



# INFORME DE LABORES



**DIRECCIÓN  
GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN  
ESCOLAR**

**2011**



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
Informe de Actividades 2011

**Directorio**

**Miguel Ángel Aguayo López**  
Rector

**Ramón A. Cedillo Nakay**  
Secretario General

**M. en A. José Eduardo Hernández Nava**  
Coordinador General Administrativo y Financiero

**M. en A. Sonia I. Serrano Barreda**  
Directora General de Administración Escolar

**Hugo Alfonso Barreto Solís**  
Subdirector General de Administración Escolar

**Martha Alicia Magaña Echeverría**  
Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional

**Colaboradores**

**Rafael Valadéz Meneses**  
Programador

**Becarios**  
**Ing. Jorge Arturo Luna de la Rosa**  
**Ing. Edgar Campos González**



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
**Informe de Actividades 2011**

## Índice

	Pág.
Presentación	
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia .....	5
I.I Programas y actividades realizadas .....	5
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013 .....	11
Capítulo II. Personal	
II.I Personal adscrito a la dependencia .....	13
II.II Capacitación y actualización .....	13
Capítulo IV. Gestión académica	
IV.I Actividades colegiadas .....	14
IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión- de la Calidad .....	17
IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento.....	19
Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2011 .....	20
Conclusiones .....	23



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

## Misión

La Universidad de Colima como organismo social, público y autónomo tiene como misión: contribuir a la transformación de la sociedad a través de la formación integral de bachilleres, profesionales, científicos y creadores de excelencia, y el impulso decidido a la creación, la aplicación, la preservación y la difusión del conocimiento científico; el desarrollo tecnológico y las manifestaciones del arte y la cultura, en un marco institucional de transparencia y oportuna rendición de cuentas.

## Visión al 2030

*La Universidad de Colima en el 2030* es una institución reconocida mundialmente como una de las mejores universidades del país por su calidad y pertinencia, que asume su responsabilidad social **contribuyendo sistémica y creativamente al desarrollo equitativo, democrático y sustentable de la entidad, la nación y el mundo**, y se distingue por:

- La formación orientada al desarrollo integral de ciudadanos creativos, altamente competentes en su ámbito laboral, socialmente solidarios y comprometidos; formados con programas educativos de calidad, desde una perspectiva humanista, flexible, innovadora, centrada en el aprendizaje.
- El reconocimiento de la calidad de sus programas de investigación científica – básica y aplicada– como resultado de sus contribuciones al conocimiento, el desarrollo de la entidad y el país y la formación de una cultura científica y tecnológica localmente relevante.
- El éxito en sus relaciones de cooperación académica y cultural con individuos, instituciones y organizaciones nacionales y extranjeras, basadas en la reciprocidad y estructuras flexibles.
- Liderar el análisis crítico de la sociedad, para contribuir al desarrollo sustentable, responder y anticiparse a las necesidades del entorno transfiriendo arte, ciencia, tecnología e innovación, en un esquema de corresponsabilidad y compromiso social.
- Soportar su gobernabilidad en un sistema de gestión ágil, transparente, flexible y con procesos certificados, haciendo de su autonomía un ejercicio responsable.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

## Presentación

La Dirección General de Administración Escolar, a un año de su creación, ha tenido como atribuciones la supervisión general de las actividades que en materia de administración escolar realizan las Direcciones Regionales de Administración Escolar en las delegaciones y la coordinación del Sistema de Control Escolar de la institución (SICEUC) que desde hace varios años se constituyó como el soporte de la información escolar universitaria de apoyo a la labor educativa.

Atiende los compromisos de la gestión escolar y para lograr que los servicios escolares en la institución se realicen con eficiencia y bajo los estándares de mejora continua que promueven normas de calidad, los principales procesos de gestión escolar como son inscripciones, reinscripciones, control de calificaciones y emisión de certificados de estudio se encuentran certificados por la Norma ISO 9001-2008; así mismo, éstos procesos están siendo revisados para integrar el Diagnóstico de los controles existentes en la seguridad de la información en el área escolar e implementar la Norma ISO 27001:2005 como parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.

En el desarrollo de las tareas de esta dependencia, se ha mantenido una coordinación estrecha con las Direcciones Regionales de Administración Escolar de las delegaciones, con quienes formamos parte del "Comité Escolar" constituido desde hace varios años como el grupo de trabajo que ha permitido la actualización, desarrollo y evaluación de los procesos de gestión escolar.

También se ha vinculado con las direcciones educativas de los niveles: medio superior, superior y posgrado, con quienes se discuten y se acuerdan puntos que involucran los procesos escolares, para ser analizados posteriormente con fines de actualización de procedimientos y trámites requeridos en nuestro campo; de la misma forma se promueve mejoras en las aplicaciones del SICEUC.

Actualmente el SICEUC atiende las necesidades de programación y de respaldo a procesos escolares, destacándose como principales responsabilidades: el cuidado en la generación de datos estadísticos de tipo escolar para su análisis por dependencias de la Institución, la actualización de la página WEB escolar para los servicios de los alumnos, la captura de calificaciones por parte de los profesores, solicitud de incorporación al seguro facultativo de estudiantes (afiliación única) y la implementación y actualización de módulos de soporte del sistema.

En este año, se desarrollaron nuevas herramientas en el SICEUC en diferentes áreas y para desconcentrar actividades, se está realizando un análisis de las aplicaciones que deben operar desde las delegaciones regionales, para tener una mayor eficiencia.

Para informar acerca de las actividades realizadas en 2011, se hace un recuento de las acciones emprendidas a lo largo de un año de trabajo, para darlos a conocer a nuestras autoridades; así mismo esta integración de resultados, también nos permitirán evaluar los logros obtenidos y contar con elementos que permitan reorientar nuestros objetivos.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

Expresamos nuestro agradecimiento a todas las dependencias que, con propósitos diversos, se mantienen vinculadas con el trabajo de la administración escolar en la institución; en forma especial, al Mtro. José Eduardo Hernández Nava Coordinador General Administrativo y Financiero, de quien se ha recibido todo el apoyo para la ejecución de nuestro trabajo.

## Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

### I.I Programas y actividades realizadas:

#### SICEUC: Desarrollo y mantenimiento de Módulos

##### Concentración de los Ingresos Académicos

En el presente año, se atendió la aplicación de la Concentración de los ingresos académicos y su problemática relacionada con la duplicidad de registros electrónicos bancarios, que en varias ocasiones no permitió hacer una conciliación bancaria correcta, para lo cual se trabajó en la conformación de un nuevo algoritmo de control referenciado en la cuenta concentradora de la institución para el ingreso de recursos por pagos realizados, evitándose con ello la problemática identificada en el 2010.

Un cambio importante que se dio como parte de la simplificación de procesos y su mejora, fue la implementación del nuevo "Recibo de pago", que substituye al formato preimpreso; lo anterior requirió actualizar el "Módulo de impresión de recibos" del SICEUC.

##### Apoyo a dependencias y sistemas informáticos de la institución

Se otorgaron las asesorías necesarias para que diversas dependencias fueran favorecidas con la información que genera el SICEUC, el cual es muy importante para la integración de la información de las 5 delegaciones regionales con el fin de mantenerla actualizada.

A continuación se menciona los enlaces de información con dependencias universitarias y el propósito:

Enlaces de Información	Propósito
Direcciones de nivel medio, superior y posgrado	Soporte a los procesos de admisión respectivos
Contaduría General y Direcciones Regionales de Servicios Administrativos de las delegaciones.	Diseño y difusión del nuevo comprobante de "recibo de pago"
Centro Nacional de Edición Digital y Desarrollo de Tecnología de Información (CENEDIC)	En el traspaso de matrícula actual, para alimentar los sistemas que administran: Servicio Social constitucional, cartilla electrónica de salud, evaluación docente y tutorías para nivel posgrado.
Dirección General de Servicios	Traspaso de la información integrada de





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

Estudiantiles /Programa de Becas	matrícula para el control de becarios
Dirección General de Tecnologías para el conocimiento (Bibliotecas)	Matrícula para el control de préstamo de material bibliográfico
Dirección General de Servicios Telemáticos	Control de acceso al correo universitario de los estudiantes, mediante la verificación de su estatus actual
Delegaciones Regionales	Integración de toda la información como base del funcionamiento del sistema escolar.
Coordinación de Servicios Médicos Programa Universidad Saludable (PREVENIMSS)	Envío, recepción y altas de alumnos en el Sistema IMSS desde su empresa (IMSS-IDSE), con su afiliación única al seguro facultativo.
Dirección General Servicios Universitarios	Uso y administración de los kioscos de servicios escolares.
Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional Programa Institucional de Tutorías	Información base para la asignación tutorial y consulta de calificaciones por el maestro tutor para el seguimiento.

En forma especial se ha iniciado recientemente la implementación en el SICEUC de un “*Módulo para la estadística escolar*”, que permitirá la toma de decisiones en todos los niveles educativos de la institución; actualmente la información puede ser vista por el plantel o concentrada por delegaciones y a nivel institucional por cada nivel educativo.

### Kioscos de Servicios Escolares

Como parte de la simplificación administrativa y de la modernización de los sistemas de información impulsada en el Eje de Gestión para el desarrollo institucional, los kioscos han funcionado de forma regular desde su implementación en 2010 y a la fecha se han dado más de 5,000 servicios, principalmente la emisión de boletas y análisis de calificaciones.

Para cumplir con todos los compromisos adquiridos en este proyecto se continuará trabajando en la implementación de los formatos oficiales para los servicios de emisión de constancias de estudio, servicio social y práctica profesional, y otros más.

### Mantenimiento del software para el control de becarios trabajadores de la U. de C. requerido para las inscripciones.

El “*Módulo de registro de becarios Tasa 0*” es la herramienta que permite a los planteles el registro de beneficiarios de la beca de inscripción “Tasa 0” del Contrato Colectivo de Trabajo, mediante el “alta” de nuevos alumnos becarios o la eliminación de alumnos que dejaron de ser beneficiarios.

En este año se actualizó el software “*Módulo de registro de becarios Tasa 0*”, en virtud de que en el SICEUC se tenía la aplicación para la emisión del recibo en Tasa Cero con el formato pre-impreso,



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

quedando un nuevo formato de “Recibo de pago”, lo cual permitió que las inscripciones de beneficiarios de primer ingreso o reingreso se hicieran de manera automática, sin realizar algún pago y trámites extras.

Actualmente se cuenta en el Sistema con una base de 844 registros de beneficiarios por inscripción “Tasa 0” en los niveles de bachillerato, licenciatura y posgrado, superando a los datos registrados en el semestre febrero-julio 2011 que fue de 704.

### Módulo de captura de calificaciones en línea por los profesores

En el año que estamos informando, la operatividad del “*Módulo de captura de calificaciones*” se ha fortalecido al lograr el 100% de participación de los profesores en la captura, en los tres niveles educativos: media superior, superior y posgrado; agregándose las opciones para el seguimiento de captura y estadística.

Se implementó un esquema innovador que permite que las solicitudes por cambios de calificaciones se realicen de manera electrónica, lo que mejora el tiempo de las solicitudes. Con esta herramienta, el procedimiento para la corrección de calificaciones se agiliza, atendiendo los siguientes pasos: 1) el profesor selecciona al(los) alumno(s) que solicitan corrección de calificaciones, 2) el plantel a través del director da el visto bueno de los cambios y 3) la delegación autoriza los cambios solicitados y 4) la modificación se ve reflejada en la calificación del alumno; con este trámite se tiene la posibilidad de que el sistema reúna los datos de las solicitudes de modificación, para control estadístico.

Un cambio importante en el sistema, se realizó en el formato de boleta parcial y el reporte de evaluaciones finales, permitiendo flexibilidad en cuanto al número de parciales establecidos en los “*Lineamientos sobre las evaluaciones parciales de educación superior*”, así como en el formato de consulta de parciales para el mismo nivel.

### Desarrollo y mantenimiento de Módulos del sistema escolar

En el presente año el SICEUC ha iniciado su reestructuración como parte de las respuestas al nuevo modelo educativo, así como las estrategias enunciadas en el proyecto institucional 2030 en lo referente a la modernización de la gestión; por tal razón, con la actualización de la infraestructura tecnológica, se trabajó en la migración y actualización de Plataformas .NET y Sql Server 2008, en un ambiente cliente servidor, lográndose la actualización del software del sistema, como se indica a continuación:

- 1) “*Catálogo de datos generales del alumno*”, con motivo de los acuerdos del “Comité de indicadores y revisión de procesos escolares”, se estructuró un nuevo formato para inscripción de primer ingreso y de reingreso, creándose la necesidad de actualizar los datos de los alumnos con la agregación de nuevos campos de información, esto también originó que se reestructurara el “*Módulo de inscripciones para los alumnos*” en su inscripción electrónica, al actualizar esos nuevos campos y obtener el nuevo formato de inscripción.





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

- 2) “Módulo de Seguimiento para el control de inscripciones”: herramienta para los planteles que permite dar seguimiento a los alumnos que faltan por inscribirse/ implementada en marzo de 2011. Durante los ciclos escolares correspondientes al 2011 se insistió a los planteles en la necesidad de consultar continuamente esta opción durante el período de inscripciones, por la ventaja de conocer detalladamente a los alumnos que teniendo derecho a inscribirse aún no lo hubieran hecho, además de que pueden actualizar la información eliminando de la lista a los alumnos que ya no se van a inscribir justificando en cada caso el(los) motivo(s). Esta actualización nos beneficia a todos, el seguimiento de datos propicia un mejor control a los planteles, a las delegaciones y a las direcciones del nivel educativo y a la propia Coordinación General Administrativa y Financiera, dándole certeza al SICEUC en la veracidad de los datos al hacer el corte final de cierre para las estadísticas.

Es importante señalar que para efectos de cumplir con la información de la matrícula de la institución al 100% y de dar respuesta a los requerimientos federales de tener 2 informes semestrales con auditoría externa y 4 informes trimestrales, de acuerdo con el comunicado de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPYDI) de quien recibimos los lineamientos para integrar la información en las fechas requeridas, hemos dado cumplimiento a dichos informes; así mismo y con base en la situación que se presenta en cada ciclo escolar respecto a la inconsistencia de los datos de matrícula que varían en las dependencias que recaban esta información (planteles- direcciones de nivel- Dirección Gral. de Planeación y del propio SICEUC), el Comité de revisión de Indicadores y procesos escolares tomó los acuerdos siguientes: a) SICEUC será la única fuente oficial de datos para la matrícula y b) los cortes de información serán el 30 de septiembre para el ciclo escolar agosto-enero y el 30 de marzo para el ciclo febrero-julio.

Lo anterior nos compromete a todas las instancias a cumplir en tiempo y forma con la actividad, además, en el mismo Comité se determinó para este ciclo agosto 2011-enero 2012, hacer una verificación de la matrícula con los alumnos de nuevo ingreso, para lo cual se contó con el apoyo de personal de las Direcciones de nivel, de la DGPYDI y de las Delegaciones Regionales; se obtuvo un informe de la detección de errores y su entrega a los planteles para su corrección; otro tipo de información del proceso, que será útil para futuros mecanismos de llenado de datos para la inscripción.

Creemos que la estrategia implementada para evitar rezago en las inscripciones ha sido buena, ya que se hizo un llamado urgente para que los planteles atendieran el proceso; destacamos la participación de los planteles de la Delegación Regional No. 2, pues a la fecha del corte oficial, tuvieron el 100% de la matrícula de alumnos que tuvieron derecho a inscripción en el presente ciclo escolar.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

- 3) *“Módulo para la Verificación de datos en la inscripción”*: herramienta que permite la actualización de datos de la inscripción o reinscripción de los alumnos, que fue implementada en agosto 2011; sirvió de base para hacer la revisión de la matrícula, correspondiente al ciclo escolar agosto 2011-enero 2012.
- 4) *“Sistema de acreditación cultural”*: herramienta implementada en junio 2011 que permite a los planteles participar en la acreditación de actividades culturales, generando en línea los eventos culturales internos para su autorización por la Dirección de Arte y Cultura, los que una vez autorizados, el plantel da seguimiento a sus alumnos y tiene la opción de llevar la acreditación; la opción anteriormente estaba concentrada en la Dirección de Arte y Cultura. En la actualización se incluyó el control del pago extemporáneo por concepto de acreditación.
- 5) *“Módulos para la revisión de credenciales emitidas”*: herramientas que permiten conocer tanto al plantel como a la delegación, el estado que guardan la solicitudes de credenciales universitarias de alumnos (Tarjeta Universitaria Inteligente: TUI)
- 6) *“Asignación maestro-materia”*  
También se reestructuró el módulo de materias optativas, permitiendo a los planteles mayor control para estas materias, al mismo tiempo se agrega el maestro que la imparte; esta información es base para la captura de calificaciones en línea por el profesor.
- 7) *“Módulo de Avisos”*: su implementación permite informar oportunamente de los cambios y desarrollos del SICEUC para su aplicación en tiempo y forma, así como, otros avisos que resulten relevantes para los usuarios del sistema.

### Trámites administrativo-escolares

#### Actualización de normativa administrativa-escolar

Se llevó a cabo la integración de trámites escolares para los procesos de gestión escolar siguientes:

Trámites escolares	Implementación	Proceso
Procedimiento de cambio de carrera en el proceso de admisión NS	Junio de 2011	Admisión del nivel superior
Trámites escolares para las inscripciones de alumnos de primer ingreso al ciclo escolar agosto 2011- enero 2012	Agosto de 2011	Inscripciones de primer ingreso



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

<p>Consideraciones para las inscripciones extraordinarias de alumnos al ciclo escolar agosto 2011- enero 2012</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Trámite de Inscripción de alumnos a primer semestre del nivel medio superior que ya tenían número de cuenta.</li> <li>B) Trámite para las Inscripciones de reingreso extraordinarias: alumnos repetidores y cambios de escuela (a tercer semestre en el caso de bachillerato), con estudios discontinuos o de movilidad,</li> <li>C) Trámite para la revisión de datos en todos los casos de inscripciones extraordinarias (primer ingreso y reingreso.)</li> </ul>	<p>Agosto de 2011</p>	<p>Inscripciones de primer ingreso Inscripciones de reingreso</p>
<p>Trámite para la reubicación de alumnos de primer semestre que ya pagaron su inscripción</p>	<p>Agosto de 2011</p>	<p>Inscripciones de primer ingreso y de reingreso</p>
<p>Instrucción de trabajo para la solicitud de corrección de calificaciones en línea</p>	<p>Noviembre de 2011</p>	<p>Control de calificaciones</p>
<p>Actualización de procedimientos certificados por la NORMA ISO 9001-2008, correspondientes a los procesos de gestión escolar</p>	<p>10 de junio de 2011</p>	<p>8 Procedimientos de control escolar y una Instrucción de trabajo: Administración del expediente escolar de las Delegaciones Regionales</p>



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

#### Auditoría a la Matrícula

Se atendieron las acciones necesarias para la Auditoría de la Matrícula 2011 por despacho externo, por la empresa PriceWaterHouseCoopers, con ello, se contó con la información oficial para dar respuesta a los requerimientos federales ante la Comisión educativa de la Cámara de Diputados, así como a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.

#### Visita de seguimiento académico IN SITU 2011

Evaluadores: Dr. Arturo Estrada Torres. De la Universidad Autónoma de Sinaloa y el Dr. Ignacio Velázquez Dimas, de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

## **I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013**

Con las acciones que se han logrado en la administración escolar se contribuye al logro de los objetivos del PIDE 2010-2013 en materia de gestión institucional, en sus objetivos estratégicos y metas siguientes:

1.- OP1 Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales,

#### **Meta 1.1 Actualizar la normativa básica y técnica:**

Cumplimiento a la actualización de 9 procedimientos escolares y 1 instrucción de trabajo comprometidos en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional.

7 trámites escolares implementados y actualizados de procedimientos de uso ordinario como complemento en los procesos de gestión escolar.

#### **Meta 1.4 Simplificar y desregular los procesos administrativos.**

Implementación de módulos de SICEUC actualizados, como son los siguientes:

- Cambio en el formato pre-impreso de Recibo Oficial de ingresos Propios, quedando un nuevo formato de "Recibo de pago", lo cual permitió un importante ahorro de recursos para la institución debido a que ya no se requirió la dotación de una gran cantidad del formato anterior; Diseño y difusión del nuevo comprobante de "recibo de pago";
- Se desarrolló e implementó un esquema innovador que permite que las solicitudes por cambios de calificaciones se realicen de manera electrónica en el SICEUC;
- Se reestructuró el formato para inscripción de primer ingreso y de reingreso, creándose la necesidad de actualizar los datos de los alumnos con la agregación de nuevos campos de



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

información, esto también originó que se reestructurara el “*Módulo de inscripciones para los alumnos*”;

- Se desarrolló e implementó el “*Sistema de acreditación cultural*” para la acreditación de actividades culturales;
- Se desarrolló e implementó el “*Módulo de Seguimiento para el control de inscripciones*” seguimiento a los alumnos que faltan por inscribirse;
- Se desarrolló e implementó el “*Módulo para la revisión de credenciales emitidas*”;
- Se desarrolló e implementó el “*Módulo de Avisos*” para informar oportunamente de los cambios y desarrollos del SICEUC para su aplicación en tiempo y forma y otros avisos.

2.- OP2 Implantar una cultura digital,

**Meta 2.2. Crear el Sistema Universitario de Información Institucional;** actualmente se cuenta con bases de datos del SICEUC que serán parte importante de este sistema institucional.

3.- OP3 Fortalecer la cultura de la calidad en la institución,

**Meta 3.2 Implementar esquemas de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad:** los procesos escolares son objeto de mejora continua, atención a los procesos certificados por la NORMA ISO 9001:2008 e implementación de los procesos para la seguridad de la información en Administración escolar con la NORMA ISO 27001:2005.

4.- OP 4 Contar con recursos humanos altamente capacitados y una infraestructura,

#### **Meta 4.1 Profesionalizar la Administración**

Se está participando junto con otras dependencias con la Secretaría de Gestión en la propuesta de la reestructuración administrativa, destacando que en el caso de administración escolar se han emprendido acciones con el objetivo de profesionalizar al personal que se encuentra inmerso en esta área, tomando como base sus necesidades actuales, para la mejora del desempeño de las funciones.



## Capítulo II. Personal

### II.I Personal adscrito a la dependencia

El personal que labora en esta dependencia se integra por 3 personas, asignadas de tiempo completo, dos con cargo directivo (directora y subdirector) y una persona de apoyo técnico para el área de programación; además, se cuenta con la colaboración de 2 becarios que apoyan en el área de programación del SICEUC.

### II.II Capacitación y actualización

Asistencia a cursos. 2011		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
“Experiencia intensiva de integración y trabajo en equipo”. (25 y 26 de febrero 2011- impartido por el Centro de Soluciones Sistémicas).	2	U de C
“Hacia un liderazgo sistémico, fortaleciendo la pertenencia y el compromiso con la Universidad de Colima” (7 y 8 de octubre 2011- impartido por el Centro de Soluciones Sistémicas)	2	U de C
“Sensibilización a la Seguridad de la Información”	3	U de C
“1er Foro de Análisis. Reunión Nacional para la emisión, validación e inscripción de DOCUMENTOS ACADÉMICOS y su repercusión en el control escolar”  (Organizado por la Secretaria de Educación Pública a través de la Dirección General de Profesiones y la, 25, 26 y 27 de mayo 2011)	2	Universidad Veracruzana, en Boca del Río Veracruz
Conferencia “Protección de datos personales en las IES”,  (Impartido por personal del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), el 19 de agosto 2011)	1  (Asistieron también 2 Directores Regionales de Administración Escolar)	Universidad de Guadalajara
“Taller Evolución Tecnológica TUI”  (Organizado por Banco Santander, impartido por personal del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) campus Chihuahua. Asistencia del responsable de las credenciales, el 27 de septiembre de 2011)	1	México D.F. (Banco Santander)





## Capítulo IV. Gestión académica

### IV.I Actividades colegiadas

Vinculación con dependencias universitarias 2011				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Comité de revisión de indicadores y procesos escolares	Direcciones educativas de los niveles medio superior, superior y posgrado, CENEDIC, DIGESET, CGAyF, Dirección de Planeación	15	Decisiones colegiadas como apoyo a procesos escolares
2	Comité escolar.	Direcciones Regionales de Administración Escolar y Administradores Regionales de Informática	15	Decisiones colegiadas como apoyo a procesos escolares:
3	Vinculación con dependencias de trabajo	Contaduría General y Direcciones regionales de servicios administrativos de las delegaciones	3	Revisión de funciones del Administrador de informática de las delegaciones.  Cambio del Formato de pago en forma preimpresa por el nuevo "recibo de pago"
4	Vinculación con el área educativa	Direcciones educativas de los niveles	15	
5	Vinculación con el área de culturales	Coordinación General de Extensión Universitaria	6	Nuevo sistema de acreditación cultural
6	Reestructuración organizativa	Secretaría de Gestión y sus dependencia	5	Actualización de la estructura organizativa
7	Actualización de la Normativa	Secretaría de Gestión y sus dependencia	5	Actualización de la Normativa

#### Comité de Indicadores y Procesos Escolares.

Desde el año 2010 se ha venido realizando tareas con este Comité y además de los acuerdos para lograr mejoras en nuestros procesos escolares, se toman decisiones colegiadas, destacando las siguientes:

- 1) Determinación del período de inscripciones de reingreso, para el Calendario escolar oficial.
- 2) Determinación del período de evaluación de regularización ampliado.
- 3) Determinación de la fecha oficial para la impresión de certificados de estudio, (ya que no es necesario que se realice al término del ciclo escolar).
- 4) Elaboración del Cronograma de actividades para el proceso de estructuración de la matrícula ciclo escolar agosto 2011- enero 2012.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

Comité Escolar.

Se tuvo un total de 15 reuniones de trabajo en las que se abordaron problemáticas diversas, entre las que se destaca las siguientes temáticas:

- a) Procesos escolares y la actualización de procedimientos certificados por la NORMA ISO 9001:2008,
- b) preparación de trámites para el ciclo escolar 2011-2012 sobre todo lo relacionado con inscripciones,
- c) revisión de la matrícula para su auditoría externa
- d) preparación para la aplicación de la NORMA ISO 27001:2005 que incluyó la Integración de datos para integrar el Diagnóstico de los controles existentes en la seguridad de la información y poner en operación la plataforma institucional correspondiente,
- e) Determinación de acuerdos para resolver situaciones escolares comunes de las delegaciones.

Coordinación de Servicios Médicos de la Universidad de Colima.

Se hizo la presentación del Sistema de afiliación al IMSS de los estudiantes de la Universidad de Colima, de acuerdo con los siguientes datos:

No.	Institución	Nombre y cargo de asistentes de la dependencia	No. de reuniones y fecha	Principal impacto de la actividad realizada
1	Universidad Autónoma de Nayarit	Chrystian Orange Bernal - Secretaria de Servicios Académicos Efren Ulloa Rios - Dirección de Administración Escolar Mario Alberto Bibriesca Acosta - Centro de Credencialización Carlos Alberto Gomez Estrada - Dirección de Infraestructura Académica Yolanda Perez Caloca - Enfermería Cinthia Portillo Polanco - Enfermería Lic. David Maldonado Andrade – Coordinador de servicios Médicos IMSS	1  6 de julio 2011	Apoyo a la Coordinación de Servicios Médicos Universitarios Propósito: Conocer y replicar el “Programa Universidad Saludable” que tiene la U. de C y el IMSS.
2	Coordinación de Servicios Médicos del Estado de Durango	Mario Ángel Burciaga Torres, coordinador de Prevención y Atención en Salud del IMSS en Durango  Mario Alberto García Salazar, coordinador de Información en Salud del IMSS en Durango.	1  22 de septiembre 2011	Apoyo a la Coordinación de Servicios Médicos Universitarios Propósito: Conocer y replicar el “Programa Universidad Saludable” que tiene la U. de C y el IMSS.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

Vinculación con dependencias externas 2011				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Credenciales Universitarias TUI	Banco Santander	6	Corregir algoritmo y hacer más eficiente el proceso de solicitud y entrega de las credenciales de alumnos
2	Programa de Afiliación al Seguro facultativo (Afiliación Única)	IDSE "Sistema IMSS desde su empresa (IMSS- IDSE)"	7	Contar con afiliaciones únicas al Seguro facultativo/  Primera Universidad a nivel nacional Contándose a la fecha con el 50% de la población escolar vigente con Número de afiliación Única (correspondiente a los alumnos de 1er y 3er semestres).
3	Oficinas del Registro Nacional de Población (RENAPO)	(RENAPO)	5	Mejorar la calidad de datos de la inscripción de los estudiantes, mediante la revisión de la Clave única del Registro de Población (CURP)



## IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad

En materia de gestión de la calidad, se tiene desde el año 2006 4 procesos certificados y en trámite el proceso de recertificación, siendo: Inscripción, Inscripción de reingreso, Control de calificaciones, Emisión de certificados; así mismo a finales de 2009 se logró la primera recertificación con la norma internacional ISO 9001:2008 por parte de la empresa DET NORSKE VERITAS (DNV). (ver tabla)

Procesos certificados por las normas ISO-9001: 2008				
Nombre del proceso	Organismo Certificador	Año de Certificación	Vigencia de la Certificación	Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo
Inscripción	Empresa DNV	2009	2011	
Inscripción de reingreso	Empresa DNV	2009	2011	
Control de calificaciones	Empresa DNV	2009	2011	
Emisión de certificados	Empresa DNV	2009	2011	

En el mes de mayo de 2011, se actualizaron 4 Cédulas de proceso, correspondiendo la edición No. 2, con fecha de elaboración al 12 de mayo de 2011.

También se atendió la auditoría interna el 19 de mayo de 2011 en la Delegación Regional NO. 4, el resultado nos arrojó algunas observaciones que tenemos que trabajar al procedimiento de Certificado de estudios.

Se dio cumplimiento a los compromisos de contar al 10 de junio de 2011 con la actualización de todos nuestros procesos certificados, lo cual se logró gracias al apoyo y participación de las delegaciones regionales a través de los Directores de Administración Escolar, procedimientos que se señalan en la siguiente tabla:

### “Procesos de Gestión Escolar Certificados”

Subproceso	Procedimientos
Inscripciones de Primer Ingreso	1.-Inscripción de Primer ingreso a cualquier nivel educativo
Inscripciones de Reingreso	2.-Inscripciones de Reingreso en todos los niveles educativos
	3.- Administración del expediente escolar de las Delegaciones Regionales (Instrucción de trabajo)



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

<i>Control de calificaciones</i>	4.- Evaluaciones parciales 5.- Evaluaciones de ordinario 6.- Evaluaciones de Extraordinario 7.- Evaluaciones de Regularización 8.-Emisión de Boletas de calificaciones
<i>Emisión de certificados de estudio</i>	9.- Emisión del Certificado de Estudios

Así mismo y derivado de los cambios a los procesos escolares y con el apoyo de las Delegaciones Regionales se están llevando a cabo los trabajos de reingeniería de los procesos certificados.

Durante el mes de agosto se tuvo asesoría por consultor externo, de quien recibimos la comunicación que nuestros procesos de gestión escolar, con el avance que tenemos ya se había cumplido ampliamente con tres de los objetivos de calidad siendo: 1) Mejorar la eficacia de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), 2) Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios, 4) Propiciar un mejor ambiente de trabajo para los servicios que ofrece la universidad; faltando por complementar el Objetivo que actualmente tiene el Número 3 en el SGC, relacionado con el Aprovechamiento y uso eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos.

Para lo cual tenemos implementada una acción que permitirá evaluar el uso eficiente de los recursos, eligiéndose el “Recibo de pago”, que se expide en todos nuestros procedimientos escolares, debido a los cambios que se han venido dando en la institución. La medición tendrá que hacerse en las 5 delegaciones regionales a lo largo de un año a partir del mes de agosto de 2011, actividad que está en proceso y a la cual le daremos atención.

### **NORMA ISO 27001: 2005**

Para la aplicación de la Norma para la seguridad de la información ISO 27001:2005, se trabajó con la Asesoría de la Mtra. Monserrat Aguilar por parte de Secretaría General, completando datos de archivos que se refieren a la evaluación del riesgo en los procesos del área escolar, revisando los activos de información correspondientes de los cuatro procesos de control escolar como son: Inscripción de primer ingreso, Inscripción de reingreso, Control de calificaciones, Emisión de certificados. Asimismo se asistió a todos los talleres de asesoría convocados por la Secretaría General para llevar a buen término estas tareas.



**UNIVERSIDAD DE COLIMA**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
**Informe de Actividades 2011**

**IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento:**

PEF 2009 Proyecto: P/PEF 2009-07 Apoyar la consolidación de los procesos académicos y de gestión de la Universidad de Colima

PEF 2010 Proyecto: P/PEF 2010-07 Consolidación de los procesos académicos y de gestión de la Universidad de Colima.

No.	Área de mejora	Monto invertido en infraestructura	Monto invertido en equipamiento	Fuente de financiamiento
1	Actualización del equipo de desarrollo del SIA: mediante Estaciones de trabajo para el equipo de las 5 Delegaciones Regionales, del SICEUC y oficina SICAF de la CGAF.	-----	\$ 475,000.00	PEF 2009
2	Reemplazamiento de los servidores de producción de las 5 Delegaciones Regionales y uno en SICEUC.	-----	\$ 420,000.00	PEF 2009
3	Equipo Kódak I 1440 SHEETFET SCANNERS, para los procesos de digitalización de las 5 Delegaciones Regionales del SICEUC y de la oficina SICAF de la CGAF.	-----	\$ 419,100.00	PEF 2010
<b>Total</b>			<b>\$ 1'314,100.00</b>	

Concepto	2011
	Número
Número de computadoras de escritorio	5
Número de computadores portátiles	3
Número de servidores	3
Impresoras	2
<b>Total de equipos de cómputo</b>	<b>13</b>





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar  
Informe de Actividades 2011

## Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2011

Monitoreo y evaluación del POA				
O.P. 1.- Dar Cumplimiento a los requerimientos de información Interna y Externa				
E. Metas (M)	Valor programado	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1 7 Servidores de bases de datos reemplazados, en conjunto con Contaduría General	7	7	100%	
1.2 Nuevas tecnologías cliente-servidor emigradas	3	2	66.67%	La acción 2 relativa al diseño, desarrollo e impresión del sistema de administración por créditos, se reprogramó para el 2012.
1.3 Proceso de selección del nivel medio superior y superior soportados por el sistema escolar	1	1	100%	
1.4 Dependencias con información integrada	1	0.75	75%	La acción 3 enlazar la información escolar al sistema de movilidad de estudiantes, se reprogramó para 2012.
O.P. 2.- Actualizar los sistemas de Información web				
E. Metas (M)	Valor programado	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1 Kioscos escolares con servicios fortalecidos	1	0.67	67%	La acción 2: agregar el servicio de Constancias de estudio en los Kioscos se reprogramó para 2012
2.2 Sistema de captura de	1	1	100%	



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

calificaciones actualizado				
2.3 Solicitud-Entrega de la credencial Universitaria consolidado	1	1	100%	
2.4 Pagina de los alumnos actualizada.	1	1	100%	
<b>O.P. 3.- Aplicar Mejoras a los procesos certificados por normas ISO</b>				
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
3.1 Mantenimiento de los procesos certificados iso 9001:2008	1	1	100%	
<b>O.P. 4.- Actualizar la normativa administrativa escolar.</b>				
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
4.1 Procesos certificados en administración escolar actualizados y puestos en operación en las dependencias universitarias ( Inscripciones de primer ingreso, inscripciones de reingreso, control de calificaciones y emisión de certificados de estudio).	4	4	100%	
4.2 Procedimientos de cambios de escuela y carrera, emisión de credenciales, trámite de	5	2	40%	El cumplimiento dependía de la actualización de los reglamentos escolares de educación media



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

equivalencia, trámite de convalidación, trámite de revalidación de estudios actualizados				superior y superior en revisión aún en la CGD; lográndose sólo 2 procedimientos.
--	--	--	--	--



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

## Conclusiones.

1.- La responsabilidad de la atención de los servicios escolares, se comparte con los directores regionales de administración escolar de las cinco delegaciones y el apoyo que prestan a éstos servicios los administradores regionales de informática y aunque se ha tratado de atender al 100% las necesidades y problemáticas propias del área de administración escolar; con base en la propuesta de reestructuración de esta dependencia, se detecta como una área de oportunidad la necesidad de complementar la plantilla de personal para cumplir con los objetivos propuestos.

También es importante reconocer que siendo pocos trabajadores se ha logrado notables avances en el desarrollo e implantación del SICEUC que desde hace varios años rige el trabajo escolar institucional. Es a la vez una desventaja contar con poco personal, porque el desarrollo dinámico de la Universidad de Colima, exige un equipo más fuerte de trabajo en el área escolar, para anticiparse a las acciones que demanda los cambios relativos al eje de Gestión Institucional.

2.- En la actualidad se encuentran integrados los sistemas escolar y financiero (SICEUC-SICAF), lo que permite concentrar los ingresos académicos mediante un procedimiento integrado, porque a través del depósito que el alumno realiza mediante la ficha de pago referenciada, se afectan los dos sistemas “escolar” y “financiero” de manera simultánea, lo que permite contar con información oportuna y veraz, haciendo efectiva la simplificación de trámites administrativos.

3.- A partir del semestre febrero-julio 2011, los profesores de posgrado se incorporaron al proceso de captura de calificaciones en línea, se tuvo buena respuesta para cumplir con la actividad y para agilizar los trámites se implementó un esquema innovador que permite que las solicitudes por cambios de calificaciones se realicen de manera electrónica, lo que mejora el tiempo de los trámites.

4.- Se trabajó con la Asesoría de personal de la Secretaría General en acciones para poder implementar la Norma ISO 27001:2005 en los procesos de gestión escolar, con el propósito de integrar el Diagnóstico de los controles existentes en la seguridad de la información y poner en operación la plataforma institucional correspondiente.



Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
1.-Actualización de equipo mediante el reemplazamiento de servidores de datos en las Delegaciones Regionales y el cambio de plataforma informática emigrándose a software Sql Server 2008 y Windows Server 2008 (5 servidores de bases de datos (uno para cada campus), 1 servidor de consulta de alumnos y 1 servidor de captura de calificaciones por los profesores).	Fortalecimiento del equipo de soporte para la administración escolar:
2.-Desarrollo de la versión final de la aplicación de Captura de calificaciones en línea del Sistema de Control Escolar (SICEUC) que permitió a los profesores de bachillerato, licenciatura y de posgrado en cada ciclo escolar, capturar el número de evaluaciones parciales autorizadas conforme al reglamento; con lo cual la planeación de evaluaciones y su correspondiente registro en línea, cierre de evaluación y los reportes son transparentes al ser realizados por los profesores.	Simplificación administrativa basada en una mayor eficiencia en los procesos de registro y control de calificaciones en los planteles.  Posibilidad de los planteles de establecer una nueva organización del trabajo de su personal administrativo debido a que la captura de calificaciones dejó de ser una actividad del personal secretarial.
3.-Puesta en operación de una nueva versión en el SICEUC para el "Sistema de Acreditación cultural", en los niveles de bachillerato y licenciatura.	Eficiencia en el proceso de acreditación de asignaturas por los estudiantes orientada a evitar el rezago o la reprobación de las actividades culturales y deportivas.
4.- Implementación de una herramienta de consulta del SICEUC que permite dar seguimiento a los alumnos que faltan por inscribirse: "Módulo de seguimiento para control de inscripciones"	Eficiencia en el proceso de inscripciones de primer ingreso y de reingreso en los niveles de bachillerato y licenciatura.
5.- Implementación en el SICEUC de un sistema para la revisión de credenciales emitidas para las delegaciones regionales (servicios de solicitud-entrega).	Mejor control en el servicio de credenciales universitarias para las delegaciones regionales.
6.- Actualización de un algoritmo específico como referencia única del Sistema de pagos por ingresos académicos de los alumnos que afectan a la cuenta concentradora de la institución. Con ello, se cuenta con un mecanismo confiable en la emisión de	Eficiencia en el control de los ingresos financieros por servicios académicos a la institución.  Fortalecimiento en la integración de los módulos escolar (SICEUC) y



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

formatos de pago referenciado por el SICEUC, que garantiza que los pagos aparezcan reportados correctamente.	financiero (SICAF).
7.- Implementación de nuevo formato escolar para la inscripción de alumnos de primer ingreso y reingreso en los niveles de bachillerato y licenciatura al ciclo escolar agosto 2011- enero 2012 y realización de ajustes en el SICEUC considerando datos que actualmente se requieren para la matrícula escolar.	Mejoras en el control de los registros de los procesos de inscripciones y de reinscripciones mediante un nuevo formato para la actualización de la base de datos de inscripciones
8.- Enlazamiento de información del SICEUC al Sistema del Programa de becas universitario, Sistema de tutorías y con el Programa de Incorporación de estudiantes al seguro facultativo.	Dependencias universitarias con información de estudiantes integrada para su uso en diferentes sistemas administrativos universitarios
9.- Desarrollo de acciones de mejora a los procesos escolares certificados de inscripciones de primer ingreso, inscripciones de reingreso, emisión de certificados de estudio y control de calificaciones; actualizándose en el Sistema de Gestión de la Calidad: 4 cédulas de proceso y su replanteamiento de indicadores, actualización de los procedimientos y formatos en cada proceso; entregándose contenidos en un documento como evidencia para el titular del Sistema de calidad. Además se han atendido las acciones correctivas y preventivas que se establecieron en los procesos como parte de la mejora continua.	Aplicar mejoras a los 4 procesos de gestión escolar certificados por la Norma ISO 9001-2008
10.- Atención al proceso de Auditoría a la matrícula escolar por despacho externo, por los períodos: ciclo escolar 2010-2011 y vigente de agosto 2011	Transparencia en los datos de matrícula escolar de la institución





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2011

Principales áreas de atención (debilidades)	
Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2012
1.- Estadística escolar	Continuación del proyecto estadístico para la toma de decisiones a nivel de plantel, delegación, direcciones de niveles educativos y de la institución en general.  Contratación de personal que actualmente es becario
2.- Aplicativos con la credencial de estudiantes	Diseño y desarrollo de Módulos necesarios
3.- Atención a requerimientos derivados del Nuevo Modelo Educativo	Desarrollo y adecuación de software del SICEUC  Contratación de personal que actualmente es becario
4.- Complementación de formatos de los Kioscos de Servicios Escolares	Trabajo coordinado con el Comité Escolar y Asesoría del Abogado General
5.- Soporte a los procesos de admisión (incluyendo nivel posgrado)	Desarrollo y adecuación de software del SICEUC con base a las necesidades de los niveles  Contratación de personal que actualmente es becario
6.- Actualización de procedimientos escolares:  emisión de boleta de calificaciones, emisión de credenciales, cambio de escuela y carrera, integración del expediente escolar, trámite de revalidación-equivalencia y convalidación de estudios	Trabajo coordinado con el Comité Escolar
7.- Aplicación de acciones en la Plataforma del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Asesoría interna por el personal de la Secretaría General y de Asesora externa
8.- Determinar las Atribuciones formales de la Dirección General de Administración Escolar	Justificar la creación de la Dirección General, haciendo un análisis comparativo con las atribuciones que tiene esta dependencia en otras



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Administración Escolar

### Informe de Actividades 2011

	<p>universidades y con la evaluación de actividades;</p> <p>Proponer una metodología para conocer el grado de impacto de los servicios escolares</p>
--	--