



**Universidad Veracruzana**  
**Dirección de la Unidad del SIIU**  
**Informe de Labores Septiembre 2005 – Agosto 2006**

A continuación se presenta el informe de labores de la Dirección de la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU) de las principales actividades realizadas en el período comprendido de septiembre 2005 - agosto 2006, lo cuales han sido posible gracias al trabajo responsable y comprometido del personal que conforma ésta Dirección. Y al apoyo recibido por el personal de las siguientes dependencias: Dirección General de Administración Escolar, Dirección General de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Materiales, Dirección General de Recursos Humanos, quienes son directamente responsables de la operación del SIIU y con la Dirección de Servicios Informáticos Administrativos quién es la responsable del soporte y desarrollo técnico.

En cuanto a los trabajos relacionados con la mejora y el mantenimiento de los procesos certificados con base en la Norma ISO 9001:2000, se contó con el apoyo del personal de las siguientes dependencias: Departamento de Estímulos al Desempeño Académico de la Dirección General de Desarrollo Académico, Dirección de Planeación Institucional, Dirección General de Administración Escolar y de Bibliotecas y las dependencias que integran la Secretaría de Administración y Finanzas, todas ellas directamente relacionadas con la recertificación y mantenimiento de sus Sistemas de Gestión de Calidad.

La forma en que se presenta la información es por una parte tomando en consideración los elementos que menciona la guía indicada en el anexo de la solicitud correspondiente y organizada por cada subsistemas ó módulo que conforman el SIIU, y posteriormente se plantea su relación de acuerdo con la estructura del Programa de Trabajo 2005-2009 “Una universidad generadora de conocimiento para su distribución social”.

## Subsistema Estudiantes

En lo referente a los *Programa Educativos PE del Modelo Educativo Integral y Flexible MEIF Concluidos y Sin Concluir su configuración en el SIIU* se cuenta con el siguiente avance:

REGIÓN \ ÁREA	TÉCNICA		HUMANIDADES		ECONÓMICO ADMVA.		CS. DE LA SALUD		CS. BIOL. AGROP.		ARTES		TOTAL	
	C	S/C	C	S/C	C	S/C	C	S/C	C	S/C	C	S/C	C	S/C
XALAPA	6	3	8	8	9	5	4		1	1	2	4	30	21
VERACRUZ	6	0	2	2	5		6	1	1				20	3
ORIZABA-CÓRDOBA	5	3	1		4		3	1	1	1			14	5
POZA RICA-TUXPAN	5	0	2	1	2		3	1	2	1			14	3
COATZA-MINA	3		1	1	2		1	1	1				8	2
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>86</b>	<b>34</b>
													<b>120</b>	

*Nota:*  
**C:** Concluido  
**S/C:** Sin Concluir

En lo referente a la operación en el SIIU de los *Programa Educativos PE del Modelo Educativo Integral y Flexible MEIF* se cuenta con el siguiente avance:

REGIÓN \ ÁREA	XALAPA			VERACRUZ			CORDOBA ORIZABA			POZA RICA TUXPAN			COATZA-MINA			TOTALES			TOTAL
	T	P	N/O	T	P	N/O	T	P	N/O	T	P	N/O	T	P	N/O	T	P	N/O	
TÉCNICA	10					7			7			6	1		2	11	0	22	33
HUMANIDADES	10		2		1	1				1		1	1			12	1	4	17
ECON.-ADMVA.	6	4		2	3			3				1		2		8	12	1	21
CS. DE LA SALUD	8			6	2		1		2			5	2	3		17	5	7	29
CS. BIOL.-AGROP	3			1			2				3		2			8	3	0	11
ARTES		5														0	5	0	5
SEA		4		C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	0	4	0	4
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>56</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>120</b>

*En Operación :*  
**T :** Operación Total  
**P :** Operación Parcial  
**N/O :** No Opera  
**C :** Centralizado

En lo referente a los *Programa Educativos PE de Posgrado Concluidos y Sin Concluir su configuración en el SIIU* se cuenta con el siguiente avance:

Doctorado		Maestria		Especialidad		TOTAL	
C	S/C	C	S/C	C	S/C	C	S/C
7	2	53	3	26	0	86	5
							<b>91</b>

*Nota:*  
**C:** Concluido  
**S/C:** Sin Concluir

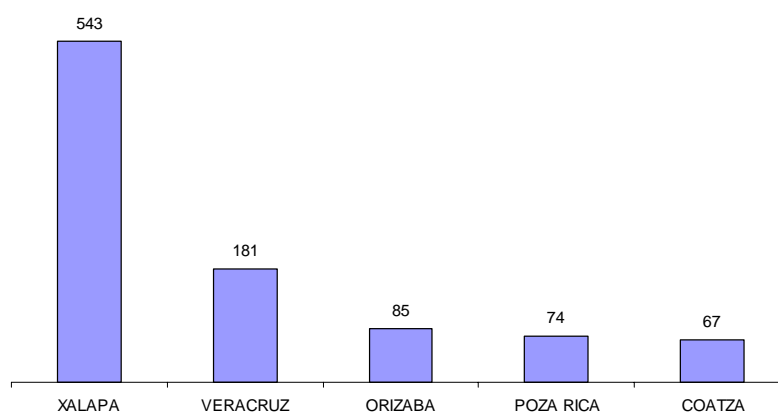
Los avances relativos a la *información sistematizada* consistió en:

- Consulta de registro y avance de inscripciones Administrativas, académicas e historia académica de los alumnos;

- Consulta de los créditos inscritos, intentados y obtenidos por programa y alumnos, así como el indicador de egresado;
- Proceso de asignación de la cohorte generacional por programa educativo, en razón del tiempo estándar definido;
- Registro de egresados en WEB;
- Generación del RFC con el algoritmo correcto;
- Proceso de generación de cuenta de correo para el alumno;
- Proceso de credencialización de alumnos con el Banco Santander Serfin;
- Reporte de estadística de inscritos y egresados en resumen y detalle.

En cuanto a *capacitación a entidades académicas*, cabe hacer mención que se apoyo en la logística e impartición de las mismas en las distintas entidades académicas de las 4 regiones de la Universidad, todo ello bajo la coordinación y supervisión de la Dirección General de Administración Escolar. La Dirección de la Unidad del SIIU proporcionó asesoría al personal de las entidades académicas que lo solicitó por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas y cuando asistían personalmente.

A la fecha son 911 los *usuarios* con acceso al subsistema de Estudiantes mostrando a continuación su distribución por región.



### **Subsistema de Finanzas**

Se continuó con la *incorporación de entidades académicas y dependencias administrativas* tal y como se muestra a continuación: se incorporo al SIIU para el Módulo de Control de Folios, las siguientes Vice-Rectorías: Veracruz, Orizaba- Córdoba, Poza Rica-Tuxpan y Coatzacoalcos-Minatitlán. De igual forma se incorporó a la consulta e impresión del presupuesto, a la Universidad Veracruzana Intercultural.

Por lo que respecta a la *sistematización de la información*, para mejorar los procesos de la gestión administrativa principalmente en lo referente al acceso a la información, transparencia de la gestión y rendición de cuentas se definieron, probaron y liberaron 94 nuevos productos, de los cuales 38 de ellos se diseñaron en ambiente Web para el módulo del Programa Operativo Anual (POA) y se hicieron 41 modificaciones de mantenimiento a los objetos,

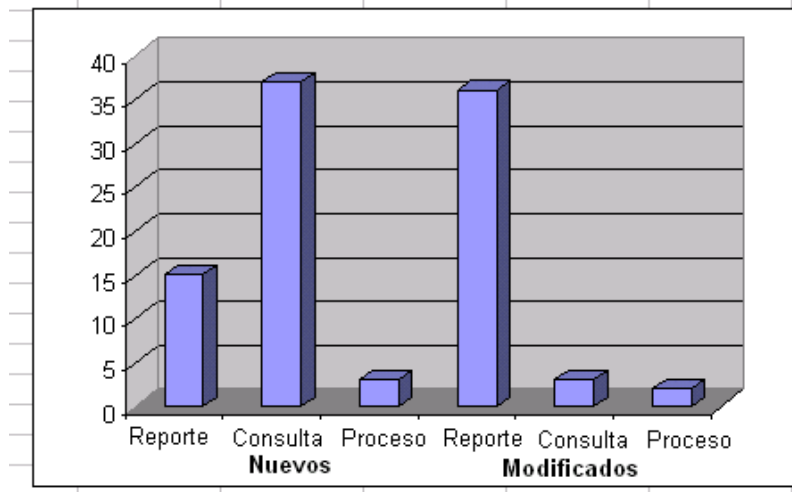
presentándose a continuación un resumen detallado de dichas cambios y mejoras.

Resumen de los productos o procesos

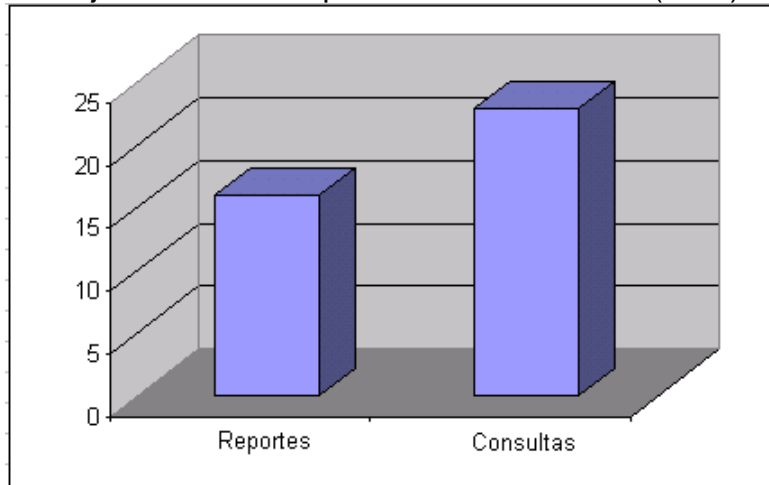
Nuevos			Modificados		
Reportes	Consultas	Procesos	Reportes	Consultas	Procesos
15	37	3	36	3	2

Nuevos Objetos diseñados en ambiente WEB (POA)

Nuevos	
Reportes	Consultas
16	23



Objetos diseñados para el ambiente WEB (POA)



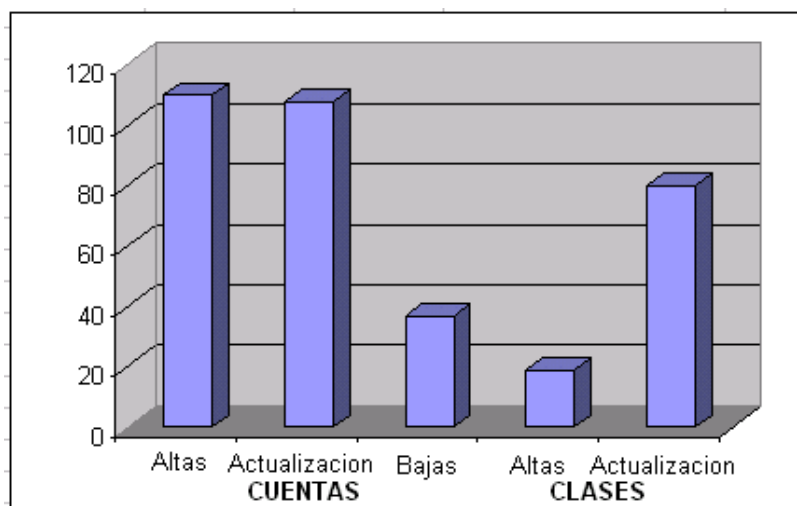
Donde los productos o procesos que más destacan son:

- Informes de requisiciones, de bienes, de pedidos no suministrados a la fecha pactada por el proveedor y ordenes de servicio, para medir la trazabilidad de las requisiciones.

- Reportes de folios comprobados por póliza y tipo de formato, Reportes de folios comprobados y entregados, Reporte de la cédula de intereses y el Proceso para desmarcar folios.
- Consulta de Fecha y Número de Cheque de la Orden de pago de Ayuda Médica, disponible al usuario para consulta en ventanilla.
- El proceso para generar una póliza, con la finalidad de duplicarla o de registrar la póliza de manera inversa para la cancelación de la póliza origen
- Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos por partida, el Reporte de Presupuesto por tipo de personal y el Reporte del Presupuesto Consolidado por Tipo de Percepción.
- El diseño en WEB del Módulo del Programa Operativo Anual, mismo que permite la programación y distribución del presupuesto de ingresos y egresos de cada dependencia por proyecto, mediante la justificación de sus recursos y gastos y la definición de objetivos y metas que se pretenden lograr perfectamente relacionados con los ejes y programas del programa de trabajo 2005-2009.; también permite llevar un seguimiento para valorar los resultados del uso del presupuesto por parte de las entidades y dependencias universitarias, así como el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de trabajo. Entre otras cosas permite la autorización de proyectos en línea y la integración con el ejercicio del presupuesto.
- Análisis y Diseño del avance del programa operativo anual.
- Se están desarrollando nuevos productos para el control de resguardos de activo fijo.
- Se inició el análisis y definición de la captura de las requisiciones en línea.
- Se ha analizado y definido la integración al SIIU del módulo de semovientes y las obras de arte

Con la finalidad de mantener la seguridad en el acceso a la información del SIIU se dieron las siguientes altas, bajas y actualizaciones de usuarios y clases:

CUENTAS			CLASES	
ALTAS	ACTUALIZACIONES	BAJAS	ALTAS	ACTUALIZACIONES
110	108	37	19	80



Para que la operación del subsistema con todas sus innovaciones y mejoras en sus procesos funcionara de manera eficiente y adecuada se realizó la capacitación de 338 responsables y administradores de todas las dependencias acerca del funcionamiento del Módulo del Programa Operativo Anual.

En lo referente a *capacitación a entidades académicas y dependencias administrativas* se proporcionó capacitación a 4 usuarios de la Dirección de Presupuestos acerca de la situación actual del componente del presupuesto del SIIU, diagrama del POA, esquema de aprobación del POA y carga del POA, Esquema POA-Programa de Trabajo, 2005-2009, Panorama del Presupuesto dentro del SIIU-Banner, Informes Ejecutivos del Presupuesto y Reportes del POA, de igual forma a 10 usuarios del departamento de control de plazas acerca del funcionamiento del Módulo de Control Presupuestal, a 18 usuarios del departamento de control de inventarios en el funcionamiento del Proceso de Conciliación de Inventario Físico con lectoras de código de barras y la base de datos del SIIU.

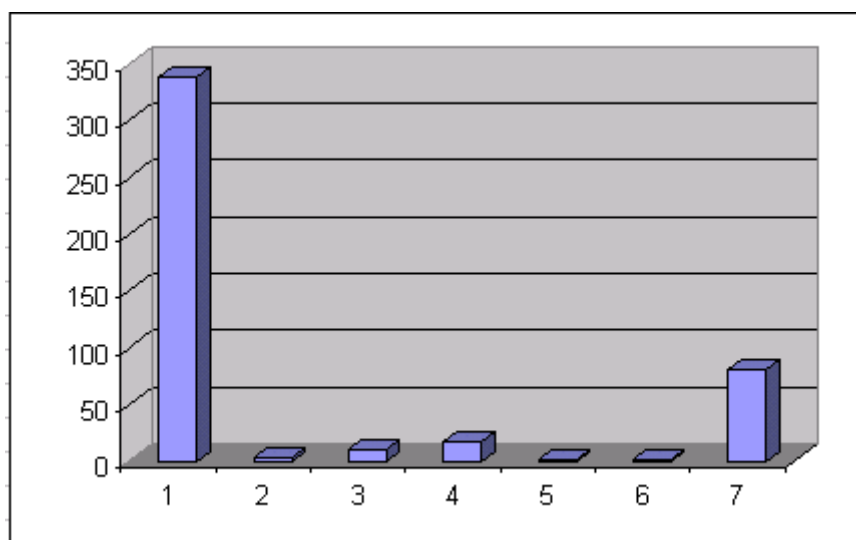
Para estas capacitaciones se elaboraron 8 guías de usuario mismas que corresponden a los siguientes procesos del subsistema:

- ✓ Módulo del Programa Operativo Anual
- ✓ Funcionamiento de la Forma de Mantenimiento de Fondos que capturan presupuesto.
- ✓ Funcionamiento de la Forma de Autorización Financiera del POA.
- ✓ Funcionamiento de la Forma de Autorización Sustantiva del POA.
- ✓ Proceso de Inventario Físico de Activo Fijo
- ✓ Módulo de Semovientes y Obras de Arte
- ✓ Pago a Proveedores a través del depósito directo en sus cuentas de cheques.
- ✓ Asignación de Tipos de Modificación a Pedidos

De igual forma se capacitó a usuarios de la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Egresos acerca del funcionamiento de pago a proveedores vía depósito directo en la institución bancaria, se continúa con la asesoría para el registro del Programa Operativo Anual (POA) y se participó en la definición,

prueba y capacitación del Módulo del Seguimiento del Programa de Trabajo (SPT), en resumen:

Dependencia y/o Departamento	Nº de Usuarios capacitados
Responsables y Administradores del POA	338
Dirección de Presupuestos	4
Departamento de Control de Plazas	10
Departamento de Control de Inventarios	18
Dirección de Recursos Materiales	2
Dirección de Egresos	2
Responsables del Seguimiento del Programa de Trabajo	80

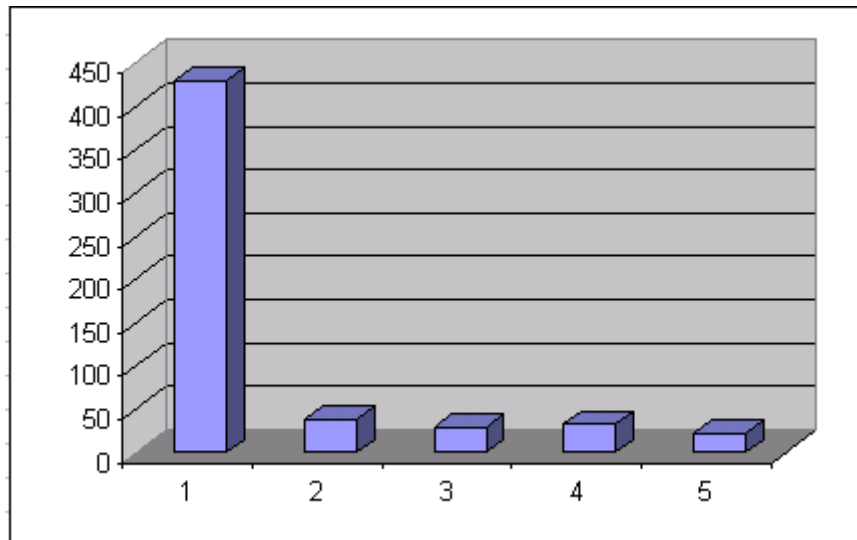


- 1 Responsables y Administradores del POA
- 2 Dirección de Presupuestos
- 3 Departamento de Control de Plazas
- 4 Departamento de Control de Inventarios
- 5 Dirección de Recursos Materiales
- 6 Dirección de Egresos
- 7 Responsables del Seguimiento del Programa de Trabajo

Los *usuarios* incorporados al subsistema de Finanzas por región incluyendo todas las áreas académicas es de un total de 552 tal y como se muestra a continuación:

**Total de Usuarios por Región**

XALAPA (1)	VERACRUZ- BOCA DEL RIO (2)	CÓRDOBA- ORIZABA (3)	POZA RICA- TUXPAN (4)	COATZACOALCOS- MINATITLAN (5)
430	38	29	33	22



### Subsistema Recursos Humanos

Por lo que respecta a *entidades académicas incorporadas o en procesos de incorporación*, se tiene que se incorporaron al subsistema los siguientes módulos y/o submódulos:

- En el módulo de Personal Administrativo, el submódulo de Registro y Control de Constancias.
- El módulo de Registro y control de IMSS (Departamento de Prestaciones)
- El módulo de Prestamos Personales Nueva versión. (Departamento de Prestaciones)
- El módulo de nómina Nueva versión (Dirección de nóminas)
- Control del Servicio Médico

Todo esto nos permite contar con *información sistematizada* en las que se definieron, elaboraron y entregaron 168 reportes estadísticos, tanto internos como externos para uso institucional, destacándose:

- Informes gerenciales, comparativos de un mes con otro de todos los tipos de personal, por mes y por diferente agrupamiento.
- Creación de bases de datos a la Dirección de Desarrollo Académico, para actualizar información.
- Creación de reportes estadísticos para la Dirección de Planeación Institucional.
- Creación de bases de datos y estadísticas para despachos actuariales e instituciones como ANUIES, SEP, etc.
- Creación de reportes estadísticos de uso interno para las diferentes entidades académicas y administrativas que lo solicitan.

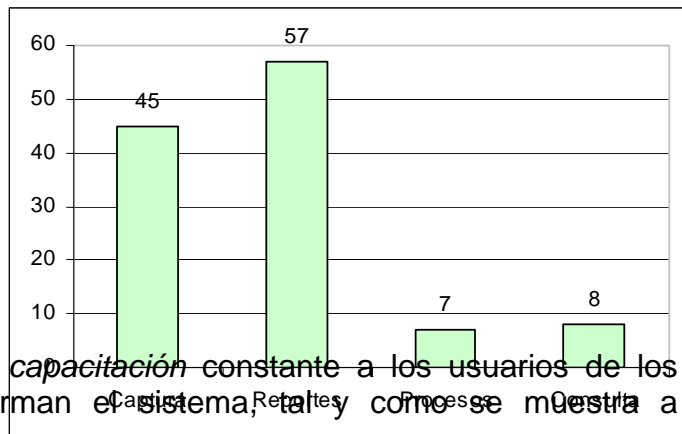
Se solicitaron 5 conciliaciones para depurar y actualizar información entre las diferentes áreas (Personal y Nóminas) y 35 solicitudes para actualizar información, mantenimiento e instalación de software para 33 equipos y/o impresoras de usuarios. se tramitaron 7 cuentas de correo Institucional a



usuarios de diferentes áreas administrativas, se recibieron, analizaron y atendieron 117 peticiones y/o planteamientos de las áreas usuarias, respecto a formas de captura, reportes, procesos y consultas, como se muestra en la siguiente tabla.

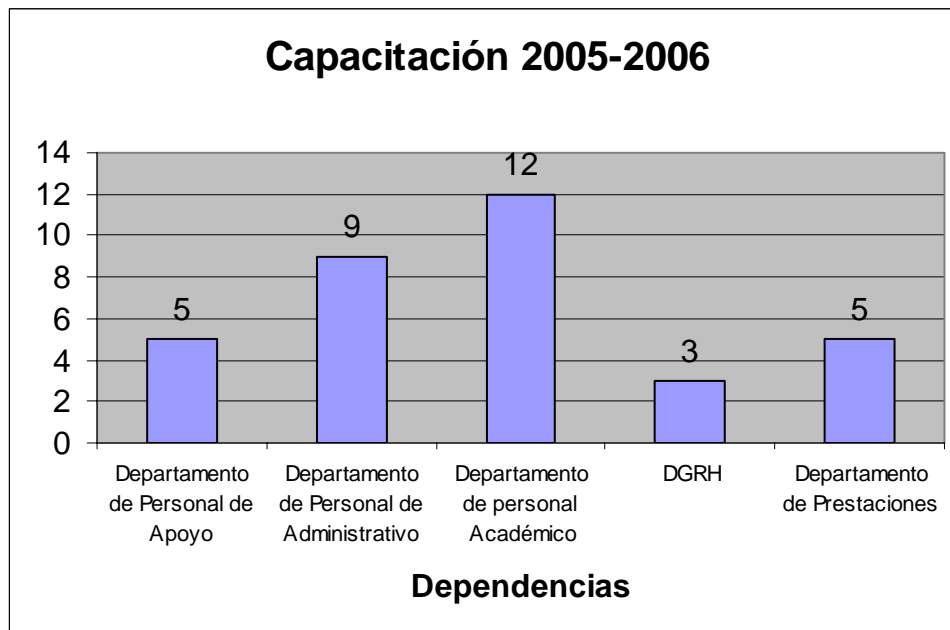
Captura		Reportes		Procesos		Consulta	
Nuevo	Modificado	Nuevo	Modificado	Nuevo	Modificado	Nuevo	Modificado
7	38	24	33	4	3	4	4

Captura	45
Reportes	57
Procesos	7
Consulta	8
Total	117



Para todo ello se proporcionó capacitación constante a los usuarios de los diferentes módulos que conforman el sistema, tal y como se muestra a continuación:

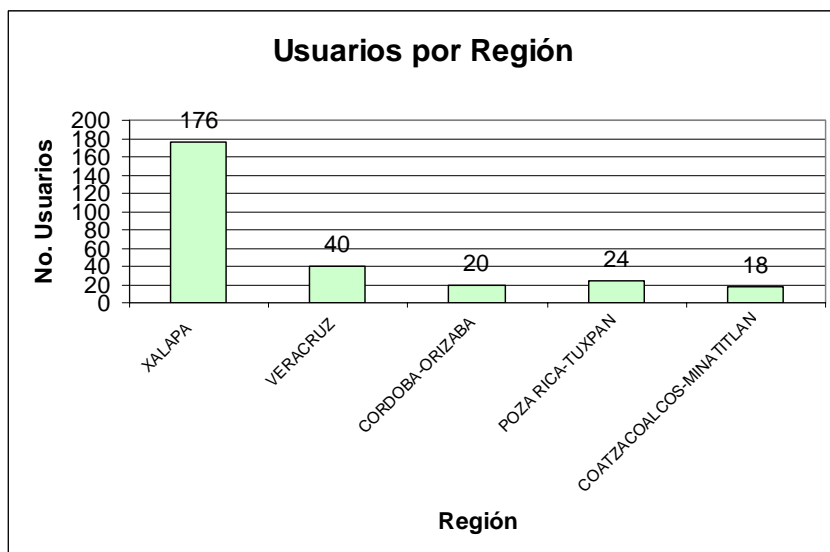
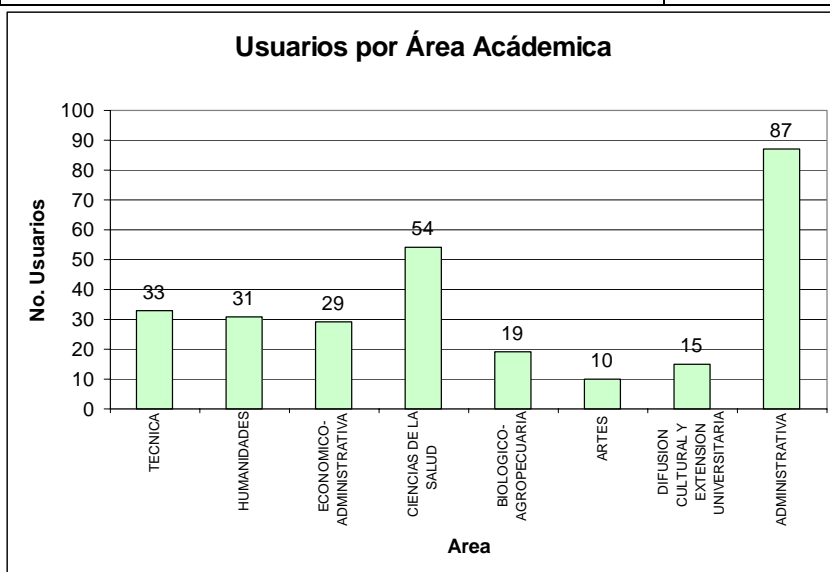
Dependencia y/o Departamento	No de usuarios
Departamento de Personal de Apoyo	5
Departamento de Personal de Administrativo	9
Departamento de personal Académico	12
DGRH	3
Departamento de Prestaciones	5



Adicionalmente a estas actividades se empezó la prueba en paralelo de los módulos de préstamos y nominas en su nueva versión, se agregaron mas reportes ejecutivos al modulo de Consulta y Estadísticas de Nomina y se desarrollo un modulo de estadísticas de la información del modulo medico.

Los *usuarios* incorporados al subsistema de Recursos Humanos a junio 2006, por área académica incluyendo todas las regiones son de:

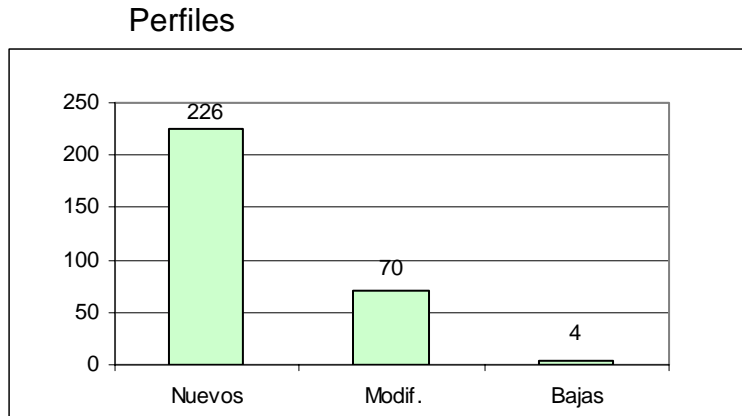
AREA	USUARIOS
TECNICA	33
HUMANIDADES	31
ECONOMICO-ADMINISTRATIVA	29
CIENCIAS DE LA SALUD	54
BIOLOGICO-AGROPECUARIA	19
ARTES	10
DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION UNIVERSITARIA	15
ADMINISTRATIVA	87
<b>TOTAL</b>	<b>278</b>



Se actualizaron y/o crearon 300 perfiles de usuarios con los permisos de acceso al sistema.

Perfiles		
Nuevos	Modif.	Bajas
226	70	4

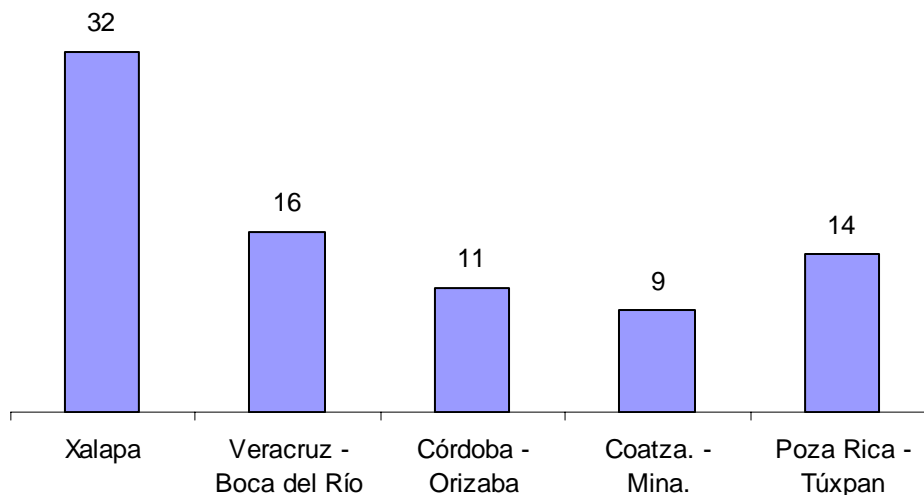
Total de Perfiles: 300



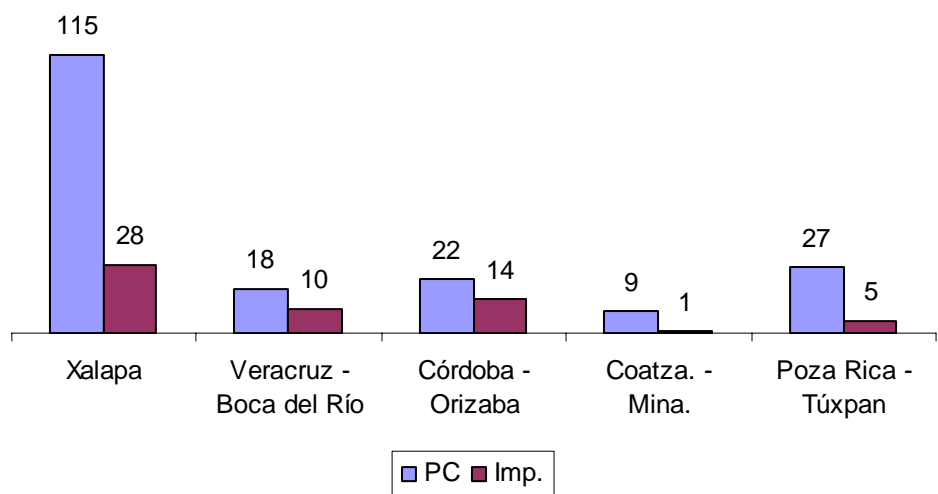
### Infraestructura

Por lo que respecta a la ampliación y actualización de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones en apoyo a la operación del SIU, con el apoyo de los recursos federales obtenidos a través del PIFI 3.1 y de la ampliación a este proyecto a través del Programa de Fortalecimiento Institucional PEF, se logro beneficiar a dependencias administrativas como entidades académicas de las 5 regiones de la Universidad, proporcionándoles equipo de cómputo e impresoras ya sean de sustitución o para cubrir nuevas necesidades, actualización y robustecimiento del grupo de servidores, y proporcionando periféricos para uso administrativo de apoyo a la gestión, tal y como se muestran en la siguiente gráfica.

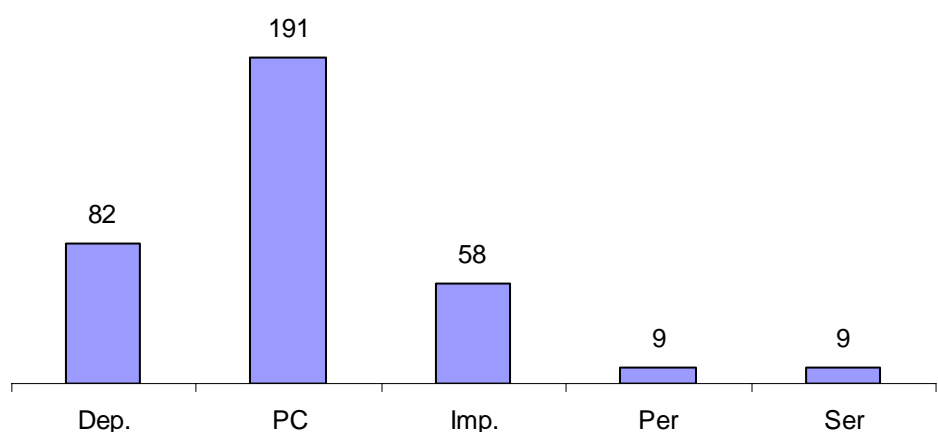
Dependencias Beneficiadas por región



Equipo asignado por región



En resumen se beneficiaron a 82 dependencias administrativas y entidades académicas, entregándose 191 computadoras, 58 impresoras, 9 periféricos y 9 servidores, tal y como se muestra a continuación:



Por lo que se refiere al informe de las actividades realizadas y los resultados obtenidos de las metas establecidas con relación al Programa de Trabajo 2005-2009, en especial al Programa Específico No.13 Fortalecimiento y consolidación del SIIU, y conscientes de que es un apoyo importante para los procesos de planeación, evaluación y gestión académico – administrativa que se realizan en nuestra institución y con la finalidad de mejorar estos procesos al mismo tiempo de contribuir al establecimiento de procesos de acceso a la información, transparencia de la gestión y la rendición de cuentas, en este periodo se continuo con la ampliación de la cobertura de los servicios y subsistemas del SIIU a las distintas áreas y regiones de la universidad, al mismo tiempo con la ampliación y actualización de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones en que se apoya su operación.

Para el cumplimiento de las metas de éste programa se realizo: reunión para la organización, planeación y seguimiento del programa 13: Fortalecimiento y consolidación del SIIU, Evaluación diagnóstica integral del desarrollo, operación y explotación del SIIU, con base en la evaluación se ha iniciado la

definición del programa de inducción y capacitación de: personal directivo responsable de función, personal operativo, personal apoyo técnico, para lograr el uso pleno de los módulos que conforman el SIIU en todos los niveles de la organización y en todas las entidades académicas y dependencias administrativas de las diversas regiones universitarias, cumpliendo así con las acciones establecidas y por ende con los objetivos determinados, se logró también el diseño, desarrollo y operación del sistema para la elaboración del Programa Operativo Anual POA y se encuentra en etapa de desarrollo el módulo de seguimiento y evaluación de los avances del POA a nivel institucional y por dependencia y entidad académica, que permita la emisión de reportes periódicos. Adicionalmente se diseño, desarrollo y se encuentra en operación del sistema para el seguimiento y evaluación de los avances del Programa de Trabajo 2005-2009.

### **AVANCES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CERTIFICACIÓN A LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Durante el período de trabajo comprendido entre septiembre 2005–agosto 2006 se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la recertificación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Calidad, las cuales fueron posibles lograr gracias a la participación comprometida y decidida del personal de cada una de las Dependencias involucradas y de los Consultores Internos de la Universidad.

Estas actividades relacionadas con: Procesos Certificados y Recertificados, Auditorias Internas y Externas Realizadas, Capacitación del Personal y Participación en eventos, se puntualizan a continuación:

La mejora y aseguramiento de la calidad lograda a través de la recertificación de los 5 Sistemas de Gestión de la Calidad (20 procesos estratégicos) ha permitido contar con una operación más eficaz. Sin embargo el impacto deberá fortalecer el trabajo en las DES y entidades académicas, por lo que se actualizaron y redefinieron las políticas y estrategias con el fin de delinear procesos institucionales y transversales en los que se han incluido todos los niveles de administración y gestión.

En el siguiente cuadro se muestra los procesos y áreas que se recertificaron y los que mantuvieron su certificación:

*Número y Nombre de Procesos Certificados y Recertificados*

Procesos de Gestión Certificados		Área de adscripción de los procesos	Situación
Núm.	Nombre		
1	Ingreso	Dirección General de Administración Escolar	Vigilancia Julio 2006
2	Permanencia		
3	Egreso		
4	Integración y Generación de Estadísticas Básicas	Dirección de Planeación Institucional	Recertificación Junio2006
5	Elaboración del Informe Anual de Labores de la Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas	Vigilancia Julio 2006
6	Integración del Presupuesto		
7	Ejercicio del Presupuesto		
8	Elaboración de la Nómina		
9	Administración de Prestaciones		
10	Retiro de Personal		
11	Capacitación del Personal de la Universidad Veracruzana		
12	Adquisición de Bienes y Servicios		
13	Control y trámite de pago de servicios básicos de agua y luz		
14	Recepción y entrega de correspondencia		
15	Pago de Nómina de Compensaciones al Personal de la Universidad Veracruzana	Dirección General de Bibliotecas	Recertificación Junio2006
16	Adquisición de Recursos Documentales		
17	Análisis y Organización de los Recursos Documentales		
18	Prestación de Servicios Informáticos		
19	Control Operativo del Sistema Administrativo Bibliotecario		
20	Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de todas las Áreas Académicas y regiones de la Universidad Veracruzana		

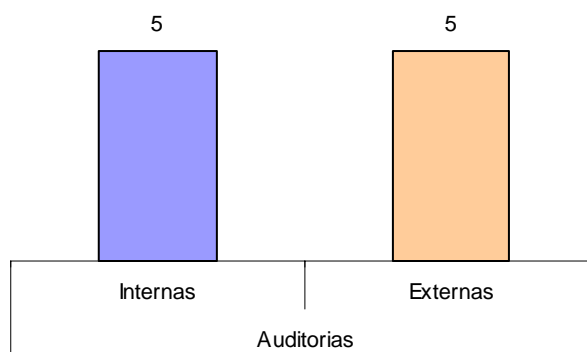
Para ello, se brindo asesoría para el desarrollo de los cambios y adecuaciones a la estructura de su SGC.

De igual forma se realizó una serie de reuniones donde se definió el calendario de auditorías internas a desarrollar, en las cuáles también se analizaron y actualizaron los procedimientos institucionales relacionados con el Procesos de Medición, Análisis y Mejora: Auditorías Internas, Acciones Correctivas y Preventivas y Control del Producto o Servicio No Conforme.

Por lo que respecta a *auditorías internas y externas realizadas* se efectuaron de una a dos auditorías internas por año a los 5 SGC en las 9 dependencias. En dichas auditorías se han auditado aproximadamente a 500 empleados que intervienen y participan en los procesos de sus sistemas. En cuanto a auditorías externas de recertificación y vigilancia, se ha efectuado cuando menos una por año a cada uno de los 5 SGC certificados.

A través de estas acciones hemos logrado mantener los refrendos de la calidad de los Sistemas y Procesos certificados (recertificación) como lo indica el cuadro anterior. En la siguiente gráfica se muestra el número de auditorías internas y externas realizadas a nuestros SGC.

#### Auditorías Internas y Externas a los Procesos de Gestión Administrativa (2005-2006)



La realización de estas auditorias, junto con la revisión de la Alta Dirección en cada una de las Dependencias dio como resultado la detección oportunidades de mejora, debilidades y fortalezas, así como de las No conformidades reales o potenciales y observaciones a los Sistemas de Gestión de la Calidad implantados, lo que permitió realizar las acciones correctivas y/o preventivas para evitar su ocurrencia y así contar con la información necesaria para elaborar los programas de mejora correspondientes para cada SGC de las dependencias involucradas.

Por lo que respecta a la *capacitación del personal* concientes de lo importante que es para cualquier organización el contar con personal competente para el desempeño de sus actividades y el fortalecimiento de los valores, en cumplimiento de los principios de la calidad en cuanto a la formación que debe tener el personal que interviene o participa en el SGC, atendiendo a las necesidades y compromisos de adiestramiento y capacitación del personal establecidos en los programas de mejora continua de cada una de las dependencias certificadas, a la fecha en coordinación con el Departamento de Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos se han impartido talleres y cursos de capacitación relacionados con tópicos de calidad establecidos en las normas internacionales de ISO.

#### Relación de cursos/talleres impartidos en el marco del SGC

No.	Temas
1	Inducción a ISO y su implementación en la U.V.
2	Interpretación de la Norma ISO 9001:2000
3	Como Documentar un Sistema de Gestión de Calidad
4	Control de Documentos y Registros
5	Como Recibir una Auditoria
6	Inducción al SGC.
7	Las 5 "S"
8	Auditorias Internas al SGC.
Total	

Aunado a lo anterior se elaboró conjuntamente un programa permanente de promoción y fortalecimiento de la cultura de calidad, para propiciar un ambiente favorable al cambio organizativo impulsado por una cultura de calidad, productividad, competitividad e innovación.

Por otra parte, en cumplimiento al Programa de Trabajo 2005-2009 “Una universidad generadora de conocimiento para su distribución social” la Universidad Veracruzana tiene entre sus prioridades asegurar la calidad y el mejoramiento permanente de sus procesos académicos y de gestión, por lo que entiende a la calidad como un concepto multidimensional que comprende todas las funciones y actividades universitarias, por lo que incluye la docencia, la investigación, la gestión (institucional y académico-administrativa), los servicios a la comunidad y la proyección social.

Por tal razón se implementaron una serie de acciones para el cumplimiento del programa específico “Mejoramiento y aseguramiento de la calidad académica y de sus procesos de gestión” entre ellas: se apoyo en la conformación del “COMITE DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA” como el órgano colegiado de carácter permanente, responsable de instrumentar las estrategias y lineamientos referentes a tópicos de calidad y principalmente para diseñar e implantar el Modelo del Sistema de Gestión para la Calidad Institucional. El apoyo brindado consistió en: Recopilación y análisis de información de otras IES que cuenten con un Comité de Calidad, propuesta de los miembros del comité, elaboración del borrador del acuerdo para la constitución del Comité, información para la reunión de Instalación del Comité con los miembros designados y para la primera Reunión con los miembros del comité para dar a conocer la situación actual de la Universidad en lo relativo a Calidad.

De igual forma se esta trabajando en la realización de un diagnóstico acerca de los procesos administrativos y de gestión que sean estratégicos para el desarrollo institucional y factibles de incorporar al sistema universitario de gestión de la calidad; para este proceso se esta tomando en cuenta las necesidades, percepciones y grado de satisfacción de los diferentes usuarios del sistema para así retroalimentar los procesos de mejoramiento continuo institucional. Por lo que se realizó un diseño conceptual (políticas, objetivos, procesos, procedimientos, etc.) del Sistema Universitario de Gestión de la calidad, considerando integralmente los procesos estratégicos académico - administrativos.

Otros

Se participó y apoyo en la elaboración de los documentos correspondientes a los premios SEP-ANUIES y SEP-AMEREIAF



**Atentamente**

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

**LAE. Rafael Guevara Huerta**  
Director