



EDUCACIÓN CON  
RESPONSABILIDAD  
SOCIAL



# Informe de labores 2013

**Dirección General de Administración Escolar**





## **Directorio**

**José Eduardo Hernández Nava**  
Rector

**Christian Jorge Torres-Ortiz Zermeño**  
Secretario General

**Celso Armando Ávalos Amador**  
Delegado Regional No. 3

**Juan Carlos Vargas Lepe**  
Coordinador General Administrativo y Financiero

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

**Carlos Enrique Tene Pérez**  
Director General de Planeación y Desarrollo Institucional

### **Colaboradores**

Rafael Valadez Meneses  
**Responsable del SICEUC**

Jorge Arturo Luna de la Rosa  
**Programador**

Edgar Guadalupe Campos Gonzales  
**Programador**

Juana Maldonado Rodríguez  
**Asistente de Dirección**



## Índice

	Pág.
Misión	3
Visión	
Presentación	4
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia	5
I.I Programas y actividades realizadas	
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013	9
Capítulo II. Personal	10
II.I Capacitación y actualización	
Capítulo III. Gestión académica	11
III.I Actividades colegiadas	
III.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	12
III.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	13
Capítulo IV. Avances del Programa Operativo Anual 2013	14
Conclusiones	16
Anexos	18





## 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.





## Presentación

Por Acuerdo No. 15 del año 1985 se crea la Dirección General de Ingreso, Registro y Control escolar, cuyas funciones enmarcan las operaciones de ingreso, registro y control escolar, relativas a la trayectoria de la población estudiantil, quedando en la estructura aprobada por el H. consejo universitario con fecha 2 de Febrero de 2013, como Dirección General de Administración Escolar adscrita a la Coordinación General Administrativa y Financiera.

La Dirección General de Administración Escolar (DGAE), ha tenido como atribución principal verificar que el trabajo administrativo escolar en cada uno de los planteles de la Institución se desarrolle conforme a las disposiciones y reglamentos vigentes, apoyada para tal fin en las Direcciones Regionales de Administración Escolar de las delegaciones y el Sistema Institucional de Control Escolar de la universidad de colima (SICEUC) que desde hace varios años se constituyó como el soporte de la información escolar universitaria en apoyo a la labor educativa.

A la fecha los procedimientos de: inscripción a primer ingreso, reinscripciones, control de calificaciones y emisión de certificados de estudio se encuentran certificados por la Norma ISO 9001-2008 como parte del sistema de gestión de la calidad y la 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 delegaciones regionales a través de sus direcciones regionales de administración escolar, lo cual ha permitido realizar el trabajo en equipo obteniendo un avance importante en la actualización, desarrollo y evaluación de los procedimientos escolares, manteniéndolos en la mejora continua, dándose a conocer a los planteles en diferentes cursos de capacitación.

SICEUC(Sistema Institucional de control escolar de la Universidad de Colima) contribuyo a las necesidades de programación y respaldo a procesos escolares, destacándose algunas en el presente año como: la integración del archivo digital a partir de la digitalización de los documentos oficiales entregados por los alumnos de nuevo ingreso, la puesta en marcha en conjunto con la Dirección General de Servicio Social del nuevo sistema del servicio Social Constitucional, actualización de todo el modulo del proceso de admisión acorde a las nuevas necesidades institucionales, incluyendo la administración del curso propedéutico.

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 C.P. Juan Carlos Vargas Lepe, 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 Programa y actividades realizadas

#### 1. Proceso de Admisión de los tres niveles Educativos de la Institución.

En reunión con el Sr. Rector, se establecieron los criterios requeridos en cada uno de los tres niveles educativos, difundándose en cada una de las convocatorias. Para dar respuesta a ello, el módulo SICEUC, correspondiente al proceso admisión se reestructuro permitiendo a cada nivel llevar el registro de sus aspirantes, selección de aceptados y publicación de resultados, para el nivel medio superior se mantuvo el proceso por zonas acorde a los puntos totales obtenidos en el proceso de CENEVAL como único factor, en el nivel superior se le incorporó en SICEUCWEB, un módulo de administración de contenidos del curso para cada carrera, donde cada aspirante ingreso para obtener su información de cada una de las materias que recibió. Para el caso del posgrado los factores fueron flexibles para cada carrera, en un rango previamente establecido, haciendo mención que a partir de aquí los alumnos del posgrado pagan a la cuenta concentradora todos los aranceles (eliminando la concentradora del posgrado) logrando con ello un mejor control de los servicios.

Para dar cumplimiento a lo anterior durante el mes de mayo se llevó a cabo un curso de capacitación para dar a conocer los cambios realizados al sistema escolar.

Como parte de la bienvenida del Señor Rector a los alumnos de nuevo ingreso, se participó en la impresión y distribución por delegación de más de ocho mil cartas, mismas que fueron entregadas a cada alumno.

#### 2. Servicio social constitucional.

Se desarrolló y se encuentra en etapa de implementación el nuevo sistema para administrar el servicio social constitucional incorporado en el sitio del propio alumno, logrando integrar los actores del proceso: planteles generan proyectos con empresas, mismos que ponen a disposición de los alumnos, los alumnos eligen opciones y la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional como reguladora del sistema.

#### 3. Corrección de calificaciones en línea por los profesores.

Se hizo efectiva la solicitud automatizada de 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. El total de correcciones fue de 1560 de las más de 350,000 capturas.

#### 4. Auditorias Escolares.





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 2011-2012, por personal de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo quien fue designada en el sorteo realizado 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.), en el mes de febrero 2013.

Auditoría externa a la matrícula del primer semestre de 2013 con fecha al 30 de marzo de dicho año, realizada en Julio 2013, por la AMOCVIES (Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo).

Auditoría externa de la matrícula del segundo semestre de 2013 con corte al 30 de septiembre de dicho año, a realizarse por la AMOCVIES (Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo) en Noviembre.

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 octubre 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 Guadalajara, asistiendo personal de la Contraloría General, de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y de la Dirección General de Administración Escolar (Direcciones regionales de Colima y Coquimatlán).

Cabe destacar que a través de SICEUC se facilitó el “Sistema para el control estadístico de la matrícula”, para el trabajo que sirvió como soporte a la auditoría interna y la externa realizada por la Institución a la Universidad de Sinaloa.

##### 5. Actualización de normativa administrativa-escolar.

Se actualizó el procedimiento de Inscripciones de primer ingreso con las acciones siguientes: Se eliminó la constancia de documentos, se agrega el acuse de recibo de documentos entregados, se





anexa el sistema escolar el apartado de impresión de carta compromiso para aquellos que ya terminaron su nivel anterior, pero aún no lo reciben. Se automatizó la entrega de documentos a la delegación. Al presente procedimiento se le incorporaron dos instructivos de trabajo: Incorporación de alumnos al Instituto Mexicano del Seguro Social y trámite de la credencial universitaria.

Para el módulo de reingreso, se actualizó el formato a una hoja para facilitar su manejo y evitar confusiones de integración de hojas con personas diferentes, y al igual que nuevo ingreso, se automatizó la entrega de documentos a la delegación.

Nos encontramos en etapa de cambio al procedimiento del certificado de estudio, buscando la simplificación de pasos, al ser la dirección regional de administración la única firmante del documento, logrando que el plantel lo solicite, la delegación lo imprima incluso con la legalización de Gobierno del Estado (se trabaja en ese convenio y procedimiento).

#### 6. Cambio a la imagen de la credencial.

Con motivo de la nueva administración rectoral, se realizó un cambio al diseño de la credencial del alumno, para lo cual se trabajó de manera coordinada con la Dirección General de publicaciones, en la propuesta del nuevo diseño, mismo que aprobó la rectoría, con lo cual a partir de Septiembre se entregó a los alumnos de nuevo ingreso su credencial con nuevo diseño, haciendo la aclaración que el anterior diseño sigue vigente para los alumnos de reingreso (cada credencial debe portar la vigencia a través del holograma Ago-2013/Ago-2014).

#### 7. Kioscos de servicios escolares.

En el año que se informa, se dieron 2,142 servicios principalmente los relacionados con la emisión de boletas y análisis de calificaciones, los que suman cerca de 10,000 desde su implementación en 2010.

#### 8. Información estadística-escolar.

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

La estadística del período enero 2013 y agosto 2013, 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.

#### 9. Enlace módulos financiero-escolar.

Con la integración de los sistemas de control escolar y administrativo-financiero para la concentración de los ingresos académicos, en el presente año, se ha incorporado a la cuenta concentradora la totalidad de aranceles del posgrado, lo que permitirá un mejor control y servicio a dichos alumnos.





Además se desarrolló un módulo, para imprimir y poder realizar depósitos referenciados a la cuenta concentradora, por concepto de otros ingresos, con lo que las dependencias universitarias pueden realizar dicho trámite, por los diferentes servicios que prestan.

#### 10. Archivo Digital.

Como parte del proyecto aprobado en PIFI, se adquirieron 2 escaner para completar el equipamiento de digitalización en las delegaciones, además de comprar una unidad de almacenamiento de 10 Tb como base para el almacenamiento de imágenes, por lo anterior se agregó la meta “archivo digital” de administración escolar, haciéndose efectivo a partir del primer ingreso del presente ciclo escolar, donde las delegaciones se encuentran digitalizando los documentos originales del alumno (para reintegrarlos al alumno para su resguardo), quedando al interior las imágenes de dichos documentos, lo anterior es el primer paso de la integración de todo el expediente del alumno.

#### 11. Carta compromiso.

El Rector de nuestra Universidad, consciente de las necesidades económicas que afectan a muchas de las familias que tienen sus hijos estudiando en esta Universidad y con la finalidad de que no trunquen sus estudios. por dicha causa, se implementó la CARTA COMPROMISO DE PAGO DE INSCRIPCIÓN, que consiste en dar una prórroga al pago extemporáneo hasta el 30 de Abril de 2013 y 15 de Octubre de 2013, quedando el solicitante inscrito al semestre correspondiente y en caso de no cumplir la sanción, cancelar su inscripción y todos los registros del ciclo correspondiente. Dicho formato fue aprobado por el Abogado General, teniendo una aplicación de 120 casos en el primer semestre y 245 para el segundo semestre, haciendo notar, que en el ciclo Enero-Julio todos cumplieron con su pago.



## 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, a su objetivo general, objetivos específicos y metas, como a continuación se hace la referencia.

Objetivos/Metas PIDE 2010-2013		Principal actividad y su contribución al logro de los objetivos del proyecto estratégico: Gestión institucional.
<b>Objetivo 1: Actualizar la normativa, los mecanismos para la programación de recursos y la estructura organizacional, de acuerdo a los requerimientos institucionales.</b>		
Meta 1.1	Actualizar la normativa (básica y técnica) que da sustento a la implantación del nuevo modelo educativo, los cambios en los procesos de investigación y extensión y la reestructuración organizacional	Actualización de los procedimientos de Inscripciones de nuevo ingreso, reingreso, control de calificaciones y emisión del certificado de estudios.
Meta 1.4	Simplificar y desregular los procesos administrativos.	En el ámbito escolar hay evidencias de simplificación: captura de calificaciones por el profesor titular de la materia, con solicitud de correcciones en línea, inscripciones y reinscripciones en línea, manejo de información estadística para toma de decisiones en plantel y en forma institucional. Eliminación de formatos pre impresos de boleta y reporte de evaluaciones y exámenes finales, uso del kiosco como alternativa para obtener boleta y análisis de calificaciones.
<b>Objetivo 2: Implantar una cultura digital.</b>		
Meta 2.2	Crear el Sistema Universitario de Información Institucional	El sistema escolar contribuye a la entrega a diferentes dependencias, el insumo de los alumnos como base de sus procesos y la validación de ingreso al correo universitario.
Meta 2.3	Establecer un esquema de seguridad informática institucional	Certificado por 27001:2005, contando con una matriz de riesgos y nuestro plan de contingencia.
<b>Objetivo 3: Fortalecer la cultura de la calidad en la institución.</b>		
Meta 3.2	Implementar esquemas de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad	La certificación de ISO-9001:2008, nos ha permitido realizar una constante sistematización de procesos administrativos-escolares, logrando unificar y simplificar procesos.
Meta 3.4	Recertificar y certificar procesos con normas internacionales	ISO 27001;2005, lograda a principios de año.

## Capítulo II. Personal

### II.II Capacitación y actualización

Estamos de acuerdo en que la formación académica, así como la capacitación constante del personal es indispensable para cumplir con el perfil adecuado para llevar a cabo las actividades de la dependencia.

<b>Asistencia a cursos. 2013</b>		
<b>Nombre del curso o taller</b>	<b>Número de asistentes</b>	<b>Lugar</b>
Desarrollo de Habilidades para la solución de problemas, Manejo de Conflictos y Negociación Efectiva	1	Universidad de Colima
Taller de auditoría a la matrícula del primer informe Semestral 2013, organizado por la AMOCVIES	1	Universidad de Colima
Silverlight 5 Using C #	2	México D.F
Comunicación, Liderazgo y Negociación	1	Universidad de Colima
Estructura, formato y manejo de datos con Excel Office 2010	1	Universidad de Colima

Durante el mes de mayo se impartió un curso de capacitación al personal del área escolar, de las cinco delegaciones, sobre el manejo de nuevas herramientas del SICEUC recibiendo alrededor de 300 trabajadores entre directivos, secretarios administrativos coordinadores, secretarías y asistentes pedagógicos.

<b>Cursos impartidos. 2013</b>		
<b>Nombre del curso o taller</b>	<b>Número de asistentes</b>	<b>Lugar</b>
Presentación de procedimientos escolares actualizados y manejo de nuevas herramientas de siceuc.	300	Manzanillo, Tecomán, Colima, Coquimatlán y Villa de Álvarez



## Capítulo III. Gestión académica

### III.I Actividades colegiadas

Vinculación con dependencias universitarias 2013				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Actualización de SICEUC	Dirección General de Educación Superior y Dirección General de Educación Media	3	Agilizar la información para el seguimiento de inscripciones.
2	Mejorar los procedimientos y trámites escolares	Direcciones Regionales de Administración Escolar y Administradores Regionales de Informática	25	Mejorar el proceso de Gestión Escolar
3	Creación de servicio web para validación de cuentas de alumnos.	Dirección General de Servicios Telemáticos	2	Creación de cuentas ucol para cada alumno
4	Análisis estadístico de la matrícula	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	5	Oficializar la información estadística ante la SEP y ANUIES.
5	Desarrollo del sistema del servicio social universitario, constitucional y práctica profesional.	Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional	8	Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos: Servicio social universitario, servicio social constitucional y

Vinculación con dependencias externas 2013				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
	Auditoría externa a la matrícula	(AMOCVIES), A.C.	2	Transparencia y rendición de cuentas
1	Credencialización masiva para alumnos de primer ingreso	Santander Universidades	2	Alumnos con Identificación oficial
2	Tramitar la validación de datos personales	RENAPO	3	Validación de datos para obtener la afiliación ante el IMSS
3	Afiliación al Seguro facultativo (Afiliación única)	“Sistema IMSS desde su empresa (IMSS- IDSE)”	1	Afiliación del alumno al seguro social



### III.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la calidad

En materia de gestión de la calidad, se tienen 4 procedimientos 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).

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

- Auditoría interna Norma ISO 9001:2008: mayo 2013
- Primera Auditoría Periódica (externa) Norma ISO 9001:2008: julio 2013,
- Auditoría interna Normas ISO 9001:2008: Octubre 2013
- Segunda Auditoría Periódica (externa) Norma ISO 9001:2008: diciembre 2013,

Durante el presente año se ha trabajado en la integración de una cedula con los cuatro procesos, evitando con ello duplicación de actividades. Se trabajó en las modificaciones de los procedimientos de primer ingreso y reingreso, generando para ello las acciones de mejora en el sistema de gestión.

El 31 de Julio fue auditado de manera externa, el proceso de inscripciones de nuevo ingreso en la Dirección Regional de Administración Escolar, de la Delegación Villa de Alvarez, mismo día en que se publicaron las listas de aceptados de nivel medio superior, razón por la cual y con previa aceptación por parte del bachillerato 4, fue parte de las evidencias de la aplicación del nuevo procedimiento de primer ingreso, con resultados satisfactorios al no tener observaciones.

### 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 generaron las actualizaciones siguientes:

- Matriz de Riesgos en los activos de información correspondientes a los cuatro procesos de control escolar.
- Se llevaron a cabo los respaldos de la base de datos escolar, acorde a la política Institucional y al procedimiento interno elaborado en el comité escolar.

Así mismo se atendieron los siguientes procesos de auditoría:

- Auditoría Interna Norma ISO 27001:2005: 12 junio 2013,
- Auditoría Externa Norma ISO 27001:2005: 7 Agosto 2013,

En la auditoria externa fuimos auditados en la Delegación Regional No. 3, Colima, obteniéndose resultados positivos en la visita al archivo escolar. Es importante resaltar el apoyo que recibimos de



la Rectoría con la compra de 25 archiveros para satisfacer las necesidades de cuidado de expedientes en las cinco delegaciones, sin embargo el problema de espacio físico sigue creciendo, donde el proyecto de archivo digital es básico para disminuir dicha problemática.

<b>Procesos certificados por la norma ISO 9001:2008</b>				
Nombre del proceso	Organismo Certificador	Año de Certificación	Vigencia de la Certificación	Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo
Inscripción a primer ingreso	DET NORSKE VERITAS (DNV)	2011	2014	2
Reinscripciones	DET NORSKE VERITAS (DNV)	2011	2014	2
Control de calificaciones	DET NORSKE VERITAS (DNV)	2011	2014	2
Emisión de certificados	DET NORSKE VERITAS (DNV)	2011	2014	3

<b>Procesos certificados por la norma ISO 27001:2005</b>				
Control escolar	INR	2012	2015	6

### III.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento

Este año se logró la compra de dos computadoras más para las funciones de programación del SICEUC, y actividades administrativas de la dependencia, el equipo se adquirió por proyecto PIFI, este equipo de cómputo viene a mejorar esta área, en la capacidad de soporte de información para dar respuesta inmediata a solicitud de la misma.

Concepto	2013
	Número
Número de computadoras de escritorio	6
Número de computadores portátiles	3
Número de servidores	3
Impresoras	2
<b>Total de equipos de cómputo</b>	<b>14</b>

## Capítulo IV. Avances del Programa Operativo Anual 2013

En el período que se informa, se alcanzaron metas importantes respecto al POA planteado para el presente año, lo que ha permitido avanzar en la simplificación de los procesos administrativos-escolar en beneficio del propio alumno y dando respuesta a cada una de las necesidades planteadas por las diferentes dependencias que requieren de información estadística escolar.

<b>Proy.1.-Fortalecer el sistema de control escolar con el fin de respaldar las funciones universitarias, mismas que respondan a los requerimientos de información.</b>					
<b>O.P.1.-Dar Cumplimiento a los requerimientos de información Interna y Externa</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
1.1.- Incorporar nuevas tecnologías para eficientar los servicios a los estudiantes de la U de C	4		4	100%	
1.2.- Soporte en los proceso de admisión del nivel medio superior, superior y posgrado	3		3	100%	
1.3.- Fortalecer el módulo estadístico de información escolar	1		1	100%	
1.4.- Preparación de información escolar para dar cumplimiento a las necesidades de información requeridas	1		1	100%	
<b>O.P.2.-Actualización e incorporación de nuevos módulos al sistema escolar</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
2.1.Reestructuración de la página de los alumnos	1		0.7	70%	La Terminación de la página web para alumnos, se



					tiene contemplada a finales de año
2.2.- Diseño, Desarrollo e implementación del sistema de Servicio Social Constitucional	2		2	100%	
2.3.- Diseño, desarrollo e implementación del Archivo Digital de control escolar	1		1	100%	digitalizar documentos de nuevo ingreso del ciclo 2013-2014.
2.4.- Diseño, Desarrollo e implementación del sistema de administración y control de títulos de la Dirección General de Titulación y Registro Profesional mismo que se integra a siceuc	1		0.5	50%	La Terminación del sistema, se tiene contemplado para los primeros meses de 2014.
<b>O.P.3.-Uso de firma electrónica, para impulsar la generación de documentos de archivos electrónicos con las características de confiabilidad, integridad y disponibilidad</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
3.1.- Conocimiento de los requerimientos para uso de firma electrónica, mediante el trabajo colegiado con las áreas pertinentes del gobierno del Estado	1		1	100%	
3.2.- Reestructuración del	2		1	50%	Se analiza la parte legal para





sistema escolar para la incorporación de firma electrónica a por lo menos dos procesos					su incorporación a tramites escolares.
--	--	--	--	--	--

## Conclusiones

Los avances que hemos tenido en materia escolar se ven reflejados en cada uno de los procedimientos y tramites que se realizan cada uno de los planteles. La certificación en ISO 9001 y 27001, nos ha comprometido día a día buscando la mejora continua dentro de la gestión escolar, siendo nuestro objetivo contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la Universidad de Colima.

A continuación se destacan algunas de las principales acciones realizadas en el 2013, y las áreas de atención que se propone continuar:

Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
Actualización de procedimientos primer ingreso y reingreso	Simplificación de proceso y un adecuado servicio al alumno.
Reestructuración del proceso acorde a las políticas institucionales.	Mecanismos de control y seguimiento de los procesos de admisión, en los tres niveles educativos.
Corrección de calificaciones en línea	Simplificación del proceso y mejora de la atención a los profesores
Digitalización de los expedientes escolares.	Disminución de espacios del archivo físico y aseguramiento de la información.
Reestructuración del formato del certificado de estudios	Simplificación del trámite.
Reestructuración del sistema para el seguimiento del servicio social constitucional.	Simplificación del trámite.
Actualización del SICEUC, para la incorporación de los ingresos académicos del nivel posgrado a la cuenta concentradora.	Mejorar los mecanismos de control de los ingresos del posgrado





Atender las auditorías externas de ISO 9000 y 27001	Evaluación de nuestros procesos buscando la mejora continua.
Atender las auditorías a la matrícula	Rendición de cuentas y transparencia en la oficialización de matrícula.

<b>Principales áreas de atención (debilidades)</b>	
<b>Retos/Área de atención</b>	<b>Estrategia para su atención en 2014</b>
Actualización de SICEUC.	Sistematización e integración de procesos a SICEUC
Modernización de la página de los alumnos.	Segmentación de servicios brindados a nuestros alumnos.
Completar el sistema de titulación como parte de los módulos de SICEUC.	Completar la migración a SICEUC y capacitación a personal involucrado.
Integración de archivo digital.	Avanzar en la digitalización del expediente escolar.
Contar con procedimientos administrativos-escolares vigentes.	Actualización de procedimientos para dar respuesta a las necesidades de la normativa Institucional.





**MATRÍCULA OFICIALIZADA 17  
DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**Matrícula Escolar Agosto-2013/Enero-2014  
Nivel Educativo**

Escuela / Carrera	Primer ingreso			Reingreso			Total		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Totales UdeC	4203	4539	8742	8511	9081	17592	12714	13620	26334
Bachillerato	2301	2709	5010	3948	4538	8486	6249	7247	13496
Licenciatura	1685	1648	3333	4393	4373	8766	6078	6021	12099
Posgrado	217	182	399	170	170	340	387	352	739

**Matrícula Escolar Agosto-2013/Enero-2014  
Delegaciones Regionales**

Escuela / Carrera	Primer ingreso			Reingreso			Total		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Totales UdeC	4203	4539	8742	8511	9081	17592	12714	13620	26334
Manzanillo	706	896	1602	1578	1765	3343	2284	2661	4945
Tecomán	717	703	1420	1373	1228	2601	2090	1931	4021
Colima	1588	1844	3432	3107	3891	6998	4695	5735	10430
Coquimatlán	491	233	724	1156	517	1673	1647	750	2397
Villa de Álvarez	701	863	1564	1297	1680	2977	1998	2543	4541





PROCESO DE ADMISIÓN

CURSO PROPEDÉUTICO

UNIVERSIDAD DE COLIMA Sistema de Control Escolar EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

Dirección General de Educación Superior Proceso de Admisión

Bienvenido al Proceso de Admisión para las carreras de Licenciatura de la Universidad de Colima del Ciclo Escolar 2013 - 2014.

**Información**  
Favor de leer cuidadosamente

**Requisitos**  
Te informamos que para participar en este proceso debes cumplir con los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria del plantel, de no hacerlo, se invalidarán todos los actos derivados de la misma; igualmente, si registras información falsa.

**Pago del Proceso**  
Una vez efectuado el pago, no será posible su devolución, siendo tu responsabilidad como interesado realizar y guardar los trámites en las fechas señaladas en la convocatoria.

**Consultar Formatos**  
Si ya realizaste el registro al proceso de admisión 2013 puedes consultar los formatos dando click en el siguiente botón.

**Instrucciones**

- Antes de iniciar el llenado de la ficha te recomendamos tener a la mano:
  - Certificado o constancia de bachillerato
  - Acto de nacimiento
  - Número de folio del comprobante de promeropsis, en caso de que hayas estado en la operación de promeropsis. Recuerda que si no te practicaste o deseas cambiar la carrera elegida o cualquier otro dato, la podrás hacer al llevar tu ficha de inscripción al proceso de admisión.
  - Lee cuidadosamente las instrucciones y registra los datos que se solicitan.
- Verifica tus datos
  - Una vez que tengas la FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN 2013, verifica los datos; si son correctos y completos con los requisitos de admisión establecidos en la carrera a la que aspiras, imprime la ficha y el formato de depósito bancario.
- Realiza pago
  - Una vez realizado el pago, anula el plantel llevando tu FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN 2013, el recibo del depósito con firma y sello del Banco y los documentos probatorios que se mencionan en la convocatoria para completar tu trámite.
- Guarda tu información
  - Anota tu clave de USUARIO y la CONTRASEÑA asignada, pues son necesarios para volver a tener acceso a la ficha.

UNIVERSIDAD DE COLIMA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR FACULTAD DE MEDICINA Licenciado en Nutrición CEBAS SESION

B I E N V E N I D O AGUILAR CALDERON PAMELA Para mayor información consulta la **Guía del Aspirante AQUI**

La Universidad de Colima te da la más cordial bienvenida al **Curso Propedéutico de Licenciatura**, Ciclo 2013.

**CURSO PROPEDÉUTICO**

Dará inicio el **lunes 22 de Julio** y concluirá el **viernes 2 de Agosto**

En atención a los directivos institucionales establecidos en la agenda universitaria 2013-2017, por el C. Rector, M.A. José Eduardo Hernández Nava y con el propósito de fortalecer nuestro compromiso por una educación con **responsabilidad social**, te presentamos el programa del curso propedéutico.

El **Curso Propedéutico de Licenciatura**, tiene como objetivo incrementar o reafirmar las competencias desarrolladas en bachillerato (conocimientos y habilidades académicas, disciplinares y para el aprendizaje) que exige la incorporación, como alumno de primer ingreso, a los estudios de licenciatura en la Universidad de Colima y de manera simultánea, fortalecer su proyecto de vida y elección de carrera.

Como actividad de carácter propedéutico, su acreditación será requisito para ingresar al primer semestre de cualesquiera de las carreras de licenciatura que ofrece la institución.

**Módulos del Curso**

- 1 - INTRODUCCIÓN A LA UNIVERSIDAD DE COLIMA [Leer más](#)
- 2 - PROYECTO DE VIDA Y CARRERA [Leer más](#)
- 3 - INTRODUCCIÓN AL CAMPO DISCIPLINARIO Y PROFESIONAL [Leer más](#)

UNIVERSIDAD DE COLIMA Sistema de Control Escolar EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

**Registro del aspirante**

Selecciona la carrera que deseas

Facultad: FACULTAD DE DERECHO  
Carrera: Especialidad en Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial

**Datos del aspirante** | Programa de procedencia | Datos escolares anteriores | Datos de contacto | Otros datos | Verificar

Apellido paterno: \_\_\_\_\_  
Campo: \_\_\_\_\_  
Apellido materno: GONZALEZ  
Nombre: edgar guadalupe  
CURP: VACE820719MAGLFR04 (Si no conoces tu CURP puedes consultarla aqui)  
Sexo: MASCULINO (Presenta alguna discapacidad? Si No)

**Fecha de nacimiento**  
Día: 19  
Mes: JULIO  
Año: 1983

**Signando**

SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR Licenciado en Nutrición CEBAS SESION

B I E N V E N I D O AGUILAR CALDERON PAMELA

**Lecturas**

- QUIMICA ORGANICA
- HABILIDADES DEL PENSAMIENTO
- PROGRAMA DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO PARA EL ABP
- HORARIO DE CLASES CURSO PROPEDUTICO LIC. EN NUTRICION CANCELADO
- HORARIO VERSION DEFINITIVA PROPEDUTICO 2013 CANCELADO
- QUIMICA INORGANICA MTRA. ALIN JAEL PALACIOS FONSECA
- PROGRAMA QUIMICA INORGANICA- MTRA. ALIN JAEL PALACIOS FONSECA
- PROGRAMA DE MATEMÁTICAS: MTRA. CLAUDIA YOLANDA FLORES ROJAS
- MATEMÁTICAS- MTRA. CLAUDIA FLORES ROJAS

**3 - INTRODUCCIÓN AL CAMPO DISCIPLINARIO Y PROFESIONAL**

PROGRAMA DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO PARA EL ABP  
PROGRAMA DESGLOSADO

U. A.	Nombre de la unidad	HCA	HTI	MTAA	CR
1.	Introducción al campo disciplinario y profesional. <b>Habilidades de pensamiento</b>	3	5	9	0

**Unidad de Aprendizaje 1: Introducción al campo disciplinario y profesional**  
**1.1 Habilidades del pensamiento**

**Objetivo:** Avanzar al aspirante a conocer el proceso del pensamiento y la inteligencia para justificarla en su actividad diaria y académica.

**Periodo:** Tres sesiones presenciales en la primera semana del curso.

Contenido a desarrollar	Estrategias didácticas y experiencias de aprendizaje
✓ Logro de objetivos: MTRA. LAURA ELENA MENDOZA REYES	• Exposición • Vincular • Actividad práctica





## INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO

UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Sistema de Control Escolar

EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

Consulta directa por folio y contraseña

Usuario:   
Contraseña:

Aceptar

Delegaciones regionales

- Manzanillo
- Tzucubán
- Colima
- Coquimilán
- Villa de Álvarez

**Dirección General de Educación Media Superior**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
Lista de aspirantes aceptados al proceso de Admisión 2013.

**Manzanillo**

- BACHILLERATO TECNICO NUM. 10
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 14
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 23
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 27
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 28
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 9
- BACHILLERATO TECNICO NUM. 3
- ESCUELA TECNICA DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Sistema de Control Escolar

EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

**Formatos**  
Imprima el formato que se muestra a continuación, posteriormente selecciona la opción "SI" y presiona "Continuar" para ver los formatos de reinscripción.

No. Cuenta: 20107442 Nombre: ANDRADE PEREZ SERGIO EDUARDO  
Plantel: Colima

PLANTEL: UNIVERSIDAD DE COLIMA DELEGACION REGIONAL #3 FACULTAD DE TELEMATICA FOAUC-308  
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

RECIBI:	Nombre y firma de quien recibe los documentos, v. sello del plantel.	FECHA	FECHA
	ANDRADE PEREZ SERGIO EDUARDO Nombre y firma del alumno.		

UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Sistema de Control Escolar

EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

Consulta directa por folio y contraseña

Usuario:   
Contraseña:

Aceptar

Delegaciones regionales

- Manzanillo
- Tzucubán
- Colima
- Coquimilán
- Villa de Álvarez

**BACHILLERATO TECNICO NUM. 1**

Da click sobre tu nombre para obtener tu formato de inscripción

Nombre del aspirante	Folio
ACOSTA MENDOZA ELVIS ADRIAN	43751
AGUIRRE MARCH JOSE CARLOS	852347
AGUIRRE MENDOZA CARLOS	
AGUIRRE CALIBRO ROSA DEREYDO	
AGUIRRE TORRES SILVANA LUCIANA	
AGUIRRE ESTRADA ALDO DANIEL	
AGUIRRE RODRIGUEZ VAQUERO	
ALARCÓN NUÑO GERARDO DANIEL	
ALARCÓN OCHOA MARIANA	
ALARCÓN SÁNCHEZ MARCELA	
ALCANTARA ORTIZ ANGELICA LIVELY	

UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Sistema de Control Escolar

EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

**Ayuda**  
¿Problemas en identificar el folio de los documentos?  
Usa las imágenes a continuación para ayudarte

**Acuse de recibo de documentos entregados**  
Tenga a la mano los documentos que se solicitan para el llenado de la información del acuse de recibo, una vez terminado el llenado imprima los formatos para su entrega al plantel con los documentos correspondientes.

No. Cuenta: 20107442 Nombre: ANDRADE PEREZ SERGIO EDUARDO  
Delegación: Colima Plantel: FACULTAD DE TELEMATICA

Acta de Nacimiento (original y copia legible)	Folio: 43751
Certificado de Estudios de bachillerato (original y copia legible)	Folio: 852347
CIBIP (Copias legibles en tamaño carta)	Cantidad: 2
Fotografías tamaño infantil, blanco y negro	Cantidad: 2

Imprimir Formatos

UNIVERSIDAD DE COLIMA  
Sistema de Control Escolar

EDUCACIÓN con RESPONSABILIDAD SOCIAL

Consulta directa por folio y contraseña

Usuario:   
Contraseña:

Aceptar

Delegaciones regionales

- Manzanillo
- Tzucubán
- Colima
- Coquimilán
- Villa de Álvarez

**Dirección General de Educación Media Superior**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
Lista de aspirantes aceptados al proceso de Admisión 2013.

Introduce los siguientes datos para ver tu formato de inscripción

Folio:

Aceptar

**Guía para el proceso de inscripción a primer ingreso**

La Universidad de Colima y la Dirección General de Administración Escolar te da la más cordial bienvenida al proceso de inscripción de primer ingreso. Muéstranos por tu esfuerzo y dedicación en el proceso de admisión.





## AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS A LA MATRICULA





AUDITORIAS ISO 9001:2008 Y  
27001:2005





SISTEMA DE SERVICIO SOCIAL  
CONSTITUCIONAL

**Dirección General de Administración Escolar**  
SICEUC - Servicio Social Constitucional

Institución | Plantel

### Iniciar sesión

**Usuario**  
siceuc

**Contraseña**  
\*\*\*\*\*

**Acceder**

© Derechos reservados 2008. Universidad de Colima. Página desarrollada por SICEUC  
Av. Universidad #333, Colonia Las Víboras, C.P. 25040, Colima, Col., México. Tel (452) 312 31 ó 10 30

### Editar información base del proyecto

**Institución a la que pertenece el proyecto**  
FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES COLIMENSES

**Datos de identificación del proyecto**  
 \* Título del proyecto: [ ] \* Nombre del responsable: Victor Pardo Gutierrez Matus  
 \* Cargo del responsable: Vicesecretario de la FEC \* Área o departamento donde se requieren prestadores: ADMINISTRACIÓN  
 \* Tipo de proyecto: Nuevo

**Datos de ubicación y de contacto**  
 \* Dirección: Gomez San Pedro \* Colonia: San Pedro  
 \* Estado: COLIMA \* Municipio: COLIMA \* Localidad: San Pedro  
 \* Teléfono: 3320307 \* Fax: \* Código postal: [ ]  
 Correo electrónico: voborgu@univcolima.com

**Características generales del proyecto**  
 \* Justificación del proyecto (razón de ser del proyecto): LLEVAR A CABO UN CONTROL DE LA CREDENCIALIZACIÓN EN LA INSTITUCIÓN \* Objetivos del proyecto (¿Quié se pretende lograr con el proyecto?): CONTROLAR LOS AVANCES DE LA CREDENCIALIZACIÓN.  
 \* Actividades (¿Qué actividades se contemplan en el proyecto?): \* Impacto social (¿Serán los beneficios sociales que se esperan lograr?): SER APOYO PARA LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES COLIMENSES EN EL LOGRO DE SUS METAS  
 \* Identificación: \* REVISIÓN DE ARCHIVOS. \* MANEJO DE DISPOSITIVOS DE CREDENCIALES  
 \* La comunidad que se atenderá en el proyecto es: \* Las actividades son de tipo: URBANA \* Administrativas

**Dirección General de Administración Escolar**  
SICEUC - Servicio Social Constitucional

Bienvenido@: Licenciatura  
Ciclo escolar: AGO-2013/ENE-2014

### Alumnos inscritos en el proyecto ADMINISTRACION ESCOLAR

Cuenta del proyecto | Nombre del alumno | **Mostrar** | **Ver todos** | **Registrar un nuevo alumno**

Formato del proyecto | Formato de seguimiento | Eliminar alumno

Cuenta	Nombre del alumno y carrera	Carrera	Sem.	Fecha registro	Acreditado
20113265	GOMEZ VAZQUEZ JOSE RAMON	BACHILLERATO TECNICO EN CONTABILIDAD ***	5	2013-09-19	<input type="checkbox"/>

**Control de los documentos entregados por el alumno**

	1ra	2da	3ra	4ta	5ta
Taller de inducción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe parciales (1,2,3,4,5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe Final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud con Vo.Bo. de la UR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carta de Terminación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre del asesor	ROGELIO RICO CELAYA				
Observaciones					

**Guardar observaciones y nombre del asesor**

Coordinación General de Docencia  
Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional  
Sistema de Control Escolar de la Universidad de Colima (SICEUC)  
Formato de registro de proyectos de Servicio Social Constitucional

**Datos de la Unidad Receptora (UR)**  
 Institución u organismo social: FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES COLIMENSES  
 Nombre del titular: Rogelio Rico Celaya  
 Dirección: Gomez San Pedro, Colonia: San Pedro  
 Municipio: COLIMA, Estado: COLIMA  
 Teléfono: 3320307, Fax: [ ], Email: voborgu@univcolima.com  
 Sistema al que pertenece: Universitario, Tipo de sector: UDEC

**Datos de identificación del proyecto del servicio social constitucional (SSC)**  
 Área o departamento donde se requieren prestadores: ADMINISTRACIÓN  
 Tipo de proyecto: Nuevo  
 Nombre del proyecto de SSC: Administrativo  
 Nombre del responsable: Victor Pardo Gutierrez Matus  
 Cargo del responsable: Vicesecretario de la FEC  
 Dirección: Gomez San Pedro, Colonia: San Pedro  
 Municipio: COLIMA, Estado: COLIMA  
 Teléfono / Fax: 3320307 / [ ], Email: voborgu@univcolima.com

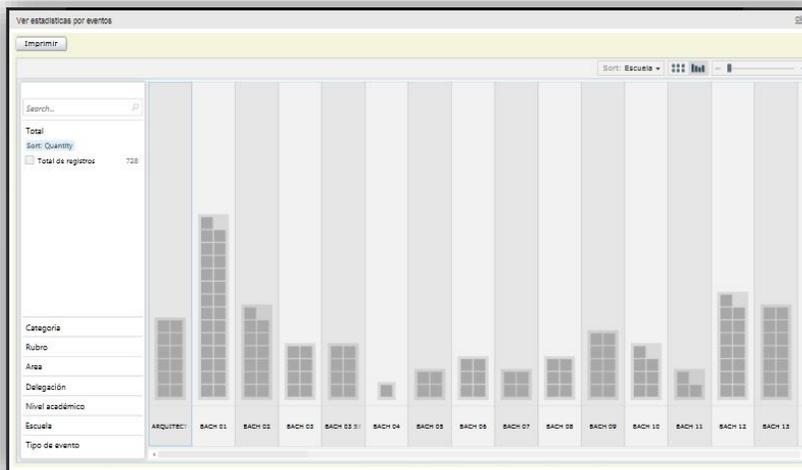
**Características generales del proyecto**  
 La comunidad que se atenderá en este proyecto es: URBANA  
 La actividad que se realizará en este proyecto son de tipo: Administrativas  
 La modalidad del proyecto es de tipo: Ordinario  
 El modo de prestación del proyecto es de tipo: Individual  
 El sistema al que pertenece es de tipo: Universitario  
 El tipo de sector que se atenderá en este proyecto es de tipo: UDEC

**Justificación**  
LLEVAR A CABO UN CONTROL DE LA CREDENCIALIZACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

**Objetivo**  
CONTROLAR LOS INGRESOS DE LA CREDENCIALIZACIÓN.

**Actividades**  
CREDENCIALIZACIÓN.  
REVISIÓN DE ARCHIVOS.  
MANEJO DE DISPOSITIVOS DE CREDENCIALES

**Impacto social**  
SER APOYO PARA LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES COLIMENSES EN EL LOGRO DE SUS METAS





## MATRICULA ESCOLAR OFICIALIZADA

**Matrícula escolar oficializada**

Mostrar reporte por: Delegación regional | Tipo de alumnos: Universidad e incorporados | Nivel: | Delegación: | Escuela: | Carrera: | Semestre: | **Mostrar** | [Ver todos](#) |

Ciclos escolares: 1 selected

Escuela/Carrera	Sem.	Origen			Primer ingreso			Cohortes			Otros cohortes			Total			%Retención	
		H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	Coho	Bruto
Totales UdeC		14787	15603	30390	4246	4628	8874	7400	8282	15682	1226	898	2124	12872	13808	26660	80.80%	87.79%
Manzanillo		2685	3091	5776	723	910	1633	1330	1557	2887	277	223	500	2330	2690	5020	78.25%	86.91%
Tecmán		2448	2205	4653	717	703	1420	1191	1109	2300	182	119	301	2090	1931	4021	79.94%	86.41%
Colima		5468	6632	12100	1607	1915	3522	2821	3662	6463	363	310	673	4791	5887	10678	82.68%	88.24%
Coquimatán		1990	868	2867	491	233	724	915	438	1353	241	79	320	1647	750	2397	72.44%	83.60%
Villa de Álvarez		2187	2807	4994	708	867	1575	1143	1516	2659	163	167	330	2014	2550	4564	84.78%	91.38%

**Matrícula escolar oficializada**

Mostrar reporte por: Nivel Académico | Tipo de alumnos: Universidad e incorporados | Nivel: | Delegación: | Escuela: | Carrera: | Semestre: | **Mostrar** | [Ver todos](#) |

Ciclos escolares: 1 selected

Escuela/Carrera	Sem.	Origen			Primer ingreso			Cohortes			Otros cohortes			Total			%Retención	
		H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	Coho	Bruto
Totales UdeC		14787	15603	30390	4246	4628	8874	7400	8282	15682	1226	898	2124	12872	13808	26660	80.80%	87.79%
Bachillerato		6984	8215	15199	2367	2775	5142	3418	4075	7493	645	562	1207	6430	7412	13842	83.13%	91.07%
Licenciatura		7537	7130	14667	1685	1648	3333	3852	4061	7913	541	312	853	6078	6021	12099	76.67%	82.49%
Posgrado		266	258	524	194	205	399	130	146	276	40	24	64	364	375	739	128.81%	141.03%

© Derechos reservados 2008. Universidad de Colima. Página desarrollada por SICEUC  
Av. Universidad #333. Colonia Las Víboras. C.P. 28040. Colima, Col., México. Tel (+52) 312 31 6 10 00





ARCHIVO DIGITAL





## CREDENCIALIZACIÓN







¡GRACIAS!

