesos de explotación que permiten su uso en desarrollos como: Sistema de Educación Distribuida (EMINUS), Sistema de Evaluación al Desempeño Docente (SEDDUV), Sistema de proyección de cargas académicas, Sistema de Registro de Aspirantes, Sistema de bibliotecas, Sistema de bolsa de trabajo, etc.

Dentro de los principales procesos que en los últimos periodos se han liberado a los usuarios finales se encuentran:

**Inscripción en Línea:** Permite al alumno realizar su registro de inscripción a las experiencias educativas de su Facultad, del Área de Formación Básica General y al Área de Formación de Elección Libre.





**Universidad Veracruzana****Portal Estudiantes**

Viernes 7 de Enero de 2011

[Guía de usuario](#) [Correo](#) [Mapa de Sitio](#) [Salir](#)

**JOSE MANUEL GONZALEZ MOTA** [Inicio](#) [Datos generales](#) [Escolaridad](#) [Inscripción en línea](#) [Directorio](#) [Sistemas en línea](#) [Servicios](#)

[Requisitos específicos](#) [Oferta académica](#) [Inscripción](#)

**Inscripción**

Paso 1 de 2

Período: 201151 ENERO 2011-JUNIO 2011  
Programa: SCOM-03-E-CR S. COMPUTAC. ADMINISTRATIVOS

NRC:  [Buscar](#)

Total de Exp. Edu. : 5  
Total de créditos : 34

Ingresar el NRC o haz "clic" en el nombre para seleccionar la Experiencia Educativa

**OFERTA DEL PROGRAMA EDUCATIVO**

<input checked="" type="checkbox"/>	ADMINISTRACION DE T.I.
<input checked="" type="checkbox"/>	ADMON. DE LA CALIDAD
<input type="checkbox"/>	ALGORITMICA
<input type="checkbox"/>	ALINEACION ESTRATEGICA
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE ALGORITMOS
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE EDOS. FINANCIEROS
<input type="checkbox"/>	AUDITORIA INFORMATICA
<input checked="" type="checkbox"/>	BASES DE DATOS
<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD APLICADA
<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD DE COSTOS



## PAGO DE INSCRIPCIÓN

**Nombre:** MAYRA LORENA  
DIAZ  
BARRADAS

**Matricula:** S07008868  
DERECHO  
XALAPA  
ESCOLARIZADO

**ESTADO ACADÉMICO:** REGULAR

**SEMESTRE:**

**TURNO:** VESPERTINO

**CLAVE REFERENCIA:** AS07008868 34  
La Clave de Referencia es personal e intransferible

**NÚMERO DE CUENTA:** BANAMEX 0101 -  
8101870  
Pagar en cualquier sucursal Banamex

**INSCRIPCION:** \$ 283.50  
**RESELLO:** \$ 5.00  
**PATRONATO:** \$ 200.00  
**TOTAL A PAGAR:** \$ 488.50

**PAGAR ANTES DEL: 24 de enero de 2011**

La inscripción y horario sólo serán válidos cuando se realice el pago.

Es obligación del estudiante pagar los derechos arancelarios que por trámites escolares se determinen (Art. 169, fracción XVIII. Estatuto de los alumnos).

FIRMA DEL ALUMNO



**Tutorías:** A través de la Coordinación del Sistema Institucional de tutorías (perteneciente a la DGDA) se realiza un Sistema ligado al SIIU que permita a los Coordinadores de tutores, tutores y tutorados dar seguimiento a esta actividad. Dicha integración permitirá contar con indicadores de las tutorías por programa académico.

Actualmente se pueden obtener del SIIU reportes de la información de coordinadores de tutorías, tutores y tutorados, de manera general y detallada.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Fecha: 09/11/2011

Hora: 04:46 PM

Hoja No.: 1

RESUMEN DE INFORMACIÓN DE TUTORIAS

PERIODO: 201151 ENERO 2011-JUNIO 2011

ÁREA: AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

		XALAPA					VERACRUZ					ORIZABA					POZA RICA					COATZACOALCOS						
NIVEL	PROGRAMA	Cord.	Tutor	ALUMNO		Insc.	Tutorados	Cord.	Tutor	ALUMNO		Insc.	Tutorados	Cord.	Tutor	ALUMNO		Insc.	Tutorados	Cord.	Tutor	ALUMNO						
				Reg.	Alen.					Reg.	Alen.					Reg.	Alen.					Reg.	Alen.					
LC	SCOM-03-E-CR	1	15	507	473	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL POR AREA:		1	15	507	473	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:		1	15	507	473	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

PERIODO: 201151 ENERO 2011-JUNIO 2011

PROGRAMA: INGENIERIA CIVIL

CAMPUS: BOCA DEL RIO

REPORTE DE TUTORES ACADÉMICOS Y TUTORANDOS

Número de Personal	Nombre del Tutor	ID	Nombre del Alumno	Periodo Tutor	No. de Tutorandos por Docente
E00008665	ALVAREZ-LIMA RENE	S05015810	BUSTAMANTE-ARRES RICARDO	200901	1
E00007294	ANDRADE-MALDONADO TEODORO VALENTIN	S06014606	VELASCO-XOLO LUIS ALEJANDRO	201001	3
		S06002632	RUIZ-CARRILLO JOSE RAUL	201001	
		S06002433	RAMIREZ-VELASCO LUIS ARTURO	201001	

**Registro de calificaciones y Seguimiento de actas:** Recientemente liberado, el registro de calificaciones a través del portal de académicos, permite a los docentes realizar la captura de calificaciones de sus alumnos directamente en formato de actas optimizando el tiempo que se tiene entre esta actividad y su requerimiento para procesos posteriores.

El seguimiento de actas por su parte, permite a autoridades y administrativos, llevar un seguimiento preciso del registro de calificaciones, validación y rolo de las mismas dentro de cada entidad. De manera que se puedan tomar las medidas pertinentes en caso de atraso por parte de alguno de los involucrados en el proceso.



## Universidad Veracruzana



## Portal Académicos

Miércoles 17 de Noviembre de 2010

Correo Mapa de Sitio Salir

Loreli Gutierrez Ruth

Inicio

Datos generales

Carga académica

Inf. financiera

Inf. académica

Sistemas en línea

Otros servicios

Directorio

Secciones Alumnos AFEL Gráficas Modificación de cupo

Horario

Calificaciones

### Calificaciones

Vista previa

Experiencia educativa: ADMON. DE PROYECTOS SOCIALES

Fecha de aplicación de examen: 18-OCT-2010

Modo de examen: ORDINARIO

Fecha de cierre de acta: 25-OCT-2010

No.	NRC	MATRÍCULA	NOMBRE DEL ALUMNO	INSCRIPCIÓN	ATRIBUTO	No.	CALIFICACIÓN LETRA	RESULTADO	EN CARDEX
1	7281	S07001988	CABAÑAS-ABURTO XOCHITL	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
2	7281	S07001990	CHAVEZ-DE LA FUENTE DIANA DEL SOCORRO	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
3	7281	S07002004	CRUZ-MARTINEZ COSTANTINO	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
4	7281	S06012984	FERNANDEZ-HERNANDEZ BEYDI LILIA	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
5	7281	S07002006	GARCIA-AGUILAR JHOCKSIRYS ABIGAIL	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
6	35869	S08002055	MEZA-MORRUGARES BARBARA	PRIMERA	R-08				<input type="checkbox"/>
7	7281	S07001954	MEZA-MORRUGARES DIANA ORQUIDEA	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
8	7281	S07002022	MORALES-GOMEZ ELIZABETH	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
9	7281	S07002025	NICANOR-SANCHEZ CHRISTIAN SUKEY	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
10	7281	S07001983	PEDRAZA-DURAN LUIS ALBERTO	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
11	7281	S07001964	PEÑA-PACHECO MONICA SOLEDAD	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
12	35869	S08001987	PINEDA-MONTERO JOEL ALEJANDRO	PRIMERA	R-08				<input type="checkbox"/>
13	7281	S06013004	POBLETE-ALVARADO ERENDIRA	PRIMERA					<input type="checkbox"/>
14	7281	S07001968	TORRES-LOPEZ ALBA ELENA	PRIMERA					<input type="checkbox"/>

ALUMNOS INSCRITOS	14	ALUMNOS PROMOVIDOS	0	ALUMNOS REPROBADOS	0	ALUMNOS NO SE PRESENTÓ	0	ALUMNOS SIN DERECHO	0
-------------------	----	--------------------	---	--------------------	---	------------------------	---	---------------------	---

Ha sobrepasado la fecha de entrega del acta, por favor entregue el formato lleno y firmado a la secretaria de la Facultad.



## Universidad Veracruzana



## Portal Administrativos

Viernes 19 de Noviembre de 2010

Correo Mapa de Sitio Salir

Rechy Amaro Marisol

Inicio

Datos generales

Inf. financiera

Inf. académica

Sistemas en línea

Directorio

Secciones Alumnos AFEL Gráficas Seguimiento de actas de calificación Modificación de cupo

Área de formación

Busquedas

### Información de Actas de calificación

Periodo: 201101 AGOSTO 2010-DICIEMBRE 2010  
Programa: ADMI-03-E-CR ADMINISTRACION

Campus: X XALAPA  
Modo de Examen: ORDINARIO

ÁREA DE FORMACIÓN	NO. ACTAS	ENTREGADAS	CARDEX
FORMACIÓN BÁSICA GENERAL	18	0	0
ÁREA DE FORMACION BASICA	60	0	0
INICIACIÓN A LA DISCIPLINA	148	4	2
ÁREA DE FORMACION DISCIPLINARIA	4	0	0
ÁREA DE FORMACION TERMINAL			
TOTALES	230	4	2
%	100	1.74	0.87

Regresar

Listo

Intranet local

100%



**Registro de trámites de Oficialía mayor (Egreso):** La puesta en operación de este módulo permitirá que con su operación en el SIIU, se pueda contar con información de titulación y otros trámites relacionados con esta dependencia. Además de apoyar sustantivamente en la identificación en el Sistema de egresados de generaciones anteriores a la implementación del SIIU.

Su operación en el sistema va desde el registro del trámite hasta la generación de los documentos oficiales directamente del SIIU, con la próxima integración de los pagos referenciados de los trámites.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SWADEGR

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de Grados y Otros Premios Formales SWADEGR 7.0 (PPRD)

ID: S06018714 MIRANDA-ESPINOSA, ARMANDO

# Sec de Grado: 1 Retns Graduación:

Información de Grado Registro del Trámite Estado del Trámite Honores Cursos Institucionales Cursos Transferidos

Periodo: 201151

Modalidad de Titulación: A Examen con tesis

Trámite: TCLC Expedición de título y expedición de cédula profesional de

Realiza Trámite: ☒ FACULTAD ☐ PERSONAL

Región: 2 VERACRUZ

Fecha de Ingreso por fac: 04/03/2011

Fecha de Ingreso OM: 05/04/2011 Correo

Fecha SGC: 15/06/2011

Folio título: 97527

Nombre institución:

Ciudad:

Cuota: \$ 2,300.00

Pago de Registro SEP: \$ 889.00

Referencia Bancaria: ES06018714 85 ☒ Pago Realizado

Registro: 1/1 | Lista de Valor... | <OSC>



La **Universidad Veracruzana**  
en uso de las atribuciones que le concede su Ley Orgánica y en vista de que

**Jorge Arturo Lara Torres**

cumplió con los requisitos exigidos por la legislación  
correspondiente, le expide el

TÍTULO de  
**ARQUITECTO**

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Xalapa de Enríquez, Veracruz, México, a 12 de marzo de 2008



Dr. Raúl Artas Lovillo  
Rector

Dr. Porfirio Carrillo Castilla  
Secretario Académico

**Inscripción en línea en Centros de idiomas:** El apoyo de desarrollos a Dependencias de la Universidad les permite eficientar el desarrollo de sus procesos. Tal es el caso de los Centros de Idiomas y de auto acceso de la Universidad, a los cuales se les desarrolló una aplicación web mediante la cual sus alumnos pueden inscribirse directamente a los cursos ofertados por estas dependencias, controlando sus procesos directamente por cada Coordinación Regional.





Universidad Veracruzana

Selección de idiomas

Centro de Idiomas

Campus:

Idiomas:

Idiomas
ALEMAN I - BASICO
CATALAN I - BASICO
CHINO MANDARIN I - BASICO
FRANCES I - BASICO
INGLES I - INTERMEDIO
INGLES COMPRENSION DE TEXTOS III - BASICO
ITALIANO I - BASICO
JAPONES I - BASICO
LATIN I - BASICO
PORTUGUES I - BASICO

Datos Generales

Horario:

NRC	Curso	Nivel	Grupo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Tipo Grupo
28784	INGLES I INTERMEDIO	GRUPO 1 CUARTO NIVEL	401	08:00-08:58	08:00-08:58	08:00-08:58	08:00-08:58	08:00-08:58	-	BASE

Guardar

Salir

**Registro de programas Evaluados / Acreditados:** Este módulo dentro del SIU permite el registro de las evaluaciones y en su caso, acreditaciones, de los programas educativos que sean parte de estos procesos. Se desarrolló inicialmente para programas de licenciatura, y se encuentra en proceso de mejora para la incorporación de los programas educativos de posgrados.



Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SWAPREA

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de Configuración de Programas Evaluados/Acreditados SWAPREA 7.0 (PPRD)

Período: 201151 ENEERO 2011-JUNIO 2011

Programas Evaluación/Acreditación Matrícula

Programa: CONT-03-E-CR CONTADURIA

Campus: X XALAPA

Área Académica: 3 ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

No evaluable: ☐

Evaluación			Acreditación				
Nivel	Comité	Fecha Evaluación	Organismo Acreditador	Fecha Acreditación	Vigencia		
1	CCSyA	COMITE DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	12/03/2008	CACECA	CONSEJO DE ACREDITACION DEL	10/04/2009	10/04/2014

Nivel

Registro: 1/1 | Lista de Valor... | <OSC>



## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LICENCIATURA ACREDITADOS POR ORGANISMOS RECONOCIDOS POR EL COPAES

MAYO 2011

REF.	PROGRAMA	ORGANISMO	MATRICULA 2010 / 2011	ÁREA ACADÉMICA	REGIÓN	FECHA DE ACREDITACION HASTA EL	VIGENCIA
1	BIOLOGIA - XALAPA	CACEB	637	CIENCIAS BIOLÓGICO	XALAPA	19/02/2010	19/02/2015
2	INGENIERO AGRONOMO - XALAPA	COMEEAA	381	AGROPECUARIAS	XALAPA	05/12/2008	04/12/2013
3	PSICOLOGIA - XALAPA	CNEIP	752	CIENCIAS BIOLÓGICO	XALAPA	27/11/2006	27/11/2011
4	ENFERMERIA - XALAPA	COMACE	677	AGROPECUARIAS	XALAPA	05/04/2010	04/04/2015
5	MEDICO CIRUJANO - XALAPA	COMAEM	362	CIENCIAS DE LA SALUD	XALAPA	04/09/2006	23/09/2011
6	NUTRICION - XALAPA	CONCAPREN	397	CIENCIAS DE LA SALUD	XALAPA	01/10/2008	30/09/2013
7	CONTADURIA - XALAPA	CACECA	994	ECONOMICO ADMINISTRATIVA	XALAPA	10/04/2009	10/04/2014
8	S. COMPUTAC. ADMINISTRATIVOS - XALAPA	CACECA	330	ECONOMICO ADMINISTRATIVA	XALAPA	10/04/2009	10/04/2014
9	ADMINISTRACION - XALAPA	CACECA	1164	ECONOMICO ADMINISTRATIVA	XALAPA	10/04/2009	10/04/2014
10	INFORMATICA - XALAPA	CONAIC	696	ECONOMICO ADMINISTRATIVA	XALAPA	28/01/2010	28/01/2015



## SUBSISTEMA DE FINANZAS

El subsistema de Finanzas del SIIU integra información contable, presupuestal y financiera que permite a los directivos responsables de la administración tener datos estratégicos, los cuáles necesitan para la toma de decisiones oportuna.

Uno de sus principales objetivos es hacer eficientes los procesos de gestión administrativa y financiera (presupuesto, ejercicio presupuestal, contable, inventario, adquisición de bienes y servicios, cuentas por cobrar y pagar, entre otros) con la finalidad de brindar información confiable y oportuna para la evaluación y planeación requerida por los usuarios.

Su alcance llega a todo el personal de los distintos niveles (funcionarios, académicos y administrativos) de las entidades académicas y dependencias administrativas que intervienen y participan en las actividades relacionadas con los procesos de gestión administrativa financiera.

Está integrado por los siguientes componentes: libro mayor y operaciones financieras, compras y adquisiciones, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activo fijo, presupuesto; así como interfaces entre el Subsistema de Recursos Humanos y el de Estudiantes.

### Descripción de los Componentes

El subsistema de Finanzas del SIIU contempla los siguientes componentes integrados:

#### Diagrama Contexto





## **Libro Mayor y Operaciones Financieras**

El Libro Mayor es el principal elemento del subsistema de Finanzas. Es alimentado de manera automática por cada uno de los otros componentes que contiene el subsistema. Comprende la contabilidad de los fondos, el catálogo de cuentas y el mantenimiento y actualización de las tablas de la base de datos del sistema. A su vez, el subsistema controla adicionalmente al libro Mayor, el Diario y el de Compromisos, proporcionando grandes facilidades para la consulta de información financiera.

Los componentes principales del Libro Mayor incluyen las siguientes secciones:

- Control del catálogo de cuentas de todo el sistema.
- Códigos de catálogo de cuentas específicos y jerarquías.
- Seguimiento de las transacciones de la contabilidad por fondos.

Otra de las características de este componente es que permite pasar compromisos presupuestales que no se ejercieron de un año al siguiente y el registro de operaciones del año anterior en el año actual.

El componente de operaciones financieras contiene una serie de funciones que ayudan a administrar el subsistema de Finanzas del SIIU. Las funciones en este componente permiten especificar una selección de parámetros globales, así como definiciones de acceso, aprobaciones y seguridad, como las siguientes:

- Establecimiento de la seguridad en la base de datos.
- Establecimiento de perfiles de usuario.
- Seguridad de reglas y grupo de reglas.
- Seguridad de tipo de fondo, fondo y organización.
- Mantenimiento de tipos de documentos (requisiciones, facturas, compromisos presupuestales, entre otros) y números de secuencia de cada documento.

## **Compras y Abastecimiento**

El componente de Compras y Abastecimiento permite: el procesamiento de solicitudes de insumos de manera centralizada y descentralizada, la funcionalidad de asignación automática de requisiciones a analistas de compras en función del tipo de artículo o de la dependencia solicitante, la consolidación de varias requisiciones en una sola orden de compra.

El procesamiento de órdenes de compra permite la asignación automática de datos ingresados desde la requisición, como instrucciones de embarque o destino. Este módulo también asiste en el control de requisiciones y recepción de mercancías.

Los cuatro procesos básicos son:

- Requisiciones de bienes y servicios.
- Órdenes de compra.



- Recepción de bienes.
- Contratos o acuerdos con proveedores y licitaciones.

En virtud de que la institución adopta la política de “justo a tiempo”, no tiene aplicación el inventario en los almacenes, ya que los bienes requeridos son entregados en donde se necesitan directamente por el proveedor.

## **Cuentas por Pagar**

El proceso de cuentas por pagar contribuye significativamente a la administración financiera de la Institución. Los pagos a tiempo de las facturas de los proveedores permiten saber exactamente en línea el flujo de efectivo, el incremento en las ganancias de las inversiones y el establecimiento de buenas relaciones con los proveedores.

El componente de cuentas por pagar permite la creación de facturas con cargo a órdenes de compras, comparando los montos, ordenado contra lo facturado y cancela de manera automática el compromiso presupuestal generado.

## **Presupuesto**

El control presupuestal del sistema puede establecerse por tipo de fondos o por fondo en específico, es decir, para validar la disponibilidad presupuestal puede ser parametrizada dependiendo de las políticas de ejercicio del gasto y un requerimiento continuará con su trámite si cumple con este requisito. Así mismo, el presupuesto inicial gestionado en el Programa Operativo Anual, es registrado contable y presupuestalmente como parte de este componente.

## **Cuentas por cobrar**

El componente de cuentas por cobrar comparte muchas de sus características con el subsistema de estudiantes o de control escolar. Cuentas por cobrar permite la creación de códigos de detalle para el registro de cargos y pagos del alumno, incluyendo la distribución contable apropiada para el registro de ingresos y del efectivo en bancos. Están disponibles en línea los estados de cuenta de un alumno para identificar sus cargos, pagos y saldo por cobrar.

La actividad del cajero de cuentas por cobrar permite los procedimientos de registro, cierre y conteo del efectivo cobrado. Así también, permite el cobro de transacciones misceláneas o conceptos de cobro que corresponden al personal de la institución o a egresados.

El componente de cuentas por cobrar tiene un control específico de los perfiles de cajero y supervisor para fines de seguridad en el manejo del efectivo y en general de la actividad de usuarios que originan cargos o pagos al estudiante.



También conocido como la interfaz entre el subsistema de Estudiantes y Finanzas, ya que la información de pagos de alumnos es registrada en los libros de la contabilidad de dicho subsistema.

## **Activos Fijos**

El módulo de activos fijos le permite establecer y mantener un registro de los activos fijos. Está integrado con los componentes de Cuentas por Pagar y Abastecimiento, permitiendo crear automáticamente registros de inventario con etiquetas temporales de control por cada equipo comprado. El procedimiento incluye una capitalización automática que trabaja en conjunto con el sistema del Valor del Activo Mínimo.

El módulo de activo permite asignar su propia etiqueta convirtiendo un registro de etiquetas temporales en un registro de etiqueta permanente.

Los ajustes financieros individuales pueden hacerse para una etiqueta permanente; esos ajustes son originados en el módulo de activos fijos y son sincronizados entre el Auxiliar del Libro Mayor de Activos Fijos y el Libro Mayor.

Este módulo también incluye transferencias, historia y reportes capaces de mantener un inventario exacto de la custodia y locación de los activos fijos y circulantes.

## **Relación con Recursos Humanos**

El subsistema de Finanzas, tiene relación directa con el subsistema de Recursos Humanos, al registrar hacia los libros contables de Diario y Mayor los conceptos por pago de nómina y ayudas médicas o servicio médico financiado.

Esto se lleva a cabo mediante la interfaz dentro del subsistema de Finanzas en el cual interactúa la información proveniente de Recursos Humanos.



## **SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

El Módulo de Recursos Humanos, es una de las 3 áreas que integran La Unidad del Sistema Integral de Información, este Subsistema a diferencia de Estudiantes y de Finanzas opera con una aplicación de desarrollo propio de la Universidad, mientras que los otros dos operan con una aplicación base de un producto comercial llamado Banner.

Al Módulo de Recursos Humanos le corresponde servir de apoyo tanto a nivel gerencial como operativo en explotación de información y uso del sistema.

El subsistema de Recursos Humanos del SIIU, con un software creado por personal de la U.V., cubre las necesidades de administración de personal con sus derechos laborales, de acuerdo a la Normatividad y Legislación de la Universidad Veracruzana.

Sirve de apoyo a la administración de los Recursos Humanos, tanto a nivel gerencial como operativo, brindando también información que puede utilizarse en procesos de planificación.

El subsistema facilita la administración de todos los datos relacionados con la disponibilidad de los recursos (Plazas) para la contratación del personal, definición de tipos de personal, puestos, categorías, cargas de trabajo, horarios de trabajo, asistencias del personal, tipos de contratación, movimientos de personal y pagos (Nómina).

Permite el registro tanto de los datos laborales como de los datos generales de los empleados (fecha de nacimiento, sexo, estado civil, grados de estudios, dirección etc.), lo que permite emitir reportes combinando esta información.

Cuenta con seguridad de acceso, lo que garantiza que solo los usuarios autorizados pueden acceder a las formas, procesos y reportes de acuerdo a su perfil definido.

Este subsistema cuenta con una serie de consultas y reportes que le permiten obtener información en forma clara y ordenada de distintos aspectos relacionados con los empleados.

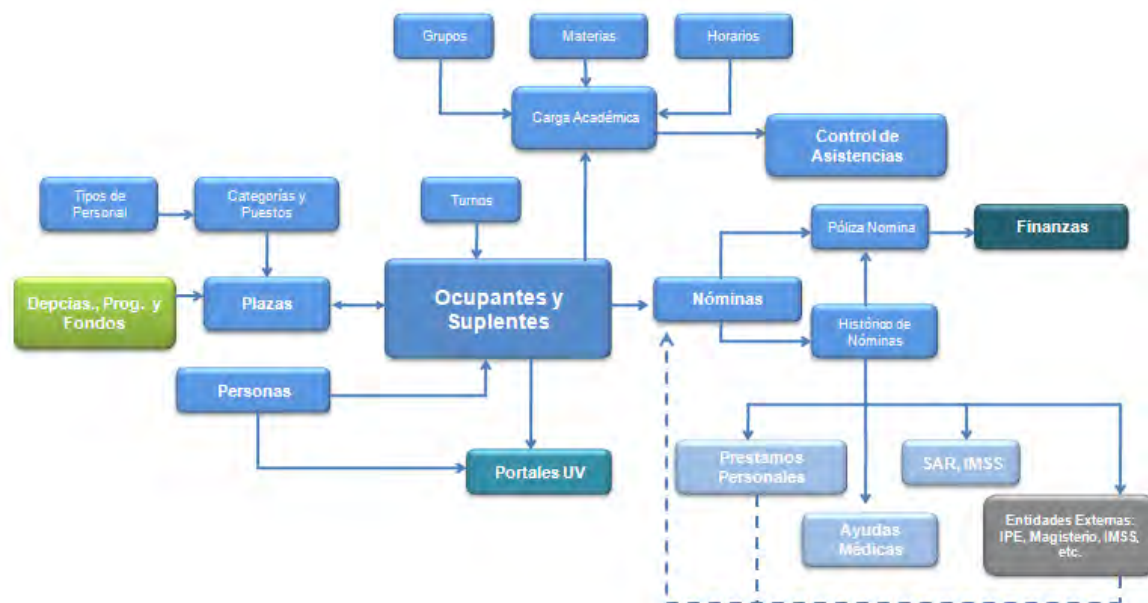
El subsistema de Recursos Humanos del SIIU está integrado y organizado de forma modular, sus objetivos específicos son:

- El registro y control de plazas de los distintos tipos de personal.
- Facilitar el registro, la actualización y la consulta de los movimientos de personal.
- Generar información con una perspectiva global, incluyendo resúmenes por tipo de personal, puestos, categorías, entidades académicas, entre otros.
- Generar las cargas académicas y/o cargas de trabajo con los horarios correspondientes.
- Llevar a cabo el cálculo, emisión y pago al personal (nómina, aguinaldo).
- Registro y control de las prestaciones a las que tiene derecho el personal.



- Generar información para otras entidades tanto internas como externas, a través de bases de datos o emisión de reportes estadísticos y otros informes.

El subsistema de Recursos Humanos del SIIU cuenta con los siguientes componentes:



## Plazas

En el componente de Plazas, se lleva a cabo el registro y control de Plazas identificando datos tales como Fondo, Dependencia, Programa, Tipo de Personal, Categoría, Puesto, etc. Permite la emisión de reportes a nivel de dependencia y total UV. La identificación de plazas corresponde a la identificación presupuestal autorizada.

## Personas

En el componente de Personas, se lleva a cabo el registro y control de datos generales de los empleados, se asigna una clave única a cada uno de ellos. Algunos de los datos generales que se registran son: nombre, apellido paterno, apellido materno, dirección, teléfono, RFC, CURP, grado(s) de estudios, situación del empleado, etc. Se cuenta con varios reportes tales como alfabéticos por nivel de estudios, numérico por nivel de estudios, personal extranjero y nacionalizado.

## Ocupantes y Suplentes

En el componente de Ocupantes y Suplentes, se lleva a cabo el registro y control de Cargas para los Tipos de Personal Académico y Administrativo mediante el registro de





movimientos de personal. Controlando el traslape de horarios, se cuenta con la emisión de reportes por persona, así como la consulta por diversos datos ejemplo. No. de Personal, Categoría, Puesto, Dependencia, Tipo de Contratación, etc.

## Cargas Académicas

En el componente de Cargas Académicas, se lleva a cabo el control de Cargas para el Tipo de Personal Académico mediante el registro de movimientos de personal. Permite la consulta de registro de movimientos en línea, horarios por persona, horarios por grupo, movimientos para nómina y emisión de reportes tales como, Carga Académica por persona, por dependencia, reportes de personal no docente, horarios de grupos por carrera, etc.

## Cargas Administrativas

En el componente de Cargas Administrativas, se lleva a cabo el control de Cargas para el Tipo de Personal Mandos Medios y Superiores, Personal Administrativo, Técnico y Manual, Personal de Confianza, mediante el registro de movimientos de personal. Permite la consulta de registro de movimientos, horarios por persona, movimientos para nómina y emisión de reportes tales como, Carga por persona, por dependencia, personal comisionado, etc.

## Control de Asistencia

En el componente de Control de Asistencia, se lleva a cabo el registro y control de los períodos de asistencia de los empleados. En algunas entidades académicas y administrativas se cuenta con el registro de asistencia mediante huella digital y una variedad de reportes tales como el registro de asistencia por persona en una quincena determinada, reportes por dependencia, etc.

## Nómina

En el componente de Nómina, se llevan a cabo todas las configuraciones, registro cálculos y emisión de pagos por concepto de sueldos y prestaciones económicas del personal, se cuenta con una diversidad de consultas, reportes en diferentes entidades académicas y administrativas, derivado del uso de la nueva versión muchas de las opciones con las que se cuenta se han liberado a todas las regiones. Se cuenta con algunos productos históricos de la nómina.

## Pólizas Nómina

En el componente de Póliza de Nómina, se lleva a cabo la generación de la póliza contable para la afectación en el Subsistema de Finanzas, y que corresponden a la emisión y cancelación de la nómina. Cuenta con consultas de pólizas generadas por emisión de nómina y reporte previo de póliza.

## Histórico de Nómina





En el componente de Nómina, permite llevar a cabo consultas y reportes de pagos al personal de años anteriores.

## Préstamos Personales

En el componente de Préstamos Personales, permite llevar el registro y control de préstamos otorgados a los empleados. Se cuenta con consultas por persona, por tipo de préstamo etc. Y reportes de arqueo de préstamos personales pagados por fecha, solicitudes de préstamos, etc.

## SAR e IMSS

En el componente de SAR e IMSS, se lleva a cabo el registro y control de pagos al IMSS, correspondiente a la prestación de servicio médico que se otorga al Personal Administrativo, Técnico y Manual. En el SAR el registro y control de la prestación del Sistema de Ahorro para el Retiro.

## Tipos de Personal, Categorías y Puestos, Turnos, Grupos, Materias

Componentes que permiten el registro de los catálogos, dentro del Subsistema de Recursos Humanos.

## Dependencia, Fondo y Programa

En estos componentes se lleva a cabo el registro de los catálogos institucionales del SIIU en general.

## Portales UV

En el componente portales UV se genera la información relacionada con datos generales, pagos, préstamos personales, registro de asistencia e información laboral de los empleados para su consulta mediante el acceso al portal de la UV.



## USUARIOS DEL SIIU

Los usuarios del SIIU, dependiendo de la naturaleza de su función, podrán solicitar el acceso al sistema de información, cumpliendo con el trámite institucional ante la instancia correspondiente para su autorización (Solicitud de alta y cuenta de acceso).

Otro tipo de usuarios de la comunidad universitaria también podrán tener acceso al SIIU dependiendo de sus necesidades específicas y cumpliendo con los requisitos y trámites de autorización correspondientes.

En la siguiente tabla se muestra el número de usuarios del SIIU por región y subsistema, la fecha de corte es al 6 de Junio de 2010.

Región / Subsistema	No. de Usuarios		
	Finanzas	Recursos Humanos	Estudiantes
Xalapa	608	334	877
Veracruz	77	68	271
Córdoba-Orizaba	50	33	121
Poza Rica-Tuxpan	54	42	133
Coatzacoalcos-Minatitlán	43	28	84
<b>Total</b>	<b>832</b>	<b>505</b>	<b>1,486</b>

Fuente: SIIU Subsistema de Finanzas, Recursos Humanos y Estudiantes

Fecha de corte: 6 Junio de 2010

Cada subsistema cuenta con un responsable institucional, quienes son los titulares de las siguientes dependencias: Subsistema de Estudiantes: Dirección General de Administración Escolar, Subsistema de Finanzas: Dirección General de Recursos Financieros y subsistema de Recursos Humanos: Dirección General de Recursos Humanos.

Responsables que tienen, entre otras funciones, controlar y autorizar las solicitudes de alta, baja, o cambio de cuenta de acceso al SIIU, de capacitación para la operación de los módulos, solicitados por los usuarios, así como de nuevas necesidades de información: reportes, consultas y procesos.