

# Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 03/10/2022



## 1 NOMBRE DEL PROCESO:

Permanencia

## DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Departamento de Control Escolar

## 2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Apoyar a los estudiantes a través de una gestión eficiente, asegurando un acompañamiento satisfactorio en atención a sus necesidades; desde su registro, permanencia y egreso-titulado.

## Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

Eje 2. Sustentabilidad

Tema 2.5 Calidad ambiental y gestión del campus

Meta 2.5.1.1 Incorporar a partir del 2022 acciones sobre temas de sustentabilidad en el 100% de los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias.

## 3 PROVEEDORES:

1. Aspirante con derecho de Inscripción.
2. Entidad Académica.
3. Alumno.
4. Egresado.

## 4 ENTRADAS

1. Configuración del oferta en el SIIU Estudiantes.
2. Documentos requeridos para la Inscripción.

## 5 INICIO Y FIN:

### **Actividad Inicial:**

Inscripción en la Entidad Académica.

### **Actividad Final:**

Alumnos Inscritos

## 6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

1. Actas de Cierre de Inscripción.
2. Bajas Temporales.
3. Bajas Definitivas.
4. Traslados.
5. Horario de clases.

### **6.1 Requisito o Característica de Calidad**

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008.

## 7 CLIENTE / USUARIO:

1. Aspirante con derecho de Inscripción.
2. Alumnos.
3. Egresados.

## 8 CONTROL DEL PROCESO:

### **Puntos de Control (PC):**

1. Se hacen revisiones antes del proceso para verificar que cumplan, basado a la circular de movimientos escolares.

### **Control:**

1. Configuración.
2. Verificación.
3. Validación.

## 6.2 Salidas No Conformes:

Dirección URL:

<https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/02/sno-c-ae-p.pdf>

# Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 03/10/2022



## 1 NOMBRE DEL PROCESO:

Permanencia

## DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Departamento de Control Escolar

## 2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Apoyar a los estudiantes a través de una gestión eficiente, asegurando un acompañamiento satisfactorio en atención a sus necesidades; desde su registro, permanencia y egreso-titulado.

## Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

Eje 2. Sustentabilidad

Tema 2.5 Calidad ambiental y gestión del campus

Meta 2.5.1.1 Incorporar a partir del 2022 acciones sobre temas de sustentabilidad en el 100% de los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias.

## 9 RECURSOS:

### Humanos

1. Jefe de Depto. de Control Escolar.
2. Analista de Control Escolar.
3. Secretario de Facultad.

### Infraestructura

1. Oficina.
2. Teléfono.
3. Internet
4. Sistema SIIU Banner.

### Equipo

1. Computadora.
2. Impresora.
3. Escáner.

### Aplicaciones

1. SIIU-Estudiantes.

## 11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

1. Estatuto General.
2. Estatuto de los Alumnos 2008.
3. Procedimientos.
4. Instructivos.

## 12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Ley Federal de Protección de Datos Personales.

## 10 INDICADORES:

**1 Nombre del Indicador:** Estadísticas de nuevo ingreso

**Tipo:** Cumplimiento.

**Frecuencia:** Cada inicio de periodo escolar.

**Método de cálculo:** Proceso del sistema SIIU.

**Meta(s):** Informar comportamiento.

**2 Nombre del Indicador:** Informe de Matrículas/ variación de matrículas

**Tipo:** Cumplimiento

**Frecuencia:** Cada inicio de periodo escolar (911).

**Método de cálculo:** Concentrados de inscripción de la población escolar.

**Meta(s):** Entrega de estadísticas de la población escolar.

**3 Nombre del Indicador:** Encuesta-inscripción.

**Tipo:** Eficacia.

**Frecuencia:** Cada inicio de inscripción en línea (IL).

**Método de cálculo:** Encuesta

**Meta(s):** Verificar con los alumnos la eficacia del proceso.

## 13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

### Riesgos

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/01/pcr-ae-p.pdf>

### Oportunidades:

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/01/om-ae-p.pdf>

L.I. Margarito Hernández Pérez  
Jefe de departamento de Control Escolar.

**Propone**

Mtra. Joyce García Galvez.  
Directora de Servicios Escolares.

**Autoriza**



**1 NOMBRE DEL PROCESO:**

Permanencia

**DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:**

Dirección de Servicios Escolares  
Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar

**2 OBJETIVO DEL PROCESO:**

Apoyar a los estudiantes a través de una gestión eficiente, asegurando un acompañamiento satisfactorio en atención a sus necesidades (servicios escolares), durante su permanencia.

**Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:**

Eje 2. Tema 2.5 Calidad ambiental y gestión del campus.

Meta 2.5.1.1. Incorporar a partir del 2022 acciones sobre temas de sustentabilidad en el 100% de los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias.

**3 PROVEEDORES:**

1. Aspirantes con derecho de inscripción.
2. Entidad académica.
3. IMSS/SAT
4. Alumnos.
5. Egresado.

**4 ENTRADAS**

1. Archivos de fotografía y firma.
2. Registro Patronal y firma electrónica.
3. Archivos carga masiva de altas al seguro facultativo.
4. Archivos carga masiva de bajas de seguro facultativo.
5. Solicitud de alta/baja seguro facultativo y número de seguridad social (NSS).

**5 INICIO Y FIN:**

**Actividad Inicial:** Recepción de fotos. Recepción de archivos con NSS para alta y baja masiva/Solicitudes alta/baja seguro facultativo.

**Actividad Final:** Afiliación/Baja de alumnos al Seguro Facultativo. Elaboración de credenciales universitarias.

**6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:**

1. Credencial UV.
2. Afiliación/Baja del Seguro Facultativo.

**6.1 Requisito o Característica de Calidad**

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los alumnos 2008.

**7 CLIENTE / USUARIO:**

1. Alumno
2. Egresado

**8 CONTROL DEL PROCESO:**

**Puntos de Control (PC):**

1. Se realizan pruebas antes de comenzar el proceso de impresión de credenciales.
2. Las impresoras se envían a mantenimiento antes de realizar el proceso.
3. Se revisan los archivos de carga masiva del Seguro Facultativo para afiliación/baja.

**Control:**

1. Configuración
2. Verificación
3. Validación

**6.2 Salidas No Conformes:**

Dirección URL:

<https://www.uv.mx/sqcuvt/files/2019/02/snoc-ae-p.pdf>



**1 NOMBRE DEL PROCESO:**

**Permanencia**

**DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:**

Dirección de Servicios Escolares  
Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar

**2 OBJETIVO DEL PROCESO:**

Apoyar a los estudiantes a través de una gestión eficiente, asegurando un acompañamiento satisfactorio en atención a sus necesidades (servicios escolares), durante su permanencia.

**Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:**

Eje 2. Tema 2.5 Calidad ambiental y gestión del campus.  
Meta 2.5.1.1. Incorporar a partir del 2022 acciones sobre temas de sustentabilidad en el 100% de los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias.

**9 RECURSOS:**

<u>Humanos</u>	<u>Infraestructura</u>	<u>Equipo</u>	<u>Aplicaciones</u>
Director de Servicios Escolares Jefe del Depto. de Supervisión y Desarrollo Escolar Analista de Credencialización Analista Responsable de trámites ante IMSS Analista de Supervisión Escolar Administrador Secretarios de Facultad	1. Oficinas 2. Teléfonos 3. Internet 4. Equipo de cómputo 5. Mobiliario 4. SIIU-Estudiantes.	1. Computadoras 2. Impresoras 3. Tarjetas 4. Cintas 5. Escaner	1. SIIU-Estudiantes 2. Software Dolphin 3. IMSS Desde su Empresa (IDSE).

**10 INDICADORES:**

**1 Nombre del Indicador:** Satisfacción del usuario en el trámite de Credencial UV y Seguro Facultativo.  
**Tipo:** Cumplimiento y eficacia.  
**Frecuencia:** Anualmente.  
**Método de cálculo:** Encuesta  
**Meta(s):** Conocer el grado de satisfacción del solicitante del trámite.

**2 Nombre del Indicador:** Estadísticas del trámite de Credencial UV y Seguro Facultativo (nuevo ingreso).  
**Tipo:** Cumplimiento.  
**Frecuencia:** Anualmente. Posterior a los procesos de inscripción nuevo ingreso.  
**Método de cálculo:** Gráficas por región y área académica.  
**Meta(s):** Conocer el número de solicitudes atendidas.

**11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:**

1. Estatuto General
2. Estatuto de los Alumnos 2008.
3. Procedimientos
4. Instructivos
5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Ley Federal de Protección de Datos Personales.
7. PLADE
8. Programa de Trabajo 2021-2025

**12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:**

1. Manual de Soluciones para la actualización del portal IDSE.

**13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:**

**Riesgos**

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sqcuvcv/files/2019/01/pcr-ae-p.pdf>

**Oportunidades:**

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sqcuvcv/files/2019/01/om-ae-p.pdf>

Mtra. Blanca E. Sánchez Hernández  
Jefa del Departamento de Supervisión y  
Desarrollo Escolar  
  
Propone

Mtra. Joyce García Bálvez  
Directora de Servicios Escolares  
  
Autoriza