



Programa de Trabajo
Estratégico 2017-2021



Universidad Veracruzana

Plan de Desarrollo de las
Dependencias

PLADE
2017-2021

Dirección General de Administración Escolar
Región: Xalapa

Titular: Dr. Héctor Francisco Coronel Brizio

16/10/2018



Contenido

Introducción	3
I. Diagnóstico.....	5
II. Planeación con horizonte al año 2021	19
Misión y Visión al 2021	19
Objetivos Generales al 2021	19
Líneas de Acción de la DGAE por Eje Estratégico II.....	24
Líneas de Acción de la DGAE por Eje Estratégico III	24
Metas de la DGAE con horizonte al 2021	25
III: Seguimiento y Evaluación 2017-2021.....	27
Referencias.....	27

Introducción

El Plan de Desarrollo 2017-2021 (PLADE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), es un instrumento rector con horizonte al año 2021, que establece las estrategias para el desempeño de las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, está direccionado hacia el marco institucional del Plan de Desarrollo 2030 y de acuerdo al Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021 Pertenencia y Pertinencia, el PLADE como herramienta de trabajo contiene las fortalezas de las Direcciones, Coordinación, Áreas y Departamentos que conforman la DGAE, lo que la constituye multidisciplinaria, que fomenta las acciones para avanzar en el cumplimiento de las metas, que conduzcan a fortalecer la calidad de los servicios que ofrece la DGAE.

Este documento describe objetivos generales, líneas de acción y metas que conducen a la ejecución de las funciones sustantivas de esta Dirección General y el desarrollo de las políticas para los próximos cuatro años.

Para conformar este documento el procedimiento de trabajo parte del Plan de Desarrollo de 2017, seguido de una sucesión de reuniones de trabajo con los titulares de las áreas y departamentos adscritos a la DGAE, cada uno aportó información relativa a su área, la coordinación estuvo a cargo del Director General, quien dio instrucciones de las acciones a seguir para la conformación del documento, las aportaciones de información generalmente fueron en línea.

Participantes:

Dr. Héctor Francisco Coronel Brizio
Director General de Administración Escolar

Mtra. Blanca Estela Sánchez Hernández
Directora de Servicios Escolares

Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortés
Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

Lic. Carlos Arturo Gómez Vignola
Oficial Mayor

Mtra. Sonia Aguirre Decena
Jefa del Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar

Lic. Margarito Hernández Pérez
Jefe del Departamento de Control Escolar

Lic. Edgar Ollintonatiuh Gámez Peláez
Jefe del Departamento de Servicio Social y Titulación

Lic. Rosalba Sánchez Gómez
Jefa del Departamento de Certificación y Legalización

Lic. Ingrid García Castilla
Asistente de la Dirección General

Ing. Francisco Morales Lara
Encargado de Control de Registro de Documentos
Para fines del Sistema de Gestión de la Calidad

I. Diagnóstico

Antecedentes

Los antecedentes se remontan al periodo de 1973 -1975 en el que surge el **Departamento de Actividades Psicopedagógicas**, dependiente de la **Secretaría Técnica** de la Universidad Veracruzana, su función era la de orientar la vocación de los estudiantes de la Escuela de Iniciación Universitaria, de elaborar la batería de exámenes psicométricos para aplicarlos a los estudiantes. En 1973 con la descentralización administrativa de la UV, se instauran las cinco regiones universitarias, Xalapa, Veracruz, Córdoba-Orizaba, Coatzacoalcos-Minatitlán y Poza Rica-Tuxpan, donde también se aplican los exámenes psicométricos.

En el periodo 1978-1982 se reglamenta la aplicación del examen de ingreso a la UV, utilizando una batería de exámenes psicológicos, que, el **Departamento de Actividades Psicopedagógicas** realizaba de manera manual el análisis de reactivos con base a la confiabilidad y validez para la reestructuración de los exámenes de conocimientos bajo la responsabilidad y control de las Áreas Académicas y con la participación de la **Dirección de Trámites Escolares**.

En el año de 1995, la Secretaría Académica instancia responsable de conducir las actividades académicas de la Universidad Veracruzana, contó en su estructura inicial con la **Dirección General de Trámites Escolares** dependiendo de ella la **Dirección de Servicios Escolares**, para atender y resolver, los problemas que en materia de escolaridad se presentaban.

La creciente demanda para cursar estudios profesionales en la Universidad Veracruzana y el de mejorar la calidad de los servicios de los alumnos, fueron factores para que en 1996 se efectuara una reforma administrativa, en la que la Dirección General de Trámites Escolares se convirtió en la **Dirección General de Administración Escolar** y contó para el ejercicio de sus funciones con la Dirección de Servicios Escolares, la Oficialía Mayor y el Departamento de Servicio Social. **La Dirección de Servicios Escolares** fue responsable de dirigir y coordinar el registro y

actualización de la escolaridad de alumnos, así como atender y resolver, de acuerdo con la legislación vigente de la Universidad, problemas que en esa materia se presentaban. **La Oficialía Mayor** fue la encargada de la legalización de los documentos académicos oficiales que expediera la Universidad Veracruzana. **El Departamento de Servicio Social** responsable del registro, control y liberación del servicio social de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General y en el Reglamento respectivo, vigente en esas épocas, (Departamento que en los hechos nunca existió, pues un acuerdo rectoral administrativo en 1996 ya había creado el hasta ahora: Departamento de Titulación y Servicio Social). Fue en este año en el mes de enero que se aplica el examen piloto CENEVAL, con una población muy pequeña, y en este mismo año el **Departamento de Actividades Psicopedagógicas** cambia el nombre a **Coordinación de Ingreso Escolar** con lineamientos para regular, orientar y organizar operativamente el proceso de ingreso por examen.

En 2004 la reestructuración de la Secretaría Académica incluye también a la **Dirección General de Administración Escolar** que tiene a su cargo la planeación, dirección y supervisión de todas las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad Veracruzana; con base en la legislación vigente y las disposiciones establecidas por la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad; y contará para el ejercicio de sus funciones con la **Dirección de Servicios Escolares, la Oficialía Mayor**, y los Departamentos que sean necesarios para su funcionamiento.

En el año 2014, se fusionan la Coordinación de Ingreso y el área de Sistemas Informáticos dando paso a la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos para llevar a cabo las acciones de planificación, diseño y desarrollo del proceso de Ingreso por Examen a nivel licenciatura, Técnico Superior Universitario y Técnico.

Actualmente la DGAE es el organismo que se encarga de conducir las políticas, lineamientos y estrategias en la planeación, dirección y supervisión de todas las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en los Programas Educativos de la Universidad Veracruzana; con base en la Legislación

vigente, Estatuto General Capítulo IV, artículo 177, Sección Primera, artículos 178 y 179 y las disposiciones establecidas por la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad, de sus fines y atribuciones establecidas en el Capítulo IV, Sección Primera, artículos 179.1, 179.2, 179.3 y 179.4 del Estatuto General; y contará para el ejercicio de sus funciones con:

La Dirección de Servicios Escolares

- Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar
- Departamento de Control Escolar

Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos

Oficialía Mayor

- Departamento de Titulación y Servicio Social
- Departamento de Certificación y Legalización Documentos

La Dirección de Servicios Escolares es responsable de dirigir y coordinar el registro y actualización de la escolaridad de alumnos, así como atender y resolver, de acuerdo con la legislación universitaria, los problemas que en esa materia se presenten, y sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 181 del Estatuto General.

Esta Dirección tiene a su cargo el portal institucional de los Estudiantes (<https://www.uv.mx/estudiantes>) y el de los Secretarios de Facultad (<https://www.uv.mx/secretarios-facultad>), medios oficiales a través de los cuales se difunde información inherente a los procesos de permanencia de los estudiantes, mismos que a continuación se describen.

Trámites: -Fotocredencialización
-Seguro Facultativo
-Traslado
-Bajas Temporales
-Bajas Definitivas

La Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos es el área responsable de coordinar la operatividad del proceso de Ingreso de los aspirantes a cursar un Programa Educativo en sus diferentes niveles académicos que ofrece la Universidad Veracruzana, es quien realiza las actividades de logística, planificación y aplicación del examen EXANI, tanto de nivel licenciatura como de posgrado, y del examen de egreso por EGEL. Además de actualizar configura y controla diferentes sistemas de registro de aspirantes.

Trámites:

- Registro en línea de aspirantes y aplicación del examen de admisión de nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado.
- Registro en línea de aspirantes a educación no formal (Centro de Iniciación Musical Infantil y Talleres Libres de Artes)
- Registro en línea de alumnos para realizar el Examen General para el Egreso de la Licenciatura – EGEL.
- Generar y proveer información de ingreso escolar solicitada por los secretarios de facultades y coordinadores académicos de las distintas áreas académicas de la institución como evidencia requerida por los órganos acreditadores de los Programas educativos correspondientes.
- Registro en línea de alumnos que desean participar como aplicadores y auxiliares del Examen de Ingreso de nivel TSU y Licenciatura, así como también capacitarlos y evaluarlos.
- Revisión de instalaciones físicas de la Universidad para ocuparlas como posibles sedes de aplicación del examen de ingreso.

La Oficialía Mayor es el órgano encargado de la Legalización y Certificación de los documentos académicos oficiales que expida la Universidad Veracruzana, así como el registro y control de la prestación de los Servidores Sociales, (sólo de quienes cursan o cursaron programas educativos del Modelo Rígido), elaboración y entrega de:

Departamento de Titulación y Servicio Social

Supervisión del trámite de expedición de:

- Título Profesional Técnico
- Título Profesional de TSU
- Título Profesional de Licenciatura
- Diploma de Especialidad o de Especialización
- Grado Académico

Trámites:

- Seguimiento y liberación del Servicio Social (sólo de alumnos Modelo Rígido)
- Gestión del Registro de Título y expedición de la Cédula Profesional

Departamento de Legalización y Certificación de Documentos

Trámites:

- Legalización de Certificados de Estudios Profesionales
- Registro de Trámites de Legalización de Certificados
- Supervisar los dictámenes de equivalencia y revalidación de estudios
- Expedir Cartas de Pasante (para los que cursaron planes del modelo rígido)

Sus atribuciones están fundamentadas en la Sección Tercera, artículos 182 y 183, Sección Cuarta, artículos 184 y 185 del Estatuto General.

Autoevaluación

La autoevaluación permite juzgar los logros obtenidos respecto a las metas y objetivos definidos por la DGAE, así como las acciones y estrategias a implementarse para su mejora, en este contexto se valora la calidad del servicio a los estudiantes, y generar el perfeccionamiento de funcionalidad del proceso de ingreso escolar por examen en los niveles de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Técnico, en las cinco regiones de la Universidad Veracruzana, Control Escolar, así como los servicios de Oficialía Mayor.

Se mantiene el seguimiento y evaluación de las actividades correspondientes a ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, tendientes a lograr las metas y objetivos, considerando los ejes institucionales propuestos en el Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021 como documento rector institucional.

Los procesos de análisis son ingreso, permanencia y egreso, obteniendo resultados satisfactorios en los reportes de los organismos externos de acreditación, reflejan importantes avances en la prestación de los servicios de escolaridad como función sustantiva:

Fortalezas

Se presentan los aspectos positivos que contribuyen a fortalecer el trabajo eficiente de las actividades desarrolladas en la DGAE y que cuentan con la certificación de calidad otorgada por el organismo certificador Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C.

Se incrementan las oportunidades de ingreso a la UV, con opciones como la ampliación de la matrícula en sistema de invitación por mérito, que ofrece lugares a los aspirantes que lograron de 80 a más puntos en el examen de ingreso.

Personal capacitado y con gran experiencia que atiende diversos canales de comunicación con los aspirantes.

El contar con el Programa Expo-Orienta, con mayor impacto en la comunidad estudiantil y en la sociedad.

Que cuente el aspirante con una versión Web del Programa Autoevaluación para el Examen de Ingreso.

Continuar la mejora en la logística del proceso de ingreso.

- Actualización de procedimientos, formatos de emisión de Credencial de Identificación Universitaria para Alumnos.

- Mejora en la calidad de atención a los alumnos, por lo que se modificaron los procedimientos del Seguro Facultativo, se elaboró el Instructivo de la Forma GOAMEDI, se modificó el Catálogo de Clínicas del IMSS y el Formato de Responsiva – Seguro Facultativo
- Ampliación, difusión y promoción de becas institucionales.
- Se actualizó el procedimiento de Movimientos Escolares, para agilizar, bajas temporales, bajas definitivas y traslados.
- El egresado puede solicitar en línea a la Dirección General de Profesiones su cédula profesional
- Simplificación de los procedimientos y de trámites, para la titulación, registro de títulos y expedición de cédula profesional

Mejoras en el proceso de ingreso por examen

El Sistema de Ingreso a la Universidad Veracruzana SIUV, cuenta con un módulo en el que las Direcciones Generales de Áreas Académicas informan la oferta de lugares disponibles para sus diferentes programas educativos.

Con la finalidad de ofrecer al aspirante un mejor servicio, el Sistema de Ingreso a la Universidad Veracruzana SIUV dispone de los siguientes módulos:

- Consultas: permite conocer el estado de cada aspirante, desde su registro, pago, resultado e inscripción.
- Gerencial: proporciona información en tiempo real de los aspirantes durante el proceso de registro, por carrera, área académica y región.
- Coordinadores: administra participantes en el proceso de ingreso: aplicadores, asistentes, y Coordinadores Operativos, de Sede y Regionales.
- Revisión de Fotos: permite la revisión de las fotos que cada aspirante sube al sistema web del ingreso.

- Revisión de reconocimientos: Permite revisar los reconocimientos académico, artístico, deportivo que los aspirantes suben al sistema.
- Charlas: Permite tener una comunicación directa entre los aspirantes y personal de la Coordinación, para atender dudas o en su caso si requieren orientación.
- Reportes: Se generan diferentes tipos de reportes de la información referente al mismo proceso de Ingreso.

El Proceso de Registro en Línea de los aspirantes a ingresar a la UV se ha mejorado en los aspectos siguientes:

- Seguridad al proceso, al manejar una contraseña para cada aspirante y recuperación mediante una pregunta secreta.
- Notificar mediante avisos recurrentes, la obligación de llevar la identificación oficial al presentar el examen.

La Coordinación de Ingreso Escolar dispone de personal con el que establece una interacción con el aspirante y ofrece información y atiende consultas relacionadas con:

- Registro por Internet
- Como efectuar el pago
- Subir al sistema la foto digital
- Reportar en el sistema los reconocimientos
- Imprimir la credencial de examen
- Aplicación del examen de ingreso
- Publicación de resultados
- Inscripción en la facultad correspondiente
- Publicación en el portal de la UV los lugares disponibles

El aspirante cuenta en forma gratuita en línea con el Programa de Autoevaluación para el Examen de Ingreso a la UV (AEXI).

Mejoras en la logística del proceso

- Redacción y publicación de la convocatoria
- Visitas a las cinco regiones de la UV para definir la participación de funcionarios y revisión de la infraestructura, aulas con las condiciones para la presentación del examen
- Reuniones de trabajo con la Empresa de Valores para definir su contratación, traslado del material a las sedes por día, región y sede
- Proceso de reacomodo de aspirantes en cada aula
- Capacitación de Coordinadores de sede y operativos
- Designación de operativos
- Capacitación y evaluación de aplicadores y asistentes
- Capacitación para el conteo del material que se recibirá del CENEVAL
- Logística para la entrega del material CENEVAL-UV
- Se solicitó a CENEVAL la entrega del material ordenado por día, región y sede de aplicación.
- Detección de aspirantes con capacidades diferentes
- Revisión de infraestructura en las regiones y reforzamiento para aplicadores y aspirantes

La aplicación del Examen de Ingreso tuvo mejoras, en los siguientes aspectos:

Directrices de orden y control de ingreso para garantizar el adecuado acceso de los sustentantes a la sede

- Recorridos por las aulas para verificar el desarrollo adecuado del proceso del examen
- Creación de videos de ayuda para los aplicadores y auxiliares del examen de ingreso. Se trabajó en conjunto con el Laboratorio de Multimedia DES Bio-Agro Xalapa (Xbalam)
- Actualización de diferentes tipos de guías para el personal participante

Mejoras en el proceso de Control Escolar:

Seguro Facultativo, todos los movimientos son operados a través de la Firma Digital en el Programa IDSE IMSS desde su Empresa.

Para mejorar la calidad de atención al alumno se modificaron los procedimientos del Seguro Facultativo, se elaboró el Instructivo de la Forma GOAMEDI, también se modificó el Catálogo de Clínicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, asimismo se modificó el Formato de Responsiva-Seguro Facultativo.

Credencialización: Se modificó el procedimiento de Emisión de Credencial de Identificación Universitaria para Alumnos. Se elaboraron tres formatos 1.- Formato de Calendarización de solicitud de insumos del procedimiento de emisión de credencial, 2.- Formato de control de material del procedimiento de emisión de credencial, 3.- Formato de nómina de emisión de credencial de identificación universitaria para alumnos.

Programa de Becas Institucionales: Se proporciona una amplia difusión y promoción a la comunidad estudiantil sobre los programas de becas institucionales.

Bajas Temporales, Bajas Definitivas, Traslados: A fin de agilizar los movimientos escolares de los alumnos, se modificó y actualizó el procedimiento Movimientos Escolares AE-P-P-03

El contar con los procesos de pre-inscripción, inscripción, inscripción a procesos intersemestrales, todos ellos en línea.

Avances en el proceso de egreso

Los procedimientos de Expedición de Título Profesional y Legalización de Certificados de Estudios Profesionales cuentan con la certificación bajo la Norma ISO 9001: 2008 del Sistema de Gestión de la Calidad.

A partir del mes de agosto la UV expedirá títulos, diplomas de especialidad y especialización así como grados académicos, realizando el registro ante la Dirección General de Profesiones, como requisito para que el egresado pueda solicitar su cédula profesional.

Mayor eficiencia en los servicios de Oficialía Mayor, proporcionando calidad de atención al usuario y agilidad en los trámites como:

- ✓ Expedición de título profesional y expedición de cédula profesional de Técnico Medio
- ✓ Expedición de título y expedición de cédula profesional de Técnico Superior Universitario
- ✓ Expedición de título y expedición de cédula profesional de Licenciatura
- ✓ Expedición sólo de título de Licenciatura
- ✓ Expedición de diploma de Especialidad y cédula profesional
- ✓ Expedición de Grado Académico y cédula profesional (Maestrías y Doctorados)
- ✓ Expedición sólo Grado Académico (Maestrías y Doctorados)
- ✓ Duplicado de cédula profesional
- ✓ Certificados de Estudios legalizados
- ✓ Equivalencia y Revalidación de Estudios
- ✓ Cartas de Pasante

Simplificación de los procedimientos y de los trámites necesarios para la titulación, registro de títulos y expedición de cédula profesional.

Se reducirá considerablemente el tiempo de gestión de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones.

Oficialía Mayor instancia responsable de subir a la plataforma de Profesiones la información del egresado, para su registro en forma electrónica y a partir de ese momento el interesado realice en línea la gestión de la cédula profesional.

Auditoría a la Matrícula (Junio/2018)

La Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A. C. (AMOCVIES), designó al Órgano de Vigilancia de la Universidad Politécnica del Golfo de México quien en calidad de auditor externo se le facultó para auditar la matrícula del primer informe semestral 2018 de la Universidad Veracruzana, la cual se llevó a cabo el día 29 de junio del 2018.

Órgano de Vigilancia de la Universidad Politécnica del Golfo de México, en calidad de auditor externo:

M.A. Marvella Ricárdez López (Comisaria Pública)

Órgano Interno de Control de la Universidad Veracruzana, en calidad de Institución Auditada:

C.P. José Guadalupe Eutimio Romero Pérez (Director de Auditoría de la Contraloría General de la UV)

Resultado	Porcentual
Análisis de duplicidad en alumnos registrados	100%
Concordancia entre las cifras del Informe DGESEU-SEP y Servicios Escolares	100%
Revisión de expedientes escolares de alumnos registrados	100%
Porcentaje promedio de concordancia (suma de los porcentajes entre el número de resultados con porcentaje)	100%

Debilidades

Inadecuada interpretación de la normatividad que afecte los trámites de alumnos y egresados.

Error del aspirante al capturar datos en el proceso de registro en línea para presentar el examen de ingreso a la UV.

El no contar con un medio eficiente y ágil, para comprobar la autenticidad de documentos.

De parte del alumno, falta de uso de medios electrónicos para el seguimiento de sus trámites escolares.

Oportunidades

- Utilizar tecnología para simplificar procesos o trámites de escolaridad
- El aspirante tiene a su disposición el programa “Autoevaluación, Examen de Ingreso a la UV”, que se ofrece en línea de manera gratuita.
- El aspirante dispone en línea, con todo el proceso de registro para presentar el examen de ingreso a la UV
- Seguro Facultativo para alumnos, movimientos operados con firma digital, a través del Programa IDSE IMSS desde su empresa.
- Contar en línea con procesos de pre-inscripción, inscripción y procesos intersemestrales
- Continua innovación en la mejora de los procesos de la DGAE
- Reducción de tiempo en trámites de escolaridad

Retos

Efectuar la transición de la Norma ISO 9001: 2008 a la versión 2015, para la acreditación de la gestión institucional.

A partir del mes de septiembre de este año la UV efectuará la migración de una nueva gestión para la obtención de la cédula profesional.

Continuar con el proceso de autorización de los Perfiles de Función Específica de Nivel Operativo de la DGAE, detenido a causa de la transición de la Norma ISO 9001: 2008 a la versión 2015.

Fortalezas
(factores positivos)
<ul style="list-style-type: none"> - Más oportunidades de ingreso a la UV - Ampliación de matrícula - Personal capacitado que orienta e informa a los aspirantes - Recursos humanos con gran experiencia - El contar con el Programa Expo-Orienta, con mayor impacto en la comunidad estudiantil y en la sociedad. - Que cuente el aspirante con una versión Web del Programa Autoevaluación para el Examen de Ingreso. - Continuar la mejora en la logística del proceso de ingreso. - Actualización de procedimientos, formatos de emisión de Credencial de Identificación Universitaria para Alumnos - Mejora en la calidad de atención a los alumnos, por lo que se modificaron los procedimientos del Seguro Facultativo, se elaboró el Instructivo de Forma GOAMEDI, se modificó el Catálogo de Clínicas del IMSS y el Formato de Responsiva – Seguro Facultativo - Ampliación, difusión y promoción de becas institucionales - Se actualizó el procedimiento de Movimientos Escolares, para agilizar, bajas temporales, bajas definitivas y Traslados - Inscripciones en Línea - El egresado puede solicitar en línea a la Dirección General de Profesiones su cédula profesional - Simplificación de los procedimientos y de trámites, para la titulación, registro de títulos y expedición de cédula profesional

Oportunidades
(Aspectos positivos aprovechables con el uso de las fortalezas)
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar tecnología para simplificar procesos o trámites de escolaridad - El aspirante cuenta en forma gratuita en línea, con el programa de autoevaluación, examen de ingreso a UV - El aspirante cuenta en línea, con todo el proceso de registro para presentar el examen de ingreso a la UV - Seguro Facultativo para alumnos, movimientos operados con la firma digital a través del Programa IDSE IMSS desde su empresa. - Contar en línea con procesos de pre-inscripción, inscripción y procesos intersemestrales - Continua innovación en la mejora de los procesos de la DGAE - Reducción de tiempo en trámites de escolaridad

Debilidades
(Factores negativos que se deben eliminar o reducir)
<ul style="list-style-type: none"> - Inadecuada interpretación de la normatividad que afecta los trámites de alumnos y egresados - Error del aspirante al capturar datos en el proceso de registro en línea para presentar el examen de ingreso a la UV - El no contar con medio eficiente y ágil, para comprobar autenticidad de documentos - De parte del alumno, falta de uso de medios electrónicos para el seguimiento de sus trámites de escolaridad

Amenazas
(Aspectos negativos que pueden obstaculizar el logro de los objetivos)
<ul style="list-style-type: none"> - Dependencia de los sistemas de la energía eléctrica - Conflictos sindicales - Cambios en la normatividad de la UV - Transición de la Norma ISO 9001: 2008 a la 2015

II. Planeación con horizonte al año 2021

Por lo antes expuesto se planean las actividades con un futuro al 2021, alineadas al Plan de Desarrollo 2030 y a los ejes estratégicos y programas definidos en el Programa de Trabajo Estratégico de la Rectoría 2017-2021, Pertenencia y Pertinencia, direccionados a los siguientes elementos:

Misión y Visión al 2021

Misión

- Realizar de manera eficaz y eficiente, la planeación, dirección y supervisión de todas las actividades relacionadas con el ingreso, la permanencia y el egreso de los alumnos de la Universidad Veracruzana, brindando un servicio de calidad a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, con base en la legislación vigente y las disposiciones establecidas por la Comisión Técnico – Académica de Ingreso y Escolaridad.

Visión

- Mantener un sistema de planeación, organización y evaluación que permita garantizar la mejora continua de las actividades relacionadas con los procesos de ingreso, permanencia y egreso.

Objetivos Generales al 2021

Objetivos generales de desarrollo

Con base en la Misión y Visión de la DGAE, se plantean los objetivos generales con horizonte al año 2021, para mejorar el desempeño de esta Dirección General, fortalecer la capacidad y eficiencia laboral, continuar realizando con transparencia el proceso de Ingreso Escolar por Examen a nivel Licenciatura, Técnico Superior Universitario y posgrado, el Control Escolar y los servicios de la Oficialía Mayor, la Supervisión y Desarrollo Escolar con estricto apego a la Legislación Universitaria Vigente.

Objetivos para los próximos cuatro años

- Asegurar que el programa institucional de egresados proporcione información que garantice la pertinencia de los PE e incremente el impacto de la Universidad en los diferentes ámbitos de la sociedad. (en este objetivo la participación de la DGAE es de apoyo)
- Establecer la política, los objetivos y el Sistema de Gestión de la Calidad que garanticen la satisfacción de la comunidad estudiantil, además de los reglamentarios aplicables, mismos que son especificados en cada sección para la realización del producto.
- Obtener un mejor control y eficacia de las actividades relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Veracruzana.

Política de la calidad

- El compromiso del personal que integra la DGAE es el de realizar con transparencia, oportunidad y confiabilidad las actividades relacionadas con los procesos de Ingreso, Permanencia y Egreso, a través de un Sistema de Gestión de Calidad que promueva la mejora continua y el cumplimiento de manera eficaz con la legislación vigente, en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Síntesis de la planeación de la gestión institucional.

La Dirección General de Administración Escolar precisa las estrategias y planifica el conjunto de acciones que deben llevarse a cabo para la mejora de los procesos estratégicos de ingreso, permanencia y egreso, la planeación estratégica de sus funciones es fundamental para atender y resolver situaciones de escolaridad, académicas y administrativas. Muchas de las acciones se desarrollan con base en la experiencia del año anterior, calendarizando procesos y actividades con un horizonte a 2021.

Dirección General de Administración Escolar

Plan de Desarrollo de la DGAE 2017-2021

Plan de Trabajo Estratégico 2017-2021		Dirección General de Administración Escolar							
Eje Estratégico	Programa Estratégico	Objetivos Generales	Acciones de Apoyo de la DGAE al Programa de la DGDAIE	Metas					
				Meta	2017	2018	2019	2020	2021
II: Visibilidad e Impacto Social	6. Emprendimiento y Egresados	1) Asegurar que el programa institucional de egresados proporcione información que garantice la pertinencia de los PE e incremente el impacto de la Universidad en los diferentes ámbitos de la sociedad. (en este objetivo la participación de la DGAE es de apoyo)	1.1 Participar en el Programa de Información para egresados.	Mejorar, agilizar y simplificar los trámites relacionadas con el Egreso de los alumnos. Contar con un Sistema de Seguimiento de Egresados, retroalimentado por las Direcciones Generales de Área Académica.	100%	100%	100%	100%	100%
			1.2 Participar en eventos de difusión de información sobre los procesos de titulación y la gestión del título y cédula profesional.		No disponible	10%	40%	80%	100%
			1.3 Definir acciones de orientación y difusión respecto a las oportunidades de titulación por medio del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación por la Educación Superior (CENEVAL).						
			1.4 Participar en el análisis de la información correspondiente al Programa Institucional de Seguimiento de Egresados.	Disponer de un medio para mantener comunicación con el egresado y ofrecer información académica o laboral.	No disponible	10%	70%	100%	100%
			1.5 Participar con las Áreas Académicas en el servicio de consultoría de apoyo a los egresados.						
			1.6 Establecer un canal de comunicación con las Vicerrectorías en la aplicación del Programa de Información para egresados.						
			1.7 En coordinación con las Áreas Académicas, fortalecer la relación con los jóvenes por egresar, a fin de ofrecer orientación para gestión de título y cédula profesional.						
			1.8 Apoyar el proceso de canalizar información del Sistema Institucional de Seguimiento de Egresados, que contribuya a la pertinencia de los Programas Educativos.	Que la información del SIIUV con datos del egresado, puedan migrar automáticamente al Sistema de Seguimiento de Egresados.	No aplica				100%

Dirección General de Administración Escolar										
Plan de Desarrollo de la DGAE 2017-2021										
Plan de Trabajo Estratégico 2017-2021		Dirección General de Administración Escolar								
Eje Estratégico	Programa Estratégico	Objetivos Generales	Acciones	Meta	2017	2018	2019	2020	2021	
III: Gestión y Gobierno	9. Gobernanza Universitaria	Obtener un mejor control y eficacia de las actividades relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la U. V.	1.1 Proporcionar un excelente servicio, relacionado con el proceso de permanencia de los estudiantes, como revalidaciones, equivalencias, traslados, bajas temporales y definitivas.	Disponer del Sistema Integral de Información Universitaria SIIU, como herramienta en la toma de decisiones para los casos de escolaridad,	1	1	1	1	1	
			1.2 Fortalecer el Sistema Integral de Información Universitaria SIIU							
			1.3 Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de obtener un resultado óptimo en el cumplimiento de los procesos de la DGAE y ofrecer buen servicio a la comunidad universitaria.	Contar con un Plan de Trabajo en la acreditación institucional bajo la Norma ISO 9001: 2015.	No disponible	1	1			
		Establecer la política, los objetivos y el Sistema de Gestión de la Calidad que garanticen la satisfacción de la comunidad estudiantil, además de los reglamentarios aplicables, mismos que son especificados en cada sección para la realización del producto.	1.4 Apoyar las acciones de difusión del Programa de Responsabilidad Social Universitaria.	-Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos bajo la Norma ISO 9001: 2015, con alcance: los servicios de Ingreso Escolar por examen en los niveles de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Técnico, en las cinco regiones de la Universidad Veracruzana, el Control Escolar y los servicios de Oficialía Mayor.	No aplica	No aplica	100%			
	1.5 Apoyar las acciones de actualizar la Legislación y Normatividad Universitaria, bajo los lineamientos de la Ley General y Estatal del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas.									
	1.6 Participar en el Programa Institucional de atención a las recomendaciones de evaluadores externos nacionales e internacionales.									
			1.7 Contar con un Plan de Trabajo, en la obtención de la acreditación Institucional.							
			1.8 Reforzar la gestión para el otorgamiento del beneficio del seguro facultativo a los alumnos que lo soliciten.	El 100% de documentos del Seguro Facultativo, procedimiento, formato, instructivos y catálogo, son actualizados cada 3 años tiempo máximo	80%	85%	90%	100%		

Dirección General de Administración Escolar

Plan de Desarrollo de la DGAE 2017-2021

Plan de Trabajo Estratégico 2017-2021		Dirección General de Administración Escolar								
Eje Estratégico	Programa Estratégico	Objetivos Generales	Acciones	Meta	2017	2018	2019	2020	2021	
III: Gestión y Gobierno	9. Gobernanza Universitaria	Obtener un mejor control y eficacia de las actividades relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Veracruzana.	1.9 Generar acciones para flexibilizar o simplificar los trámites y gestiones de escolaridad ante la DGAE.	Por medio de encuestas, evaluar y mejorar la calidad de atención al estudiante en los servicios de escolaridad.	No disponible	70%	100%	100%	100%	
			1.10 Ofrecer al estudiante un mejor servicio en la atención y solución de problemas de escolaridad, de acuerdo con la Legislación Universitaria.							
			1.11 Mantener el nivel óptimo de atención en la legalización y certificación de documentos.							
		Establecer la política, los objetivos y el Sistema de Gestión de la Calidad que garanticen la satisfacción de la comunidad estudiantil, además de los reglamentarios aplicables, mismos que son especificados en cada sección para la realización del producto.	1.12 Concientizar al personal de la DGAE, en contar con un ambiente de trabajo con base en los valores y principios universitarios.	Lograr en un 100% la elaboración y autorización de los perfiles de función específica de nivel operativo del personal de la DGAE.	10%	80%	100%	100%	100%	
		1.13 Continuar con los trabajos de actualización de los Perfiles de Función Específica de Nivel Operativo, para el personal de la DGAE, de manera conjunta con la Dirección General de Recursos Humanos								
			1.14 Promover la mejora continua en el desempeño laboral, con capacitación al personal de la DGAE.	Cumplir con el 100% del "Plan de Calidad AE-GE-PP-01", de cada uno de los departamentos y coordinación de la DGAE.	No disponible	50%	100%	100%	100%	

Líneas de Acción de la DGAE por Eje Estratégico II. Visibilidad e Impacto Social 2017-2021

Eje II: Visibilidad e Impacto Social

Programa Estratégico: 6. Emprendimiento y Egresados

- a) Participar en eventos de difusión de información sobre los procesos de titulación y la gestión del título y cédula profesional.
- b) Participar con las Áreas Académicas en el servicio de consultoría de apoyo a los egresados.
- c) Participar en el Programa de Información para egresados.
- d) Establecer un canal de comunicación con las Vicerrectorías en la aplicación del Programa de Información para egresados.
- e) En coordinación con las Áreas Académicas, fortalecer la relación con los jóvenes por egresar, a fin de ofrecer orientación para gestión de título y cédula profesional.
- f) Participar en el análisis de la información correspondiente al Programa Institucional de Seguimiento de Egresados.
- g) Apoyar el proceso de canalizar información del Sistema Institucional de Seguimiento de Egresados, que contribuya a la pertinencia de los Programas Educativos.
- h) Definir acciones de orientación y difusión respecto a las oportunidades de titulación por medio del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación por la Educación Superior (CENEVAL).

Líneas de Acción de la DGAE por Eje Estratégico III. Gestión y Gobierno 2017-2021

- a) Proporcionar un excelente servicio, relacionado con el proceso de permanencia de los estudiantes, como revalidaciones, equivalencias, traslados, bajas temporales y definitivas.
- b) Concientizar al personal de la DGAE, en contar con un ambiente de trabajo con base en los valores y principios universitarios.

- c) Generar acciones para flexibilizar o simplificar los trámites y gestiones de escolaridad ante la DGAE.
- d) Reforzar la gestión para el otorgamiento del beneficio del seguro facultativo a los alumnos que lo soliciten.
- e) Ofrecer al estudiante un mejor servicio en la atención y solución de problemas de escolaridad, de acuerdo con la Legislación Universitaria.
- f) Mantener el nivel óptimo de atención en la legalización y certificación de documentos.
- g) Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de obtener un resultado óptimo en el cumplimiento de los procesos de la DGAE y ofrecer buen servicio a la comunidad universitaria.
- h) Continuar con los trabajos de actualización de los Perfiles de Función Específica de Nivel Operativo, para el personal de la DGAE, de manera conjunta con la Dirección General de Recursos Humanos.
- i) Promover la mejora continua en el desempeño laboral, con capacitación al personal de la DGAE.
- j) Apoyar las acciones de difusión del Programa de Responsabilidad Social Universitaria.
- k) Apoyar las acciones de actualizar la Legislación y Normatividad Universitaria, bajo los lineamientos de la Ley General y Estatal del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas.
- l) Participar en el Programa Institucional de atención a las recomendaciones de evaluadores externos nacionales e internacionales.
- m) Fortalecer el Sistema Integral de Información Universitaria SIIU.
- n) Contar con un Plan de Trabajo, en la obtención de la acreditación Institucional.

Metas para los próximos cuatro años

Metas de la DGAE con horizonte al 2021

- Mejorar, agilizar y simplificar los trámites relacionadas con el Egreso de los alumnos.

- Contar con un Sistema de Seguimiento de Egresados, retroalimentado por las Direcciones Generales de Área Académica. (La función de la DGAE es de apoyo a las Direcciones Generales de Área Académica)
- Disponer de un medio para mantener comunicación con el egresado y ofrecer información académica o laboral. (La función de la DGAE es de apoyo a las Direcciones Generales de Área Académica)
- Que la información del SIIUV con datos del egresado, puedan migrar automáticamente al Sistema de Seguimiento de Egresados.
- Disponer del Sistema Integral de Información Universitaria SIIU, como herramienta en la toma de decisiones para los casos de escolaridad.
- Contar con un Plan de Trabajo en la acreditación institucional bajo la Norma ISO 9001: 2015.
- Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos bajo la Norma ISO 9001: 2015, con alcance: los servicios de Ingreso Escolar por examen en los niveles de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Técnico, en las cinco regiones de la Universidad Veracruzana, el Control Escolar y los servicios de Oficialía Mayor.
- El 100% de documentos del Seguro Facultativo, procedimiento, formato, instructivos y catálogo, son actualizados cada 3 años tiempo máximo.
- Por medio de encuestas, evaluar y mejorar la calidad de atención al estudiante en los servicios de escolaridad.
- Lograr en un 100% la elaboración y autorización de los perfiles de función específica de nivel operativo del personal de la DGAE.
- Cumplir con el 100% del “Plan de Calidad AE-GE-PP-01”, de cada uno de los departamentos y coordinación de la DGAE.

III: Seguimiento y Evaluación 2017-2021

En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, que promueve la mejora continua, particularmente en las actividades y resultados alcanzados por la DGAE, en los procesos orientados al ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de esta Casa de Estudios, se evalúan los logros alcanzados en función de los objetivos propuestos, se elaboran al año dos Informes de Revisión por la Dirección y un Informe Anual de Actividades, documentos que llevan un seguimiento semestral y anual respectivamente en que se muestra el logro de las metas cumplidas y una perspectiva del avance logrado, lo que contribuye de manera decisiva a la mejora de nuestras actividades, mismas que se llevan a cabo bajo la dirección de los Ejes Institucionales propuestos en el Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021, Tradición e Innovación, documento rector institucional que marca el trayecto y fija las metas en beneficio de la comunidad universitaria y la sociedad.

Referencias

Ladrón de Guevara, Sara. *Universidad Veracruzana. Programa de Trabajo Estratégico. Tradición e innovación 2017-2021*. <https://www.uv.mx/pte2017-2021/>

Universidad Veracruzana. *Dirección General de Administración Escolar*. [En línea]. Documento electrónico página WEB de la Universidad Veracruzana en <http://www.uv.mx/estudiantes/administración-escolar/>

Universidad Veracruzana. *Dirección General de Administración Escolar. Manual de Organización de la Dirección General de Administración Escolar AE-GE-M-01. II Aspectos Generales. 1. Antecedentes Históricos. Organigrama. 6 de febrero de 2014*

Universidad Veracruzana. *Dirección General de Administración Escolar. Manual de Organización de la Dirección General de Administración Escolar UOM-GE-M-01. Organigrama. Marzo/2014*

Universidad Veracruzana. *Dirección General de Administración Escolar*. [En línea]. Documento electrónico Procedimientos AE-IE-P-01, AE-IE-P-02, AE-IE-P-03 y AE-IE-P-04. página WEB de la Universidad Veracruzana en <http://www.uv.mx/orgmet/procedimientos/>

Dr. Héctor Francisco Coronel Brizio
Director General de Administración Escolar

Mtro. José Luis García Ortiz
Administrador General

Mtra. Blanca Estela Sánchez Hernández
Directora de Servicios Escolares

Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortés
Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

Lic. Carlos Arturo Gómez Vignola
Oficial Mayor

Mtra. Sonia Aguirre Decena
Jefa del Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar

Lic. Margarito Hernández Pérez
Jefe del Departamento de Control Escolar

Lic. Edgar Ollintonatiuh Gámez Peláez
Jefe del Departamento de Servicio Social y Titulación

Lic. Rosalba Sánchez Gómez
Jefa del Departamento de Certificación y Legalización

T.C. Sergio Aguilar Aguilar
Encargado de Cómputo y Estadísticas

Lic. Ingrid García Castilla
Asistente de la Dirección General

Ing. Francisco Morales Lara
Encargado de Control de Registro de Documentos
Para fines del Sistema de Gestión de la Calidad