



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Código de U. R. Programa				Descripción de la U. R.				Dirección de Control Escolar				Proyecto															
				2. Fortalecimiento y consolidación de la oferta educativa 7. Aseguramiento de la administración y gestión de calidad. 8. Fortalecimiento integral de la universidad. 12. Mantenimiento en la calidad de los servicios.												2.1. Administración del kardex escolar. 2.2. Estudios de trayectorias escolares. 7.3 Certificación de procesos estratégicos de gestión y administración. 7.4. Actualización de la legislación universitaria. 8.1. Lineamiento, políticas y estrategias para el fortalecimiento integral de la universidad. 12.8 Aplicación del proceso de Servicios al Estudiante											
Eje estratégico				2. Fortalecer y consolidar la oferta educativa. 7. Asegurar una administración y gestión de calidad.								Objetivo				2.2. Mantenimiento a la calidad de los servicios. 7.2. Articular la legislación universitaria con el modelo educativo "Acalán" y la estructura de gestión académico-administrativa. 7.9. Mantenimiento a la calidad de los servicios.											
Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador				Meta				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	1	2	2	4060004	Identificar a través del sistema informático SUCE+ los historiales académicos con cursos duplicados	Historial académico	3,039	Total de historial académico regularizado : total de historial académico irregular				Tener regularizado el 100% de historial académico de los alumnos activos en Agosto 2010 (sin cursos aprobados duplicados).				61	535	736	505	375	0	0	0	312	280	235	0
7	3	7	9	5010003	Integrar la información para la certificación bajo la norma ISO 9001-2008 de la DCE	Certificación	1	Certificación				Obtener la certificación bajo la norma ISO 9001-2008 de la DCE						1									
7	4	7	2	5010003	Actualizar el reglamento de alumnos vigente	Reglamento	1	Reglamento de alumnos actualizado				Aprobación del Reglamento de Alumnos actualizado								1							
12	8	7	9	5010005	Digitalizar los expedientes de los alumnos activos	Expediente escolar	6,076	Total de expedientes digitalizados : total de expedientes de alumnos activos				Visualizar digitalmente en el SUCE+ entre el 70% y 80% de los expedientes de alumnos activos.				610	610	610	610	610	610			610	610	610	586
12	8	7	9	5010005	Coordinar las preinscripciones (convocatorias, solicitud y aplicación de exámenes de admisión, capacitación para aplicadores, informe de resultados).	Preinscripción	4	Total de aspirantes preinscritos : Total de aspirantes admitidos				Publicar folios admitidos en el caso del bachillerato y la licenciatura e informar resultados en el caso del posgrado.					1					2	1				
12	8	7	9	5010005	Coordinar las inscripciones (convocatoria, capacitación, inducción, inscripción, credencial y documentos institucionales).	Inscripción	3	Total de aspirantes admitidos : Total de aspirantes inscritos				Generar la matrícula de nuevo ingreso de bachillerato, licenciatura y posgrado.						1					1	1			
12	8	7	9	5010005	Coordinar las reinscripciones (convocatoria, oferta de grupos, habilitación de sistema, refrendo de credenciales, etc.)	Reinscripción	2	Total de alumnos reinscritos				Generar la matrícula de reingreso de bachillerato, licenciatura y posgrado.					1						1				
12	8	7	9	5010005	Reposición de credenciales.	Credencial	400	Total de credenciales repuestas : Total de solicitudes de reposición.				Proporcionar al alumno activo que por cuestiones imputables a él no cuenta con credencial actualizada.					75	50	25	25	25		75	50	25	25	25



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	8	7	9	5010005	Proporcionar inducción para inscripciones a los aspirantes admitidos	Inducción	1	Total de asistentes a la inducción : total de aspirantes admitidos	Capacitar ente un 75% y un 80% de los aspirantes admitidos para el proceso de inscripción							1					
12	8	7	9	5010005	Proporcionar inducción del reglamento de alumnos a los de nuevo ingreso.	Inducción	1	Total de alumnos informados : total de alumnos inscritos	Dar a conocer las principales disposiciones del reglamento de los alumnos de nuevo ingreso								1				
12	8	7	9	5010005	Emitir certificados de estudios	Certificado	1350	Total de certificados emitidos : total de solicitudes de certificados.	Entregar a las escuelas y facultades certificados legalizados en un lapso de 35 días y sin legalizar en un lapso de 15 días (incluyen tiempos que están fuera de control de la DCE)	15	150	30	30	30	750		15	250	30	30	20
12	8	7	9	5010005	Recibir y atender solicitudes de corrección de actas habilitando las que sean procedentes.	Acta de calificación corregida	200	Total de solicitudes de corrección atendidas: Total de solicitudes recibidas	Regularizar las actas de calificaciones		100							100			
12	8	7	9	5010005	Generar los datos de matrícula 2011, egreso 2009-2010 y titulación 2009-2010	Formato 911	1	Formato 911 requisitado	Requisitar al 100% los datos del 911 Ago2011 en los rubros de matrícula, egreso y titulación.									1			
12	8	7	9	5010005	Emitir certificaciones	Certificación	25	Total de certificaciones emitidas : total de solicitudes de certificaciones	Proporcionar al usuario de generaciones pasadas cuyas calificaciones no se encuentran en los sistemas informáticos, un documento oficial de estudios.	2	3	4	4	3	2			3	2	2	
12	8	7	9	5010005	Generar el reporte de alumnos dados de baja y de decersión por período	Reporte	2	Total de bajas y decersiones	Proporcionar a los directivos las bajas y decersiones por período escolar así como a servicios estudiantiles para las acciones correctivas que consideren.				1						1		
12	8	7	9	5010005	Tramitar cédulas profesionales	Cédula	340	Total de cédulas tramitadas : total de cédulas solicitadas	Proporcionar al egresado titulado su cédula profesional en un período de 90 días hábiles.	20	30	30	50	30	30	30		30	30	40	20
12	8	7	9	5010005	Tramitar títulos profesionales y de grado.	Título	300	Total de títulos emitidos : total de títulos solicitados	Proporcionar al egresado titulado su título legalizado y registrado ante la DGP en un período de 90 días hábiles	30	30	50	30	30	30			30	40	30	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	8	7	9	5010005	Tramitar constancias de liberación de servicio social	Constancia Legalizada	385	Total de constancias legalizadas : total de constancias solicitadas	Proporcionar al departamento de servicio social las constancias de liberación de servicio social legalizada de 10 a 15 días hábiles.	35	35	35	35	35	35	35		35	35	35	35
12	8	7	9	5010005	Tramitar actas de exámenes profesional y de grado	Acta de examen profesional o de grado	300	Total de actas de examen gestionadas : total de actas recibidas	Proporcionar al egresado titulado su acta de examen registrada y legalizada	30	30	50	30	30	30			30	40	30	
12	8	7	9	5010005	Tramitar legalizaciones	Documento legalizado	985	Documentos legalizados	Proporcionar al usuario un documento oficial legalizado evitando el trámite personal.	10	50	50	50	50	450	50		125	50	50	50
12	8	7	9	5010005	Generar la base de datos de los egresados y titulados del 2000 a la fecha.	Reporte	1	Total de titulados : total de egresados	Tener el registro de todos los titulados de la institución e informar a los directivos.												1
12	8	7	9	5010005	Solicitar a la Coord. de Informática Administrativa un sistema de citas para trámite de títulos y cédulas	Sistema	1	Total de solicitudes atendidas : total de solicitudes recibidas	Hacer más ágil el trámite de titulación					1							
12	8	7	9	5010005	Revisar e incluir información oportuna y relevante en el módulo web de control escolar.	Módulo	1	Módulo actualizado	Proporcionar información oportuna al usuario de los diferentes servicios escolares proporcionados por la DCE					1							
12	8	7	9	5010005	Generar a través del SUCE+ los datos estadísticos e indicadores que requiere la institución y que son competencia de control escolar.	Módulo	1	Total de reportes generados por el sistema : total de reportes solicitados	Fortalecer el módulo de reportes del SUCE +						1						
12	8	7	9	5010005	Elaborar en coordinación con la dirección de posgrado y de Informática Administrativa el módulo de posgrado que responda a las necesidades del mismo.	Módulo	1	Módulo en funcionamiento	Contar con módulo de posgrado en el SUCE+ ex profeso.								1				
12	8	7	9	5010005	Aplicar encuestas de satisfacción de usuarios	Encuesta	2	Total de encuestas aplicadas : total de encuestas programadas	Conocer el grado de satisfacción de nuestros usuarios y elaborar propuestas de mejora.			1					1				
12	8	7	9	5010005	Aplicar acciones de mejora en nuestros servicios escolares	Reporte	2	Acciones de mejora	Incrementar el grado de satisfacción de nuestros usuarios						1				1		
12	8	7	9	5010005	Participar en los cursos de excell, atención a clientes, documentos apócrifos, ISO 9001-2008, etc.	Curso	7	Total de cursos asistidos	Habilitar al personal de la DCE con los conocimientos requeridos de los servicios escolares	1	2	1	1		1	1					



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	8	7	9	5010005	Solicitar el espacio físico para el resguardo de los documentos y la información electrónica contra desastres naturales y amenazas externas	Solicitud	1	Documentos e información asegurada	Asegurar la información documental y electrónica				1								
12	8	7	9	5010005	Participar en al menos 2 congresos	Congreso	2	Congresos asistidos : Congresos programados	Mantener relaciones con asociaciones						1				1		
12	8	7	9	5010005	Gestionar pago de membresía	Membresía	1	Membresía actualizada	Mantener activa la membresía con la ARSEE, A.C.			1									
12	8	7	9	5010005	Gestionar autorización de formatos institucionales (certificados, títulos, grados, actas, etc.)	Autorización	1	Formatos actualizados y registrados	Agilizar los trámites de emisión de documentos oficiales		1										
12	8	7	9	5010005	Preparar información para la acreditación ante un organismo evaluador externo	Acreditación	1	Acreditación	Obtener la acreditación de un organismo evaluador externo							1					
12	8	7	9	5010005	Registrar electrónicamente los avances o calificaciones parciales de los alumnos	SISCA	1	Calificaciones parciales registradas	Contar con un módulo que informe oportunamente al alumno de su avance académico, así como al profesor, tutor, gestor y directivos.						1						
12	8	7	9	5010005	Solicitar a la Coord. de Informática Administrativa la adecuación del módulo de las actas de calificaciones para que genere los reportes de las actas y registre sus modificaciones, así como que presente ciertos elementos que al momento no tienen (total de alumnos, total de alumnos aprobados y reprobados, % de aprobación y reprobación del grupo).	Acta de calificación	1	Módulo actualizado	Fortalecer el SISCA y el módulo de actas de calificaciones en el SUCE+ para un control más eficiente.					1							
12	8	7	9	5010005	Elaborar propuesta y solicitar el módulo de calificaciones del CEDA a la coordinación de Informática Administrativa.	Módulo	1	Módulo en funcionamiento	Tener un módulo en el SUCE+ que responda a la naturaleza del CEDA para el registro oportuno de calificaciones.						1						
12	8	7	9	5010005	Preparar la información de la matrícula 2009 para la auditoría interna	Auditoría	1	Matrícula auditada	Recibir la auditoría y mantener el 99% de congruencia	1											
12	8	7	9	5010005	Preparar la información de la matrícula 2009 para la auditoría externa	Auditoría	1	Matrícula auditada	Recibir la auditoría y mantener el 99% de congruencia		1										



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	8	7	9	5010005	Coordinar la aplicación del EGEL.	Aplicación	4	Resultados del EGEL	Aplicar el EGEL para conocer el rendimiento académico de nuestros egresados y proporcionar resultados a los directivos de las DES.			1		1			1				1
12	8	7	9	5010005	Registrar ante la DGP las modificaciones y adiciones de programas educativos.	Programa educativo	26	Catálogo de programas educativos actualizado	Mantener actualizado nuestros registros de programas ante la DGP de la SEP								26				
12	8	7	9	5010005	Registrar ante la DGP y Sría. De Educación del Gobierno del Estado las firmas de los nuevos funcionarios	Registro	1	Registro de firmas actualizado	Mantener actualizado nuestros registros ante las instancias correspondientes								1				
2	1	2	2	4060004	Revisar el historial académico de los alumnos de las escuelas incorporadas	Escuela	11	Total de alumnos activos : total de historial académico regularizado	Regularizar el 100% de los histoeriales academicos de los alumnos de las escuelas		5	6									
12	8	7	9	4060004	Realizar visitas de inspección a las escuelas incorporadas para que cumplan con los requisitos de inscporación y estándares establecidos por la institución	Visita	22	Total de visitas realizadas : Total de escuelas incorporadas	Tener un cumplimiento entre el 80% y 90% de los requisitos de incorporación y parametros que establece la institución con el fin de llevar un mejor control escolar.				4	4	3		3	4	4		
7	4	7	2	5010003	Revisar el reglamento de incorporación y revalidación de estudios	Reglamento	1	Reglamento actualizado	Reglamento actualizado aprobado por el H. Consejo Universitario						1						
12	8	7	9	5010005	Coordinar el taller de captura de plantilla de los ciclos ordinarios Feb2011 y Agosto 2011 y asignación de grupos.	Taller	2	Plantilla capturada en el SUCE+	Plantilla docente capturada en el sistema SUCE + a un 100% y gruos registrados en el historial académico de los alumnos.		1						1				
12	8	7	9	5010005	Capturar la plantilla intersemestral A y B de las escuelas inoporadas así como la asignación de grupos.	Plantilla	2	Plantilla capturada en el SUCE+	Plantilla docente a nivel intersemestral capturada a un 100% y grupos asignados al historial académico de	1					1						
12	8	7	9	5010005	Coordinar la aplicación del examen de egreso (PRE- EXANI II), del nivel bachillerato (solicitud de aspirantes, exámenes, capacitación, aplicación y difusión de los resultados).	Aplicación	1	Total de exámenes aplicados : total de alumnos activos en el 6º ciclo	Informar del desempeño académico de los alumnos por egresar a las escuelas de nivel medio superior (propias e incorporadas), y detectar a las escuelas con los mejores resultados.					1							
12	8	1	11	5010005	Dar seguimiento a las solicitudes de servicios escolares que realizan las escuelas incorporadas.	Escuela	11	Verificar el control de las solicitudes de escuelas incorporadas	Brindar un servicio satisfactorio del 100% a las escuelas inoporadas, con la finalidad de cumplir con las		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	8	1	11	5010005	Preinscribir a los aspirantes de nuevo ingreso de las escuelas incorporadas	Preinscripción	1	Total de aspirantes registrados en el SUAE	Preinscribir el 100% de los aspirantes que desean ingresar al primer grado de bachillerato en las escuelas							0.5	0.5				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	8	7	9	5010005	Elaborar el manual de incorporación de escuelas incorporadas	Manual	1	Manual de incorporación de escuelas incorporadas	Manual de incorporación revisado y aprobado.				1								
12	8	7	9	5010005	Realizar reuniones mensuales con los directivos de las escuelas incorporadas	Reunión	11	Reuniones realizadas : reuniones programadas	Tener un mayor contacto con las escuelas incorporadas para una mejora continua		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMA(S)	4060004	0.00
	5010003	0.00
	5010005	1,582,727.82
TOTAL		1,582,727.82

Responsable de la ejecución del POA (U. R.)

M.A. Teresita del Carmen Herrera Zavala
Directora de Control Escolar

Supervisión de la ejecución del POA de la U. R.

Mtro. Miguel Angel Pech Jiménez
Coordinación de la Función de Servicios al Estudiante