



2012



INFORME DE LABORES



**Dirección General de Administración
Escolar**





UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

Directorio

Ramón A. Cedillo Nakay
Rector

Mtro. Christian J. Torres Ortiz Zermeño
Secretario General

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

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría
Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional

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

Mtro. Hugo Alfonso Barreto Solís
Subdirector General de Administración Escolar

Colaboradores

Rafael Valadéz Meneses
Programador
Ing. Jorge Arturo Luna de la Rosa
Programador
Ing. Edgar Campos González
Programador
Licda. Juana Maldonado Rodríguez
Asistente de la Dirección



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

Índice

	Pág.
Presentación	4
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	12
II.I Personal adscrito a la dependencia	
II.II Capacitación y actualización	12
II.III Movilidad del personal	
Capítulo III. Convenios y redes de colaboración	
Capítulo IV. Gestión académica	13
IV.I Actividades colegiadas	13
IV.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	15
IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	16
IV.IV Gestión de recursos por fuentes alternas de financiamiento	
Capítulo V. Proyectos específicos asociados a las dependencias	
Capítulo VI. Reconocimientos, premios y distinciones	
Capítulo VII. Informe financiero	
Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2012	
Conclusiones	17
Análisis de los principales logros obtenidos en el período 2005- 2012	20



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

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 2012

Presentación

La Dirección General de Administración Escolar, ha tenido como atribuciones la supervisión general de las actividades que en materia de administración escolar realizan las Direcciones Regionales de 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: 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 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 escolares.

Nuestra dependencia también se mantiene vinculada con las direcciones educativas de los niveles: medio superior, superior y posgrado; con quienes se revisan 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 responsabilidades, entre otras, 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.

Para informar acerca de las actividades realizadas en 2012, se hace un recuento de las acciones emprendidas a lo largo del año, 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.

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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
 Informe de Actividades 2012

Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

I.1 Programas y actividades realizadas

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
Delegaciones Regionales	Integración de toda la información como base del funcionamiento del sistema escolar.
Direcciones de nivel medio, superior y posgrado	Soporte a los procesos de admisión respectivos
Contraloría General	Auditoría interna y externa de la matrícula escolar Enero y Agosto de 2012.
Centro Nacional de Edición Digital y Desarrollo de Tecnología de Información (CENEDIC)	Traspaso de matrícula actualizada, para alimentar los sistemas que administran: Servicio Social constitucional, cartilla electrónica de salud, evaluación docente.
Dirección General de Servicios Estudiantiles /Programa de Becas	Traspaso de la información integrada de matrícula para el control de becarios
Dirección General de Servicios Telemáticos	Control de acceso al correo universitario de los estudiantes, mediante la verificación de su estatus actual
Coordinación de Servicios Médicos Programa Universidad Saludable (PREVENIMSS)	Envío, recepción y altas de alumnos en el Sistema IMSS desde su empresa (IMSS-IDSE), para la afiliación única al seguro facultativo.
Dirección General de Servicios y Actividades Productivas	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.
Dirección General de Tecnologías para el conocimiento (Bibliotecas)	Matrícula para el control de préstamo de material bibliográfico



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

Cabe señalar que en este año se dio cumplimiento a la integración de información del SICEUC con SIABUC, para permitir un mejor control del acervo bibliográfico al identificar adeudos a bibliotecas si el alumno está inscrito y por otra parte en el sistema escolar se realizan acciones para promover que el alumno realice las devoluciones de libros, bajo el reglamento de bibliotecas.

SICEUC: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE MÓDULOS.

Proceso de Admisión de los tres niveles Académicos de la Institución:

Se hizo una reestructuración total a los módulos del proceso de admisión, acorde a las convocatorias del año 2012, donde el único factor a considerar fue el resultado del examen CENEVAL en los niveles medio superior y pregrado (en este nivel se consideró una variante para aspirantes a la facultad de Derecho tomándose el promedio, curso de admisión y resultados del CENEVAL).

Se integró por primera vez el proceso de admisión de nivel posgrado al SICEUC, desde la preinscripción hasta la selección de aspirantes, apoyados en un modulo flexible donde cada plantel estableció sus factores y porcentajes conforme a sus necesidades.

En reunión general de los niveles se les dio a conocer los cambios realizados al sistema escolar sobre el proceso admisión.

Servicio social universitario:

Se desarrolló e implementó el módulo para acreditación de servicio social universitario, logrando la descentralización del proceso al plantel, permitiendo ahora que el plantel realice el alta de eventos para acreditación, el control y acreditación de eventos especiales y la participación del alumno al seleccionar los eventos que desea acreditar.

Módulo de captura de calificaciones en línea por los profesores:

Se agregó el módulo para realizar de manera automatizada las correcciones de calificaciones por el profesor titular de la materia, participando maestros al solicitar las correcciones a través de su módulo de captura, la dirección del plantel verifica y avala la corrección y Delegación Regional autoriza y ejecuta la corrección respectiva, agilizando el proceso y evitando el uso de papel.

Proceso: emisión de certificados de estudio:

Se implementó el módulo de seguimiento y control de la emisión de certificados de estudios, desde que el alumno o egresado solicita un certificado hasta que le es entregado y su posterior llenado de encuesta de satisfacción, logrando así medir tiempos de actividades;



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

permitiendo la transparencia del proceso ya que el interesado puede dar seguimiento a través de la clave de trámite.

Procesos generados en planteles:

Se actualizaron los siguientes módulos:

- Módulo para registro de los alumnos con capacidades diferentes.
- Módulo para creación y seguimiento de los horarios de clases.
- Actualizador automático de versiones del SICEUC.
- Control de inscripciones entregadas a delegación, seguimiento de cambios de planteles.
- Administración de certificados por reposición.
- Control y captura de los resultados obtenidos en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL).
- Módulo para el seguimiento estadístico de información escolar.

Kioscos de servicios escolares

Se implementaron los formatos “*Reporte de verificación de los Kioscos de servicios escolares*” instrumento para la verificación del equipo correspondiente por personal de las delegaciones regionales y el “*Formato de Funcionamiento de los Kioscos de servicios escolares y reporte de incidencias*” por personal responsable de la Librería ALTEXTO, como acciones de mejora, por las que el área de administración escolar pueda conocer el estado y conservación del equipo para prever problemáticas que impidan su funcionamiento.

Asimismo en el año que se informa, se dieron aproximadamente 3000 servicios principalmente los relacionados con la emisión de boletas y análisis de calificaciones, los que suman cerca de 8,000 desde su implementación en 2010.

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA-ESCOLAR

Se atendieron las necesidades de información de la la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPYDI), integrándola en las fechas requeridas, relacionadas con:

La estadística del período enero 2012 y agosto 2012, información base para el llenado del formato 911.

Información de la matrícula de la institución al 100%, en atención a los requerimientos federales de tener 2 informes semestrales con auditoría externa y 4 informes trimestrales.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

AUDITORÍAS DE MATRÍCULA ESCOLAR.

Como parte de los requerimientos de información de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y para contribuir al proceso de transparencia de datos de matrícula escolar de la institución, con fines de incluirse en el Modelo de Asignación Adicional de Subsidio Federal Ordinario para Universidades Públicas Estatales a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación, se dio atención a través del SICEUC a las necesidades de información requerida en las auditorías, que se mencionará a continuación y de las cuales se tuvo resultados de datos correspondientes razonablemente correctos:

- Auditoría externa de la matrícula por nivel y por programa educativo del ciclo escolar 2010-2011, por el despacho PricewaterhouseCoopers, S. C., en el mes de febrero 2012.

Se realizó la gestión ante la Rectoría para el cambio de auditor externo, incorporándonos al proceso de auditoría de matrícula por la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior A.C. (A.M.O.C.V.I.E.S.); dando como resultado un ahorro en los gastos por auditoría.

- Auditoría externa a la matrícula del primer semestre de 2012 con fecha al 30 de marzo de dicho año, por la AMOCVIES.
- Auditoría externa de la matrícula del segundo semestre de 2012 con corte al 30 de septiembre de dicho año, por la AMOCVIES.

De la misma forma y como parte de los lineamientos de Auditoría del órgano de control AMOCVIES, previo a la práctica de la Auditoría externa, se realizaron los siguientes procesos de auditoría en la institución:

- Auditoría interna de la matrícula del primero y segundo semestre 2012, a cargo de Auditores de la Contraloría General de la Institución, en junio y noviembre respectivamente, de dicho año.

Para lo cual se consideró necesaria la asistencia al taller de capacitación para auditores internos de las Universidades Públicas Estatales (UPES), realizándose el primer taller en la Cd. de México, asistiendo personal de la Contraloría General, de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y de la Dirección de Control Escolar y el segundo taller en las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Cabe destacar que a través del SICEUC se facilitó el “Sistema para el control estadístico de la matrícula”, promovido para el trabajo que sirvió como soporte a la auditoría interna y la externa realizada por la Institución a la Universidad de Guadalajara. Tomando como base esta experiencia de nuestra institución, se cuenta con la posibilidad de que dicho sistema pueda ser promovido como base para un sistema estandarizado a nivel Nacional.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
 Informe de Actividades 2012

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
Instructivo para el llenado de reporte de incidencias del kiosco de servicios escolares por el responsable de la Librería ALTEXTO	30 de enero 2012	Control de calificaciones
Reporte de verificación del equipo de los Kioscos de Servicios escolares, a cargo del Administrador Regional de Informática de la delegación.	10 de febrero de 2012	Control de calificaciones
Actualización de procedimientos certificados por la NORMA ISO 9001-2008, correspondientes a los procesos de gestión escolar	21 de mayo de 2012	Inscripciones de primer ingreso, reingreso, control de calificaciones y emisión de certificados de estudio. PRODUCTO: 8 Procedimientos de control escolar y 1 Instrucción de trabajo: "Administración del expediente escolar de las Delegaciones Regionales"
Procedimiento de Cambio de escuela del nivel medio superior (trámite en línea) y su información complementaria para los cambios de escuela de alumnos irregulares	Junio 2012	Proceso de Inscripciones en el nivel medio superior
Trámites escolares para las inscripciones ordinarias de alumnos de primer ingreso al ciclo escolar agosto 2012- enero 2013	Agosto de 2012	Proceso de Inscripciones
Trámites complementarios a la inscripción de primer ingreso al	Agosto de 2012	Proceso de Inscripciones



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

ciclo escolar agosto 2012- enero 2013		
Trámite para realizar la validación del certificado de estudios antecedente de los alumnos que ingresaron provenientes de institución distinta a la Universidad de Colima	Agosto de 2012	Proceso de Inscripciones
Manejo para la reposición de credenciales universitarias (TUI)	Agosto de 2012	Proceso de Inscripciones

OTRAS ACTIVIDADES

Como parte de la Brigada de Protección Civil Universitaria, personal de esta dependencia, se integró a los trabajos de esta agrupación; recibiendo la capacitación necesaria para cumplir con los objetivos de la misma y como parte de las actividades se atendió la primera visita de verificación de Protección Civil a las instalaciones antiguas donde estuvo ubicado el SICEUC y área de la Dirección General de Administración Escolar.

En coordinación con los planteles universitarios, se dio atención de trámite de solicitud de credenciales de alumnos ante los responsables de Banco Santander, durante todo el año y en el período de inscripciones de nuevo ingreso agosto 2012-enero 2013.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

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

Con las acciones emprendidas, se ha contribuido con el Proyecto estratégico de la Gestión Institucional para cumplir con el PIDE 2010-2013 y su contribución a su Objetivo General, Objetivos particulares y metas se señala a continuación:

Objetivo General: Fortalecer los procesos de gestión institucional

Con la actualización de 8 procedimientos escolares y 1 instrucción de trabajo que fueron comprometidos en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI); así como a trámites escolares implementados y actualizados de uso ordinario como complemento en los procesos de gestión escolar, se impacta la Meta 1.1

Con los cambios en módulos del SICEUC al desarrollar e implementar un esquema innovador que permite que las solicitudes por cambios de calificaciones se realicen de manera electrónica en el sistema; la reestructuración del formato para inscripción de primer ingreso y de reingreso en posgrado, 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, se contribuye con la Meta 1.4,

Ambas metas contribuyen al:

Objetivo Particular 1	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
META 1.4	Simplificar y desregular los procesos administrativos

Con la integración de los 3 procesos de admisión en el SICEUC, la incorporación del módulo estadístico-escolar, la prestación de los servicios administrativos-escolares a través de los kioscos y la transferencia de información escolar para diferentes sistemas Institucionales se contribuye al:

Objetivo Particular 2	Implantar una cultura digital.
META 2.1	Impulsar los esquemas de apropiación tecnológica institucional.
META 2.2	Crear el Sistema Universitario de Información Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2012

Con la participación en el SGCI de cuatro procesos escolares, como son: "Inscripción", "Inscripción de reingreso", "Control de calificaciones" y "Emisión de certificados", éstos, son objeto de mejora continua, en atención a la certificación de la NORMA ISO 9001:2008, asimismo la implementación de la NORMA ISO 27001:2005 a los procesos para la seguridad de la información en administración escolar, se contribuyó al:

Objetivo Particular 3	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.
META 3.4	Recertificar y certificar procesos con normas internacionales.

Capítulo II. Personal

II.II Capacitación y actualización

Asistencia a cursos. 2012		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Taller de auditoría a la matrícula del primer informe Semestral 2012, organizado por la AMOCVIES	1	Cd. de México
Taller de auditoría a la matrícula del segundo informe Semestral 2012. organizado por la AMOCVIES	1	Cd. de México
Capacitación en la Brigada de Protección civil universitaria	1	Universidad de Colima
Taller de Programación Neurolingüística	2	Universidad de Colima



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

Cursos impartidos. 2012		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Taller sobre reestructuración de los módulos del proceso de admisión de los niveles medio superior y pregrado para todos los planteles de la institución	60	5 Delegaciones Regionales
Curso para los coordinadores de posgrado, responsables en planteles de los procesos de admisión de este nivel.	22	Unidad de Posgrado
Curso práctico del manejo de módulo estadístico desarrollado para ambiente web	120	5 Delegaciones Regionales
Curso taller del funcionamiento del sistema de acreditación de servicio social.	90	5 Delegaciones Regionales
Curso sobre el uso de la nueva versión del proceso de admisión en los niveles medio superior, superior y posgrado	90	5 Delegaciones Regionales

Capítulo IV. Gestión académica

IV.I Actividades colegiadas

Vinculación con dependencias universitarias 2012				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Comité escolar.	Direcciones Regionales de Administración Escolar y Administradores Regionales de Informática	22	Decisiones colegiadas como apoyo a procesos escolares y al Programa operativo anual 2012.
2	Auditoria a la matrícula escolar	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Contraloría General, Direcciones Regionales de Administración Escolar.	5	Realización de Auditorías Internas y la externa de AMOCVIES. Diseño de un sistema para el seguimiento de la auditoría y selectiva de expedientes a revisar.
3	Área Académica	Direcciones educativas de los niveles medio superior, superior y posgrado	12	Proceso de admisión actualizado a las necesidades actuales
4	Área Académica	Direcciones educativas de los niveles medio superior y superior	5	Módulo de acreditación de servicio social universitario.
5	Nuevo Sistema de	Dirección General de	3	Integración de procesos para



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2012

	evaluación docente	Desarrollo del Personal Académico, CENEDIC y direcciones de niveles		el nuevo esquema de evaluación de la práctica docente
6	Integración de SICEUC-SIABUC	Dirección General de Desarrollo Bibliotecario	3	Mejor control en los préstamos y devoluciones bibliográficas.
7	Recepción y altas de alumnos en el Sistema IMSS desde su empresa (IMSS- IDSE)	Dirección de Servicios médicos	4	Afiliación única al seguro facultativo.
8	Asesoría legal en formatos	Unidad de Enlace Dirección General de Titulación y Registro Profesional	5	Fichas de inscripción con aviso de privacidad de datos personales. Cumplimiento del trámite de validación del antecedente académico de estudiantes.

Vinculación con dependencias externas 2012

No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Auditoría externa	AMOCVIES	2	Transparencia y rendición de cuentas
2	Programa de Afiliación al Seguro facultativo (Afiliación Única)	IDSE "Sistema IMSS desde su empresa (IMSS- IDSE)"	7	Cumplimiento de afiliaciones únicas al Seguro facultativo/ (Primera Universidad a nivel nacional que cuenta a la fecha con el 100% de la población escolar con afiliación única)
3	Credenciales universitarias (TUI)	Banco Santander (Coordinación Regional Santander Universidades)	6	Eficiencia del proceso de credencialización. Avance tecnológico en la conformación de las TUI (cambio de tecnología Chip versión R4 por Tecnología R5)
4	Kioscos de Servicios escolares	KIOTECH	3	Recibir asesoría para la corrección de problemas técnicos de los kioscos.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

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

Sistema de Gestión de la Calidad.

En materia de gestión de la calidad, se tiene 4 procesos certificados desde el año 2006 por la Norma ISO 9001:2008 y a finales de 2011, se logró la segunda recertificación por parte de la empresa DET NORSKE VERITAS (DNV).

Se dio mantenimiento a los procesos certificados por Normas ISO: Inscripciones de Primer Ingreso, Inscripciones de Reingreso, Control de Calificaciones y Emisión de certificados de estudio mediante la atención de acciones correctivas y preventivas

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	2011	2014	2
Inscripción de reingreso	Empresa DNV	2011	2014	3
Control de calificaciones	Empresa DNV	2011	2014	6
Emisión de certificados	Empresa DNV	2011	2014	6

De los procesos certificados por esta norma de calidad, se atendieron las auditorías internas y externas siguientes:

- Auditoría interna Norma ISO 9001:2008: mayo 2012
- Primera Auditoría Periódica (externa) Norma ISO 9001:2008: junio 2012,
- Auditoría interna Normas ISO 9001:2008: Octubre 2012
- Segunda Auditoría Periódica (externa) Norma ISO 9001:2008: diciembre 2012,

Debido a los hallazgos derivados de las auditorías internas de los procesos de control escolar y habiendo recibido asesoría de la empresa Northern Registrar (INR), se acordó una forma diferente para medir los objetivos 3 y 4 del Sistema de Gestión de la Calidad institucional (SGC) que se refieren, en el caso del objetivo 3) "Aprovechar y hacer un uso eficiente de los recursos institucionales (humanos, materiales, financieros y tecnológicos)" y en el caso del objetivo 4) "Propiciar un mejor ambiente de trabajo para los servicios que ofrece la universidad"; para lo cual se actualizaron las 4 Cédulas de proceso de Gestión escolar, modificándose los conceptos de las cédulas anteriores en relación con los rubros de Recursos humanos, Recursos materiales, Recursos Financieros (que



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

ahora se especifica como “Presupuesto planeado”), Recursos Tecnológicos; y se agrega el concepto de “Riesgo Laboral:” para identificar riesgos para la integridad y salud de las personas que participan en los 4 procesos.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

NORMA ISO 27001: 2005

Para la aplicación de la Norma para la seguridad de la información ISO 27001:2005, se trabajó con la Asesoría del consultor externo José Antonio Hiroshi Otagaki, generando a la fecha:

- Matriz de Riesgos en los los activos de información correspondientes a los cuatro procesos de control escolar.
- Lista maestra de registros y de documentos.
- Conocimiento de las políticas de: seguridad de la información, buenas prácticas de usuarios, desarrollo de software, respaldos, digitalización y control de archivos físicos.
- Difusión en los planteles de la política de seguridad.
- Se realizó la política de respaldos de la base de datos escolar, acorde a la política Institucional.

Así mismo se atendieron los siguientes procesos de auditoría:

- Auditoría Interna Norma ISO 27001:2005: 12 junio 2012,
- Pre-Auditoría Norma ISO 27001:2005: Octubre 2012,

Derivado de las auditorías por esta norma de calidad al proceso de control escolar, se identificaron acciones de mejora continua que se están atendiendo.

IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento

Equipo de cómputo de la dependencia:

Concepto	2012
	Número
Número de computadoras de escritorio	4
Número de computadores portátiles	3
Número de servidores	3
Impresoras	2
Total de equipos de cómputo	12



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

Conclusiones

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.

Es importante reconocer que 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, lo cual no será posible lograr en un cien por ciento si se tiene poco personal.

Durante este año, se trabajó con la Asesoría interna de personal de la Secretaría General así como del apoyo de asesores externos de esa dependencia, en acciones relacionadas con la Norma ISO 9001:2008 y 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; al respecto nos hace falta atender las políticas de seguridad de la información, lo cual será una meta para el próximo programa operativo anual.

Las diez principales acciones realizadas en este año así como su impacto se mencionan a continuación:

Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
1. Reestructuración de los procesos de admisión de niveles medio superior y superior, agregado el correspondiente a nivel posgrado.	Transparencia y certidumbre a los procesos de admisión a la Universidad de Colima
2. Implementación del módulo para acreditación de servicio social universitario	Mejor control de los planteles del servicio social universitario.
3. Implementación del módulo para realizar de manera automatizada las correcciones de calificaciones por el profesor en el sistema correspondiente.	Agilidad en el proceso evitando el uso de formatos en papel.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2012

4. Seguimiento de la emisión y registro de certificados y módulo estadístico de información escolar.	Transparencia y mejor control en la emisión de documentos oficiales.
5. Enlazamiento de información del SICEUC a los sistemas y programas siguientes: programa universitario de becas, programa de incorporación de estudiantes al seguro facultativo, tutoría, bibliotecas, kioscos de servicios escolares, correo universitario y subsistemas administrados por el CENEDIC.	Dependencias universitarias con información de estudiantes integrada para su uso en diferentes sistemas administrativos universitarios
6. Recertificación de los 4 procesos escolares certificados por la Norma ISO 9001-2008	Mejora continua de los procesos y satisfacción de usuarios.
7. Atención al proceso de Auditoria a la matrícula escolar por despacho externo y AMOCVIES.	Transparencia en la matrícula escolar de la institución
8.- Reestructuración de la ficha de inscripción para primer ingreso y reingreso en el nivel posgrado.	Mejora en el control de registros y eficiencia en el proceso de inscripción en posgrado.
9.- Atención a las auditorías internas y externas de los procesos escolares certificados por la Norma ISO 9001:2008 e ISO 27001:2005	Transparencia en la calidad de los procesos de control escolar
10.- Integración de: <i>trámites</i> escolares para los procesos de gestión escolar, <i>reportes</i> oficiales para verificación de kioscos y <i>procedimientos</i> como cambio de escuela en el nivel medio superior, validación del certificado antecedente para ingreso de instituciones distintas a la Universidad de Colima, manejo de TUI.	Eficiencia y simplificación de procesos.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

Así mismo, las principales áreas que deberá atender esta dependencia son las siguientes:

Principales áreas de atención (debilidades)	
Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2013
1. Estadística escolar	Continuar con el proyecto estadístico para la toma de decisiones a nivel de plantel, delegación, direcciones de niveles educativos y de la institución en general.
2. Desarrollo de la aplicación del expediente electrónico de Admón. Escolar, con recursos PIFI 2012.	Integrar el archivo digital
3. Aplicaciones de la credencial de estudiantes, con recursos PIFI 2012	Diseñar y desarrollar interfaces informáticas, para incrementar utilidades de la credencial estudiantil.
4. Integración del módulo de control y seguimiento del proceso de titulación.	Diseñar, desarrollar e implementar el nuevo proceso de titulación.
5.- Complementación de formatos de los Kioscos de Servicios Escolares	Elaborar formatos que cubran requisitos. Establecer un trabajo coordinado con el Comité Escolar.
6.- Soporte a los procesos de admisión (incluyendo nivel posgrado)	Desarrollar y adecuar el software del SICEUC con base a las necesidades de los niveles.
7.- Aplicación de acciones en la Plataforma del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y mantenimiento de los procesos certificados bajo ISO 9001:2008	Recibir asesoría interna por el personal de la Secretaría General y externa, según lo considere esa dependencia.
8.- Formalizar los procedimientos incluidos en los procesos de primer ingreso, inscripciones de reingreso, control de calificaciones y emisión de certificados de estudio.	Integrar dichos procedimientos de acuerdo con los requisitos de la Unidad de Organización y Métodos.
9.- Dar continuidad al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Implementar las políticas correspondientes a la Norma ISO 27001:2005
10.- Realizar acciones de seguimiento y evaluación del trabajo escolar.	Continuar el Trabajo del Comité de Administración Escolar



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

--	--

Análisis de los principales logros obtenidos en el período 2005-2012.

- Se dio soporte a los procesos de admisión durante los ocho años del período Rectoral del M. en C. Miguel Ángel Aguayo López, logrando tener un sistema acorde a las convocatorias de cada año en los niveles medio superior y superior; ligando el proceso de admisión con el de inscripción de primer ingreso en el SICEUC.
- Como parte de la simplificación de los procesos administrativos de la Institución y con la interacción de los módulos del SICEUC y SICAF, en 2009 se llevó a cabo la concentración de los ingresos académicos “Cuenta Concentradora”, a través de un procedimiento que implica que el alumno genere su formato de pago referenciado por medio del SICEUC, vía internet o lo reciba en planteles (para algunos servicios), para su pago bancario (en ventanilla o mediante transferencia electrónica), sin tener la obligación de presentar su ficha sellada por el banco, al plantel; ya que automáticamente, el sistema verifica la información que genera el banco, el nombre, la escuela, el alumno y los aranceles que cubrió, afectándose automáticamente la parte financiera y escolar, lo que permite el ahorro de tiempo del personal, la impresión de los recibos oficiales que el sistema imprime en tamaño carta para soporte de los expedientes escolares de planteles y delegaciones.
Lo anterior ha contribuido a la simplificación de procesos, satisfacción del usuario, protección del medio ambiente y en el ahorro sustancial de recursos económicos.
- El sistema escolar pasó de un sistema plantel-delegación a un sistema institucional de información escolar, con módulos para los diferentes procesos escolares y la consulta de información estadística para fines internos y externos (como el insumo del llenado del formato 911).
- Se realizó el cambio de la credencial estudiantil, pasando de una foto-credencialización a una credencial inteligente proporcionada por institución bancaria, sin costo para el alumno, permitiendo además ser una herramienta para otras aplicaciones como el control de ingresos y asistencias; al mismo tiempo y de manera opcional, sirve como tarjeta de débito y para realizar pagos en banca electrónica sin necesidad de visitar una ventanilla.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar Informe de Actividades 2012

- La simplificación de procesos ha sido la constante del sistema de control escolar que, junto con las delegaciones regionales, ha impactado directamente en varios procesos:
 - El Alumno lleva a cabo, en forma electrónica, los trámites de: inscripción, reinscripción, selección de materias para pagos de evaluaciones extraordinarias y de regularización, así como la actualización semestral de sus datos personales.
 - La eliminación de formatos impresos, sustituyéndolos por formatos emitidos por el propio sistema, como son: recibo oficial de pago, boletas de calificaciones, reporte de exámenes finales, actas de examen de grado, constancia de práctica profesional y de servicio social constitucional, certificación de actas. Los certificados de estudios son impresos en formatos oficiales con varias medidas de seguridad.
 - El profesor cambió de un proceso de captura manual al registro de calificaciones en línea, vía internet, de manera directa como titular de la materia, tanto en evaluaciones parciales, ordinaria, extraordinaria y de regularización; lo que le permite presentar sus reportes de calificaciones impresos en el sistema, como soporte del mismo proceso.
 - El módulo estadístico de los procesos escolares, permite consultas, tanto al plantel, como a las dependencias que requieren dicha información.
 - Se cuenta con trámites y procedimientos escolares flexibles, para hacer más eficiente el trabajo de los planteles y delegaciones, con el ahorro de recursos y una mejor satisfacción de los usuarios de los servicios.

- La certificación de procesos escolares en 2005 y su continuación a la fecha, ha permitido la mejora continua de los mismos.

- En coordinación con la Dirección General de Titulación y Registro Profesional, se automatizó el acta de titulación, junto con su certificación, dando certidumbre al proceso de graduación y la obtención de indicadores por este importante proceso.

- Un logro importante para llevar el seguimiento y la acreditación de las actividades culturales y deportivas fue el desarrollo y mantenimiento de los sistemas para las direcciones de Servicio Social, Deportes y Actividades Recreativas y Difusión cultural.

- El registro y control de los becarios, conforme a la Cláusula 100 del Contrato Colectivo de Trabajo, ha permitido que las inscripciones de beneficiarios de primer ingreso o reingreso se hagan de manera automática, sin realizar pago y trámites extras.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

- Se integraron los módulos del SIIA (Tesorería, Recursos Humanos, Control Escolar y Financiero), en una misma plataforma.
- Se dictaminó la información de la matrícula escolar de la Institución, por los periodos 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 por el despacho Pricewaterhousecoopers en coordinación con la DGPyDI y las Direcciones Regionales de Administración Escolar, y recientemente se migró a los trabajos de auditoría realizados por el organismo AMOCVIES, en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Contraloría General.
- Por el apoyo obtenido con recursos PEF se mejoraron las tecnologías de Información con la adquisición de equipo de última generación en computadoras, servidores poweredge T710, equipos de digitalización y unidades de almacenamiento masivo, ayudando en el procesamiento, almacenamiento de datos y desarrollo de sistemas.
- 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, con recursos PIFI 2007, se puso a disposición de los estudiantes los “Kioscos de Servicios Escolares”, módulos de autoservicio ubicados en las plazas de servicios universitarios en todos los campi y uno externo en la Plaza comercial Zentralla; a través de los cuales, se brinda el servicio de expedición de documentos escolares en forma electrónica, como: boletas de calificaciones y constancias de estudios.

Cabe destacar que todo el software para el soporte del funcionamiento de los kioscos, activación de credenciales y emisión de documentos, fue desarrollado por personal de SICEUC.

- El SICEUC desde su adscripción en 2002 a la Coordinación General Administrativa y Financiera pasó a formar parte de la Dirección General de Administración Escolar, transformación que se dio en 2010 con los nombramientos de la Dirección y Subdirección correspondientes, con el fin de ser el soporte de los procesos institucionales de administración escolar.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar
Informe de Actividades 2012

ANEXO: Imágenes



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

Capacitación y actualización.

Impartición de cursos-taller con diferentes propósitos como manejo de actualizaciones en los módulos del proceso de admisión de los niveles medio superior y pregrado para todos los planteles de la institución y para los coordinadores de posgrado.



Kioscos de servicios escolares.

Utilización de los Kioscos para atención de servicios escolares de alumnos; los servicios solicitados han sido la emisión de boletas y análisis de calificaciones, suman cerca de 8,000 desde su implementación en 2010.





UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Administración Escolar

Informe de Actividades 2012

Auditorías de procesos escolares.

Contribución a la revisión de los procesos de gestión escolar por auditores externos de calidad ISO 9001:2008 y al proceso de transparencia de datos de matrícula escolar de la institución por organismos como AMOCVIES.

