

Líder:

Secretaría Administrativa

Responsable:

Director/a de Servicios Escolares

**4.- ¿Con qué?**

(Materiales y equipo)

- Material y equipo de oficina.
- Infraestructura
- Equipo informático y tecnológico
- Disponibilidad presupuestal y financiera

**3.- Entradas**

- Requerimientos legales y normativos
- Requisitos para proceso de selección de licenciatura y posgrado
- Calendario Escolar de la SEP
- Convocatoria de admisión
- Aspirantes
- Alumnos inscritos
- Resultados de Examen CENEVAL
- Planes y Programas de estudios de Licenciatura, Maestría
- Dictamen de equivalencias y acreditación de estudios.
- Dictamen de claves de programas educativos ante la DGP
- Asignación docente y horarios de curso regular y recursamientos por Programa Educativo
- Convocatorias de Becas Académicas
- Convocatorias de Becas Nacionales
- Alumnos con el 100% de créditos concluidos
- Dictamen de examen de grado de posgrado

**7.- ¿Qué tan eficaz?**

(Indicadores de eficacia y eficiencia)

- Porcentaje de expedientes completos de alumnos de nuevo ingreso captados del proceso de selección
- Porcentaje de alumnos inscritos en los primeros treinta días naturales del cuatrimestre
- Porcentaje de solicitudes de servicio atendidas dentro de las 48 horas establecidas en el procedimiento
- Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso dados de alta en el IMSS en los primeros sesenta días naturales del cuatrimestre
- Porcentaje de solicitudes atendidas para trámites de certificación por proceso
- Porcentaje de solicitudes atendidas para trámites de titulación por proceso
- Porcentaje de alumnos beneficiados por el otorgamiento de becas académicas por cuatrimestre
- Porcentaje de alumnos beneficiados por el otorgamiento de alguna beca por cuatrimestre

**1.- Ciclo PHVA****PLANEAR**

- Planeación del proceso de admisión a programas educativos, inscripción y reinscripción, certificación y titulación.
- Planeación de las actividades para el otorgamiento de Becas Académicas y seguimiento de las Becas nacionales al interior de la Institución.

**HACER**

- Elaboración del calendario escolar de la Institución conforme al calendario escolar de la SEP.
- Adición de nuevos Programas Educativos, actualización de formatos y firmas.
- Actualización de información en el Sistema de control Escolar
- Proceso de admisión, inscripción y reinscripción de Licenciatura y Posgrado
- Expedir constancias e historiales académicos
- Proceso de certificación y titulación
- Proceso de becas académicas
- Dar seguimiento a las convocatorias de Becas federales al interior de la Institución.
- Trámite del Seguro facultativo IMSS.

**VERIFICAR**

- Resultados finales del proceso de admisión.
- Cumplimiento de inscripción y reinscripción
- Cumplimiento de los programas de becas
- Firma de libro de actas

**ACTUAR**

- Aplicación de procedimiento de acciones correctivas.
- Reuniones de mejora del sistema con la alta dirección
- Reprogramar fechas no cumplidas.

**5.- ¿Con quién?**

(Competencia, habilidades y formación)

- Dirección de Servicios Escolares
- Departamento de Admisión
- Departamento de Registro y Control Escolar
- Departamento de Certificación, Titulación y Becas
- Rectoría
- Secretaría Académica
- Dirección de Programas Académicos
- Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
- Dirección de Estudios y servicios Educativos
- Dirección de Investigación y Posgrado
- Comité de Becas
- Profesores de Tiempo Completo
- Profesores de Asignatura

**2.- Salidas**

- Estudiantes matriculados
- Alumnos becados
- Constancias de estudios, actas de exención de examen, actas de examen de grado, certificados de estudios, título profesional y electrónico de Licenciatura y Posgrado.
- Estadísticas
- Calendario Escolar
- Estudiantes con seguro facultativo IMSS

**6.-¿Cómo?**

(Métodos, procedimientos y técnicas)

- PR-DAD-01 Procedimiento de Admisión de Alumnos
- PR-RECE-01 Procedimiento de Registro y Control Escolar
- PR-CTBE-01 Procedimiento de Certificación y Titulación
- PR-CTBE-02 Procedimiento de Becas
- Sistema de Admisión
- Sistema de Control Escolar
- Módulo IDSE
- SERP