



Universidad Veracruzana

Dirección General de Relaciones Internacionales
Coordinación de Programas y Servicios
Proceso: Gestión de Servicios administrativos y programas de vinculación
e integración cultural y académica
Subproceso: Gestión de servicios administrativos para visitantes y comunidad UV
Procedimiento: Apoyo en la organización del alojamiento de visitantes chinos
(GSAP-GSA-P-03)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Entradas y salidas
- VI. Histórico de revisiones
- VII. Firmas de autorización
- VIII. Créditos

I. Descripción

Objetivo

Apoyar en la organización del alojamiento de visitantes chinos de acuerdo con las condiciones del convenio vigente

Alcance

1. Aplica a la Coordinación de Programas y Servicios ubicada en la ciudad de Xalapa, Veracruz
2. Aplica desde que se recibe la solicitud de apoyo hasta que los visitantes finalizan su estancia

Definiciones y terminología

Visitantes chinos. Se refiere a un grupo de estudiantes provenientes de la Universidad de Ciencia y Tecnología de Chongqing (CQUST) y de la Universidad Internacional de Beijing (BISU), así como a un par de profesores de la CQUST que realizan una estancia de estudios y trabajo, respectivamente en la UV con duración de un año

II. Políticas

1. Aplica lo establecido en la Guía para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana.
2. Aplica lo establecido en el Estatuto General, capítulo VII
3. Aplica lo establecido en el convenio vigente entre la Universidad Veracruzana y la Universidad de Ciencia y Tecnología de Chongqing

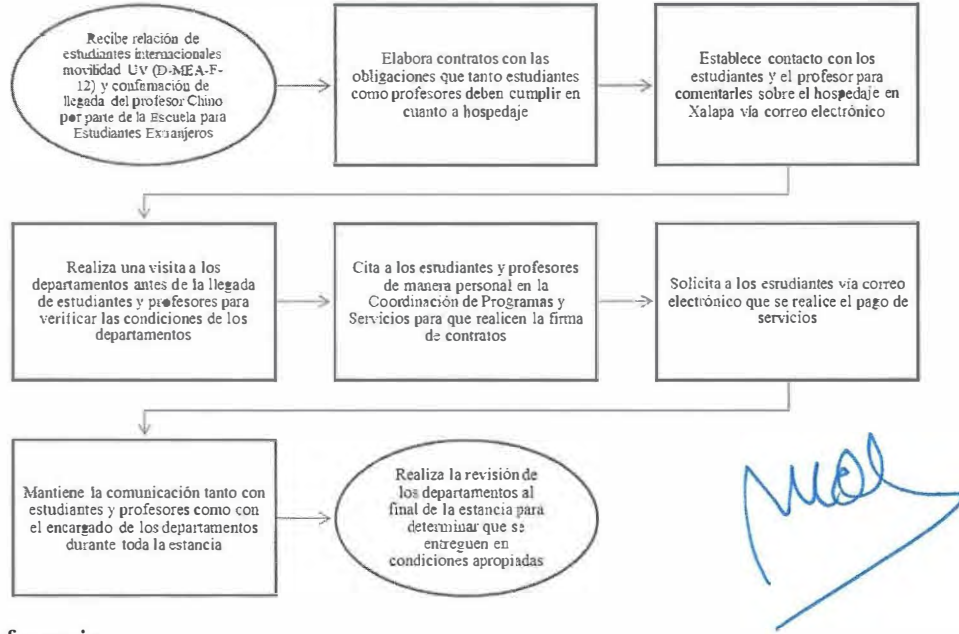
III. Desarrollo

Descripción de actividades

Analista de estancia en familia y asuntos migratorios

1. Recibe, a través de correo electrónico, relación de estudiantes internacionales movilidad UV (D-MEA-F-12) y confirmación de llegada del profesor Chino por parte de la Escuela para Estudiantes Extranjeros
2. Elabora contratos con las obligaciones que tanto estudiantes como profesores deben cumplir en cuanto a hospedaje (GSAP-GSA-OT-15 o GSAP-GSA-OT-16)
3. Establece contacto con los estudiantes y el profesor para comentarles sobre el hospedaje en Xalapa vía correo electrónico
4. Realiza una visita a los departamentos antes de la llegada de estudiantes y profesores para verificar las condiciones de los departamentos
5. Cita a los estudiantes y profesores de manera personal en la Coordinación de Programas y Servicios para que realicen la firma de contratos
6. Solicita a los estudiantes vía correo electrónico que se realice el pago de servicios de acuerdo con la información proporcionada por la administración de la DGRI. Una vez que los estudiantes entregan el voucher de pago, este se reenvía a la administración
7. Mantiene la comunicación tanto con estudiantes y profesores como con el encargado de los departamentos durante toda la estancia
8. Realiza la revisión de los departamentos al final de la estancia para determinar que se entreguen en condiciones apropiadas
9. Actualiza la base de datos: Concentrado hospedaje independiente UV

Diagrama de flujo



IV. Referencias

1. Guía para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana.
2. Estatuto General
3. Aplica lo establecido en el convenio vigente entre la Universidad Veracruzana y la Universidad de Ciencia y Tecnología de Chongqing
4. D-MEA-F-12 Relación de estudiantes internacionales de movilidad
5. GSAP-GSA-OT-15 Lodging regulations for Chinese students
6. GSAP-GSA-OT-16 Lodging regulations for Chinese professors
7. Concentrado hospedaje independiente UV

V. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Coordinadora de Programas y Servicios	Relación de estudiantes internacionales de movilidad del periodo correspondiente (D-MEA-F-12)		
Escuela para Estudiantes Extranjeros	Notificación de la fecha de llegada del profesor Chino		
Estudiantes chinos	Voucher de pago de los servicios (luz, internet, limpieza) vía depósito bancario	Estudiantes chinos	Información para realizar pago de servicios (luz, internet, limpieza) vía depósito bancario

profesores chinos		profesores chinos	obligaciones que se deben cumplir en cuanto a hospedaje
Administración DGRI	Información sobre el alojamiento de los visitantes y sobre la cuota que corresponde pagar a los estudiantes chinos	Administración DGRI	Voucher de pago de los servicios (luz, internet, limpieza) que realizan los estudiantes chinos visitantes

VI. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	21/05/21	Pags 2 y 3	<ul style="list-style-type: none"> - Se quita el documento "políticas de la Coordinación de Programas y servicios" de las políticas y las referencias - Se simplifica descripción de actividades - Se agrega diagrama de flujo - Se omite 1 referencia: GSAP-GSA-G-06 Recommendations and products for cleaning

VII. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Lic. Myrna Jiménez Guerrero Coordinadora de Programas y Servicios	 Dr. Mario de Jesús Oliva Suárez Director General de Relaciones Internacionales	21/05/21	21/05/21

VIII. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Coordinación de Programas y Servicios dependiente de la Dirección General de Relaciones Internacionales con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado en mayo de 2021 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Dr. Mario de Jesús Oliva Suárez
Director General

Dra. Laura E. Martínez Márquez
Directora de Planeación Institucional

Mtra. Myrna Jiménez Guerrero
Coordinadora de Programas y Servicios

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos
(UOM)

Mtra. Claudia Jiménez Ayala
Analista de estancia en familia y asuntos migratorios

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.