

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 1 de 23

1. Objetivo

Brindar a la comunidad universitaria, ex alumnos, público en general, organismos nacionales e internacionales así como a las instancias públicas o privadas que así lo requieran, programas de actualización profesional, capacitación, certificación y formación continua que contribuyan a su pleno desarrollo profesional y personal.

2. Alcance

Construcción, presentación, validación, inicio y seguimiento de proyecto, presentación de evidencias, pago a ponente e instancias correspondientes, aplicación y análisis de encuestas, entrega y descarga de diplomas.

Modalidad

Presencial

Tipo de oferta:

Curso
Certificación
Diplomado
Taller
Capacitación
Conferencias
Servicios a otras instituciones

3. Receptor del servicio

Comunidad universitaria, ex alumnos, público en general, instancias públicas o privadas, así como organismos nacionales e internacionales que lo requieran.

4. Responsable

Coordinación de Vinculación Y Extensión Universitaria.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



Universidad del
Fútbol y Ciencias
del Deporte

UNIVERSIDAD DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 2 de 23

5. Áreas Involucradas

Se debe indicar todas las áreas involucradas que intervienen en el documento o proceso.

ÁREA	PUESTO	NOMBRE / FIRMA
Presidencia de Consejo Universitario	Presidenta del Consejo Universitario	
Coordinación De Vinculación Y Extensión Universitaria	Coordinadora de Vinculación y Extensión Universitaria	
Dirección de Licenciatura y Posgrado	Subdirección de CGO	
	Administración de plataforma	
Dirección de Administración y Finanzas	Gerencia de cobranza Área de compras	
Coordinación de Control Escolar	Coordinadora de Control Escolar	
Gerencia de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos UFD	
Dirección de Tecnologías de la Información	Gerencia de Sistemas	
Coordinación de Calidad	Coordinadora de Calidad	
Coordinación de Mercadotecnia y comercialización	Coordinador de mercadotecnia y comercialización	
Dirección de Comunicación	Director de comunicación	

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 3 de 23

CONTENIDO

6.1 EVENTOS PRESENCIALES

6.2 SEGUIMIENTO O REAPERTURA DE TICKETS

RECTORÍA, COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.1 Analizar la necesidad de la oferta apegándose el plan operativo anual.

6.1.2 Definir la oferta a producir.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.3 Elaborar matriz de responsabilidades de cada oferta.

6.1.4 Definir experto disciplinar que impartirá la oferta.

6.1.5 Convocar a reunión con las áreas Diseño Curricular, Administrador de Plataforma y experto disciplinar.

SUBDIRECCIÓN DE CGO

6.1.6 Explicar los apartados y forma de elaborar una carta descriptiva al experto disciplinar.

6.1.7 Solicitar carta descriptiva de acuerdo a necesidad del curso a experto disciplinar.

6.1.8 Revisar avance de carta descriptiva (contenidos, recursos, estrategias e instrumentos de evaluación).

6.1.9 Realizar petición de material multimedia en caso de ser necesario a la Dirección de Comunicación a través de la Solicitud multimedia CGO UFDV-DI-RG-01 / V.1.0. (Aula verde/grabaciones).

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.10 Solicitar a Administrador De Plataforma los espacios en plataforma.

ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA

6.1.11 Aperturar espacios en plataforma para descarga de documento de acreditación.

6.1.12 Notificar al área de Subdirección de CGO.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 4 de 23

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

- 6.1.13 Elaborar ficha técnica con base a carta descriptiva proporcionada por el experto disciplinar.
- 6.1.14 Revisar espacios físicos con el personal responsable (Aulas, Cocina, Canchas) para definir disponibilidad.
- 6.1.15 Definir con experto disciplinar posibles fechas y horarios.
- 6.1.16 Revisar los requerimientos con Finanzas y experto disciplinar (recursos, materiales, insumos, utilería, entre otros).
- 6.1.17 Solicitar cotización de requerimientos derivados de la revisión anterior.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 6.1.18 Elaborar cotizaciones con base a los requerimientos solicitados. (fecha de entrega)
- 6.1.19 Entregar cotizaciones solicitadas.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

- 6.1.20 Elaborar proyecto para operacionalización (3 días).
- 6.1.21 Enviar Proyecto de nueva creación en conjunto con análisis de viabilidad a Dirección de Administración y finanzas para su costeo (una semana antes de presentación en comité)

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 6.1.22 Definir costo de oferta de nueva creación (7 días)

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

- 6.1.23 Presentar en la RTC de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria para su operacionalización con el comité.
- 6.1.24 Exponer proyecto al comité.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 6.1.25 Confirmar costos y promociones o descuentos.

COORDINACIÓN DE CALIDAD

- 6.1.26 Asignar clave del proyecto.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 5 de 23

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.27 Enviar proyecto vía mail a las áreas de Administración y Finanzas, Promoción, Dirección de Mercadotecnia, Control Escolar, Calidad, tecnologías de la información.

CONTROL ESCOLAR

6.1.28 Dar de alta Calendario en SIA CAUFD.

6.1.29 Generar ID, en la fecha señalada en la matriz de responsabilidades del proyecto autorizado.

Los datos que se registran en el sistema son:

- Nombre del proyecto:
- nombre del proyecto + opcional (/ nombre del evento enlazado) + mes y año en el que inicia el evento
- Fecha de Inicio
- Fecha de Fin
- Fecha límite de registro
- Número de Participantes

6.1.30 Notificar vía correo electrónico a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria, Administración y Finanzas, Calidad, Promoción, Dirección de Mercadotecnia, Tecnologías de la Información, el nombre del Curso en el Sistema, así como el ID.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

6.1.31 Dar de alta costos, conceptos y paquetes en sistema de caja, posteriormente al envío del proyecto.

6.1.32 Dar de alta descuentos en sistema de caja.

6.1.33 Agregar porcentaje y fecha límite para su automatización en el registro.

6.1.34 Utilizar formato de descuento para empleados, autorizados por el área de Recursos Humanos, este lo podrán hacer llegar de manera física al área de caja o al correo de contabilidad@ufdvirtual.mx

6.1.35 Utilizar Tickets para descuentos de Grupos de 3 o más participantes, por parte del área de Call center.

Al concluir la primera fecha de vencimiento, actualizar manualmente el siguiente porcentaje. Las fichas de depósito o cualquier método de pago se deberán actualizar de manera automática (en caso de algún error, Call center deberá asignar el ticket a finanzas para su revisión con el área de TI.)

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 6 de 23

6.1.36 Notificar vía correo electrónico a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria, Control Escolar, Calidad, Coordinación de Mercadotecnia y Comercialización, Dirección de Mercadotecnia, Tecnologías de la Información, el nombre del Curso en el Sistema.

COORDINACIÓN DE CALIDAD

6.1.37 Asignar clave a los conceptos del sistema.

6.1.38 Notificar vía correo electrónico a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria, Administración y Finanzas, Control Escolar, Promoción, Dirección de Mercadotecnia, Tecnologías de la Información, la asignación de clave Sistema.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.39 Elaborar Solicitud de diseño (UFD-PRO-RG-04) y Formato de perfil del cliente (UFD-PRO-RG-05), enviar vía correo electrónico el documento debidamente requisitado a la coordinación de promoción.

6.1.40 Elaborar y enviar calendario de oferta a Administrador de Plataforma y a Coordinación de Mercadotecnia y comercialización.

DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA

6.1.41 Establecer plan de medios y publicidad.

6.1.42 Crear o actualizar imagen publicitaria con base en la solicitud de diseño (3 días hábiles a partir de entrega de la solicitud a promoción).

6.1.43 Enviar a la de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria y Calidad para la validación (2 días hábiles).

COORDINACIÓN DE CALIDAD

6.1.44 Validar información del banner para su difusión.

6.1.45 Enviar correo electrónico con la validación al área de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria, promoción y Dirección de Mercadotecnia.

DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA

6.1.46 Elaborar temario de cada oferta con base en la ficha técnica del Proyecto y la imagen validada por Coordinación de Calidad.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 7 de 23

6.1.47 Presentar temario en la RTC del área de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria para su validación. (Este punto se replica cada que la oferta sufra alguna modificación).

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.48 Elaborar solicitud de nuevo curso de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria (UFD-PRO-RG2) o solicitud de actualización de información en la página Web de Educación Continua (UFD-PRO-RG1), enviar el documento requisitado a la Dirección de Mercadotecnia.

DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA PCP

6.1.49 Asignar URL de registro.

6.1.50 Registrar curso en la página Web.

6.1.51 Liberar registro de curso, diplomado o taller en la página Web.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.52 Validación de registro en página web.

COORDINACIÓN DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

6.1.53 Difundir el curso con la imagen promocional.

COORDINACIÓN DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

6.1.54 Atender y brindar seguimiento a prospectos para su inscripción en el curso correspondiente.

COMUNICACIÓN

6.1.55 Crear contenido multimedia con base a necesidades del curso.

6.1.56 Entregar o proporcionar la producción solicitada.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.57 Exponer proyecto con ajustes (en caso de presentarse adecuaciones).

6.1.58 Enviar proyecto vía mail a las áreas de Administración y Finanzas, Coordinación de Mercadotecnia y Comercialización, Dirección de Mercadotecnia, Control Escolar, Calidad, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, con las adecuaciones mencionadas para su ajuste según

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 8 de 23

corresponda a cada área.

6.1.59 Elaborar POA previo al inicio del curso.

RECURSOS HUMANOS

6.1.60 Establecer periodos y requisitos de contratación y pago para ponentes.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.61 Matricular alumnos en plataforma virtual de Educación Continua UFD.

6.1.62 Solicitar los espacios físicos necesarios para llevar a cabo el evento.

6.1.63 Solicitar materiales necesarios para realizar el evento.

6.1.64 Solicitar a diseño gráfico elaboración de diploma, reconocimiento o constancia. Solicitud de trabajo para diseño gráfico UFDV-DI-RG-05/ V.1.0.

SUBDIRECCIÓN DE CGO

6.1.65 Entregar diseño de diploma, reconocimiento o constancia a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria para su validación con comité.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.66 Presentar en comité diploma, reconocimiento, constancia para su validación.

6.1.67 Enviar documento vía mail: diploma, reconocimiento, constancias a coordinación de Administrador de Plataforma.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA

6.1.68 Subir a plataforma diploma, reconocimiento, constancia.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.69 Enviar carta de bienvenida con información previa a los participantes activos.

6.1.70 Dar bienvenida a participantes en diplomado, curso o taller, en colaboración con:

Instructor

Personal encargado quien solicito el curso en caso de aplicar.

6.1.71 Tomar evidencias de las sesiones.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 9 de 23

6.1.72 Seguir necesidades de los participantes.

6.1.73 Presentar evidencias en reunión de Comité Directivo de la Universidad del Fútbol y Ciencias del deporte.

ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA

6.1.74 Brindar soporte técnico a incidencias de participantes en plataforma durante el curso. (en caso de aplicar)

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.75 Solicitar listas validadas a Control Escolar.

CONTROL ESCOLAR/ ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

6.1.76 Validar listas finales de participantes y enviar a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.77 Presentar POA con número final de participantes en la RTC de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.

PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CONTROL ESCOLAR, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

6.1.78 Validar POA en la RTC de Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

6.1.79 Solicitar lista de calificaciones al experto disciplinar.

6.1.80 Enviar lista a Administrador De Plataforma para los casos en que la oferta no está configurada en plataforma. (en caso de aplicar)

6.1.81 Enviar correo a alumnos sobre resultados obtenidos con copia al instructor, una vez liberado su documento de acreditación.

6.1.82 Elaborar requisiciones para pago a experto disciplinar.

6.1.83 Entregar requisiciones para pago a experto disciplinar.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 10 de 23

ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA

- 6.1.84 Liberar documento de acreditación de acuerdo a lista de participantes.
- 6.1.85 Deshabilitar curso a participantes.
- 6.1.86 Enviar reporte de descarga de documento de acreditación.

RECURSOS HUMANOS

- 6.1.87 Enviar monto a facturar a Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA

- 6.1.88 Solicitar factura al experto disciplinar.

RECURSOS HUMANOS

- 6.1.89 Pagar a experto disciplinar.

6.2. SEGUIMIENTO O REAPERTURA DE TICKETS

COORDINACIÓN VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

- 6.2.1 Identificar matriculas que no tomaron cursos.
- 6.2.2 Informar y dar seguimiento a la petición de participantes que no tomaron el curso y solicitaron su traslado a otra oferta.
- 6.2.3 Solicitar reapertura del ticket del participante proporcionando nombre del alumno y oferta disponible.

COORDINACIÓN DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

- 6.2.4 Reaperturar Ticket.
- 6.2.5 Atender y brindar seguimiento a prospectos para su inscripción en el curso y/o devolución correspondiente.
(48 horas hábiles)
- 6.2.6 Solicitar autorización de devolución a Presidencia.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 11 de 23

PRESIDENCIA

6.2.7 Autorizar devolución a participante con base a lo presentado por Mercadotecnia.

COORDINADOR DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

6.2.8 Enviar ticket y bitácora firmada a Gerencia de cobranza para la devolución correspondiente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

6.2.9 Contactar a participante para informar documentación requerida para reembolso (día siguiente hábil de entrega de bitácora).

6.2.10 Iniciar gestión a partir de la recepción de dichos documentos con una duración máxima de 30 días hábiles.

COORDINADOR DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

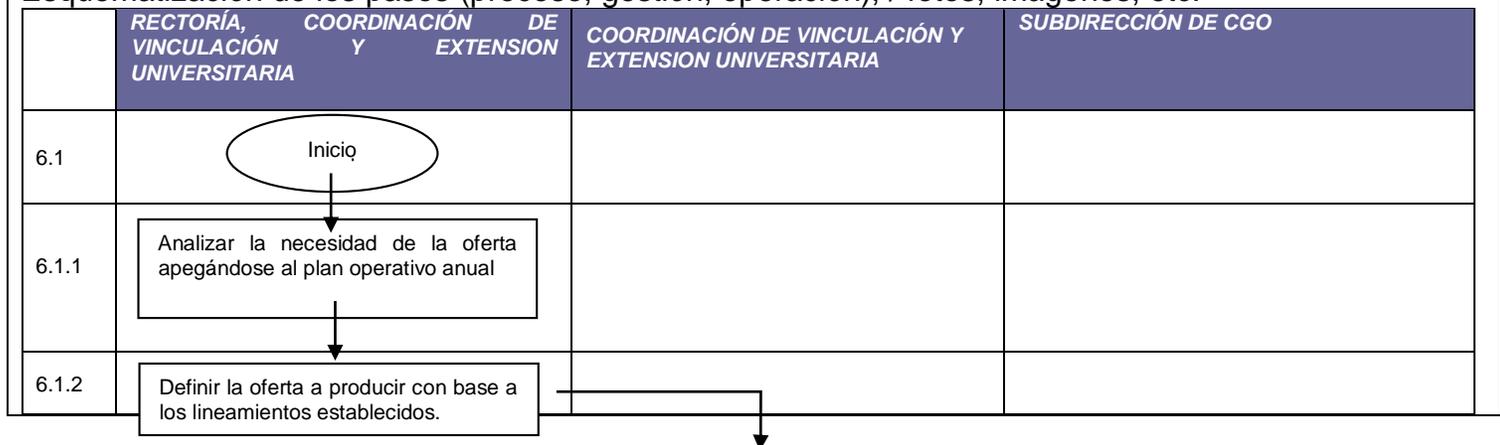
6.2.11 Asignar el curso a participante.

COMITÉ

6.2.12 Se inicia proceso de acuerdo al punto 6.1.65 al 6.1.68 del presente documento.

7. Diagrama de Flujo / Soporte Referencial (imágenes, fotos, referencias)

Esquematzación de los pasos (proceso, gestión, operación), / fotos, imágenes, etc.



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

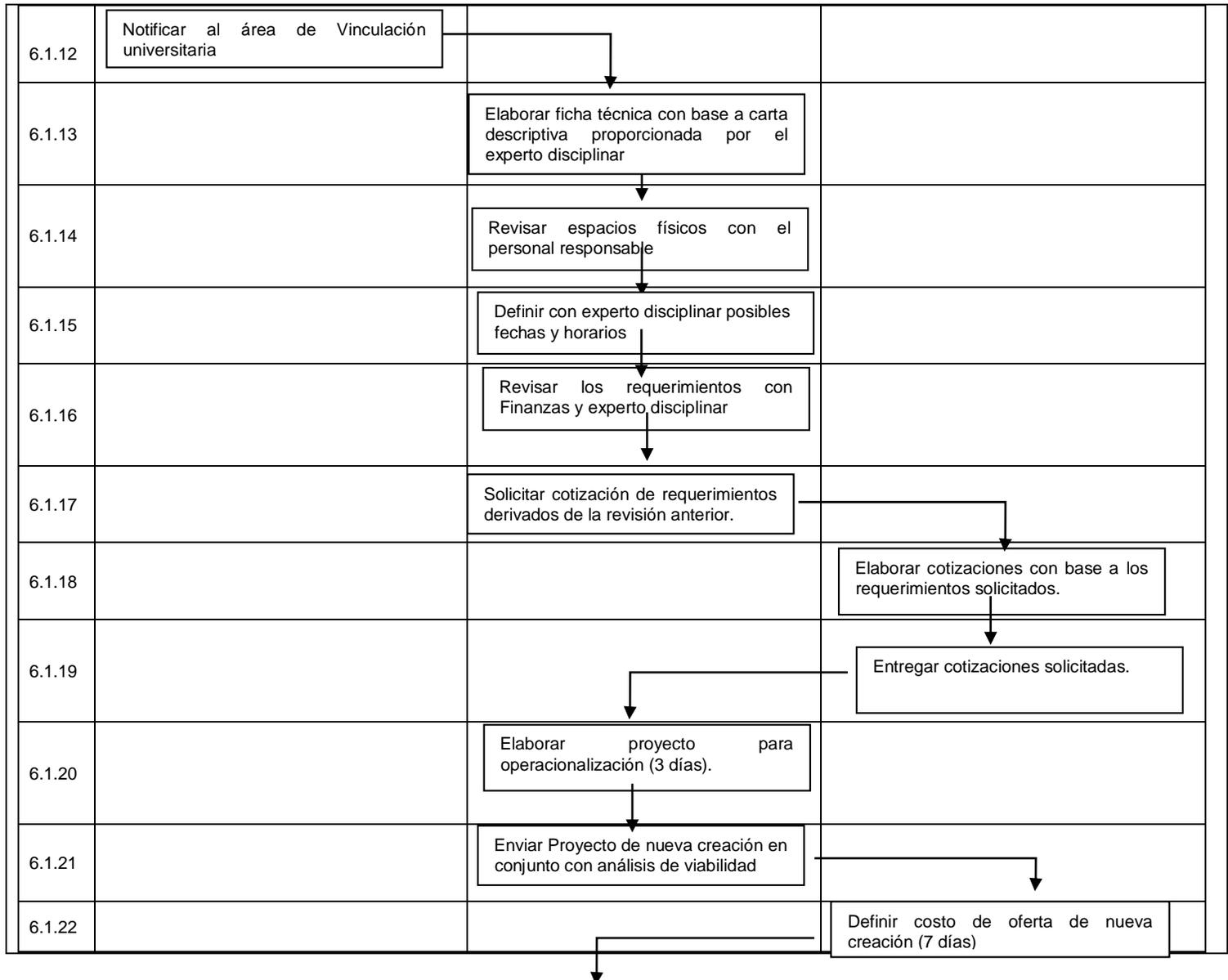
Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 12 de 23

6.1.3	Elaborar matriz de responsabilidades que impartirá la oferta		
6.1.4	Definir experto disciplinar que impartirá la oferta.		
6.1.5	Convocar a reunión con las áreas correspondientes y experto disciplinar.		
6.1.6		Explicar los apartados y forma de elaborar guía de diseño instruccional al experto disciplinar.	
6.1.7		Solicitar carta descriptiva de acuerdo a necesidad del curso a experto disciplinar.	
6.1.8		Revisar avance de carta descriptiva	
6.1.9		Realizar petición de material multimedia.	
6.1.10	Solicitar a CITE VIRTUAL los espacios en plataforma.		
	ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
6.1.11	Aperturar espacios en plataforma para descarga de documento de acreditación		

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 13 de 23



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 14 de 23

6.1.23		Presentar en la RTC de vinculación y Extensión universitaria para su operacionalización con el comité	
6.1.24		Exponer proyecto al comité	
6.1.25			Confirmar costos y promociones o descuentos
	<i>COORDINACIÓN DE CALIDAD</i>	<i>COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</i>	<i>CONTROL ESCOLAR</i>
6.1.26	Asignar clave del proyecto.		
6.1.27		Enviar proyecto vía mail a las áreas correspondientes.	
6.1.28			Dar de alta Calendario en SIA CAUFD.
6.1.29			Generar ID, en la fecha señalada en la matriz de responsabilidades del proyecto autorizado
6.1.30			Notificar vía correo electrónico el nombre del Curso en el Sistema, así como el ID
	<i>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</i>	<i>COORDINACIÓN DE CALIDAD</i>	<i>COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</i>
6.1.31	Dar de alta costos, conceptos y paquetes en sistema de caja		
6.1.32	Dar de alta descuentos en sistema de caja		
6.1.33			

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

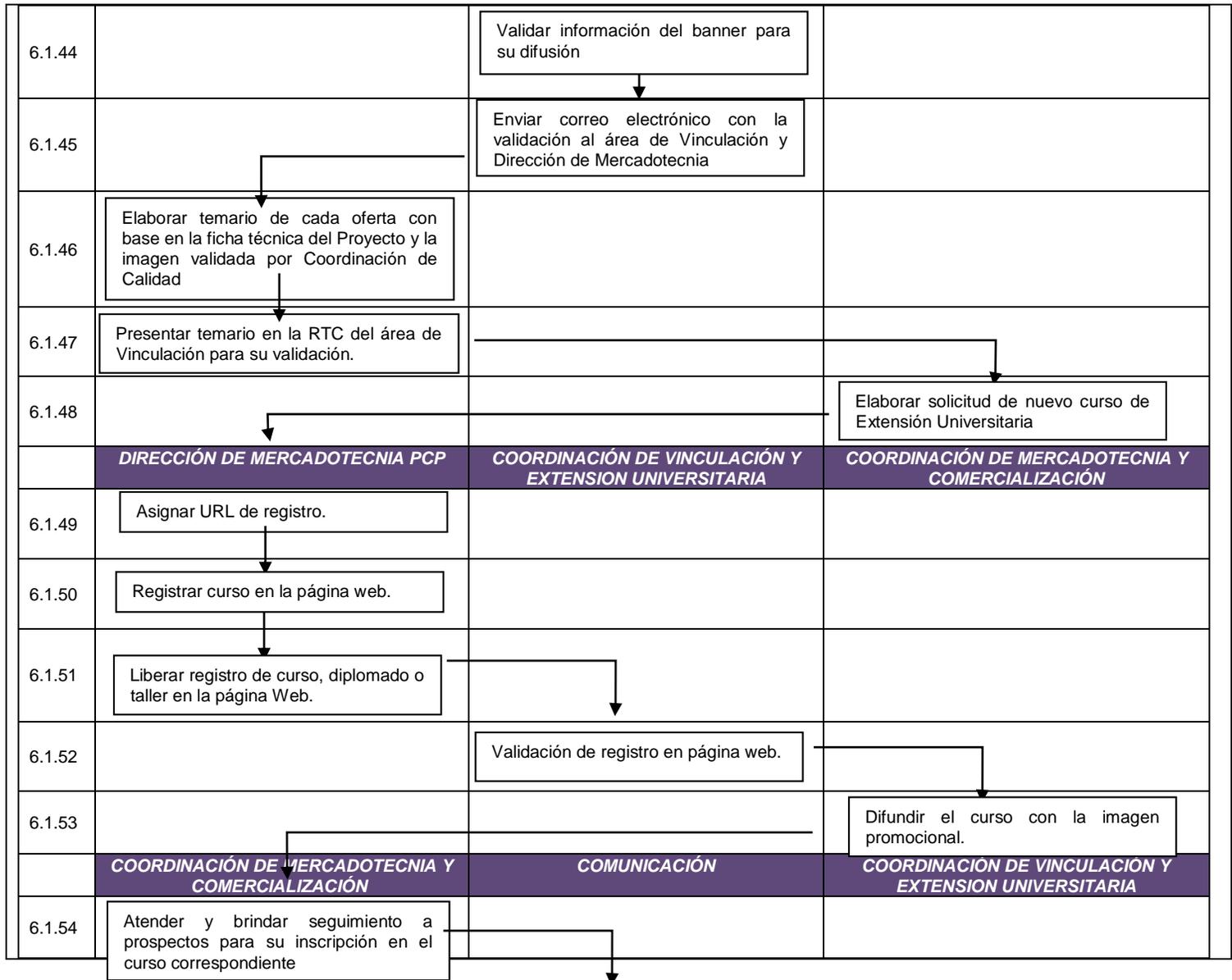
Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 15 de 23

	Agregar porcentaje y fecha límite para su automatización en el registro		
6.1.34	Utilizar formato de descuento para empleados		
6.1.35	Utilizar Tickets para descuentos de Grupos de 3 ó más participantes		
6.1.36	Notificar vía correo electrónico el nombre del curso en el sistema		
6.1.37		Asignar clave a los conceptos del sistema.	
6.1.38		Notificar vía correo electrónico la asignación de clave en sistema.	
6.1.39			Elaborar Solicitud de diseño y Formato de perfil del cliente.
6.1.40			Elaborar y enviar calendario de oferta a plataforma y a Coordinación de Mercadotecnia
	DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA	COORDINACIÓN DE CALIDAD	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
6.1.41	Establecer plan de medios y publicidad.		
6.1.42	Crear o actualizar imagen publicitaria con base en la solicitud de diseño		
6.1.43	Enviar a la Coordinación de vinculación y Calidad para la validación.		

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

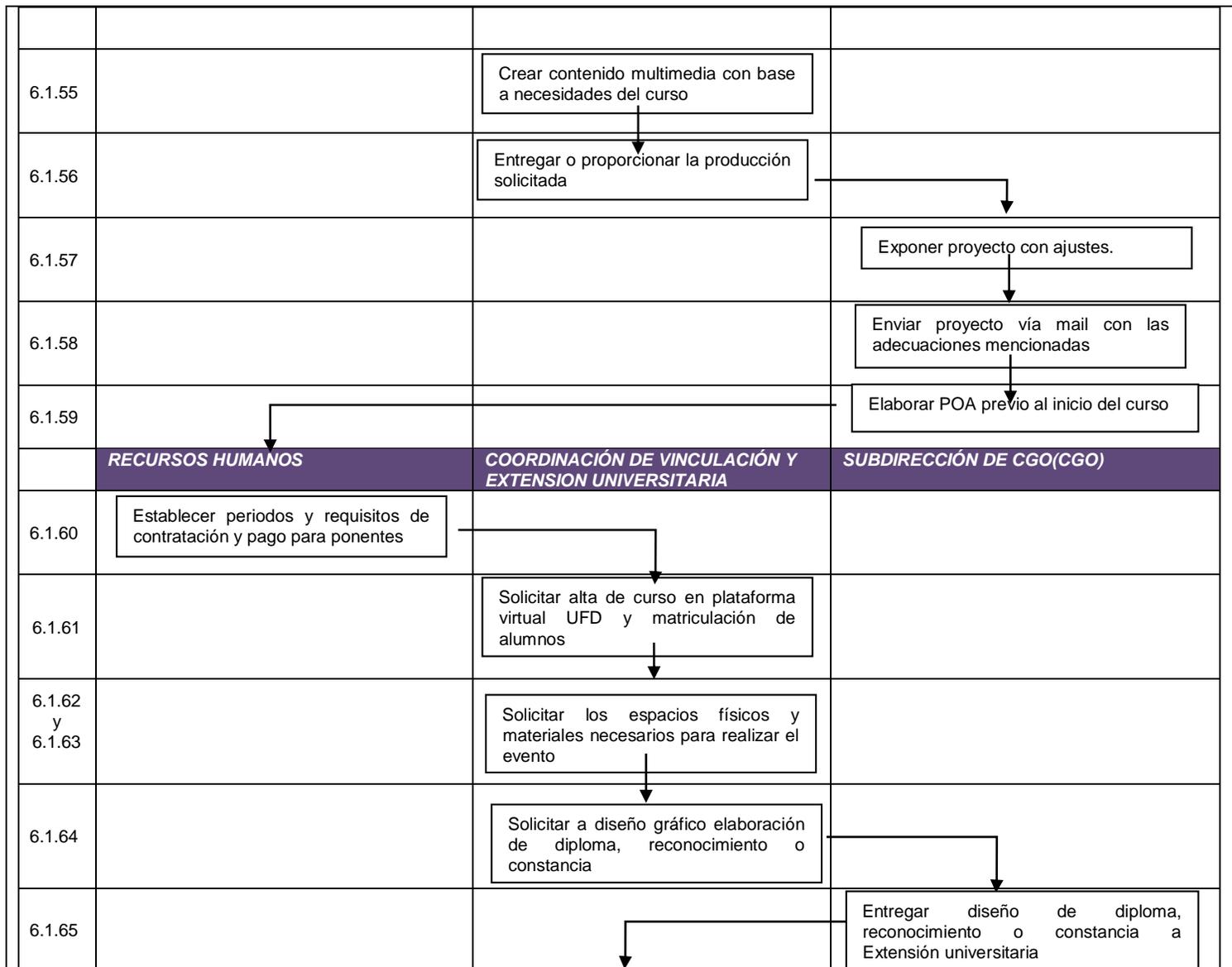
Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 16 de 23



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 17 de 23



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 18 de 23

6.1.66 y 6.1.67		Presentar en comité diploma, reconocimiento, constancia para su validación y enviar documento vía mail.	
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA	CITE VIRTUAL
6.1.68	Subir a plataforma documento de acreditación.		
6.1.69		Enviar carta de bienvenida con información previa a los participantes activos.	
6.1.70		Dar bienvenida a participantes en diplomado, curso o taller, en colaboración con: Instructor y personal encargado	
6.1.71 y 6.1.72		Tomar evidencias de las sesiones y seguir necesidades de los participantes	
6.1.73		Presentar evidencias en reunión de comité Directivo	
6.1.74			Brindar soporte técnico a incidencias de participantes en plataforma durante el curso
6.1.75		Solicitar listas validadas a Control Escolar.	
	CONTROL ESCOLAR/ ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA	PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CONTROL ESCOLAR, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
6.1.76	Validar listas finales de participantes y enviar a vinculación universitaria.		

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 19 de 23

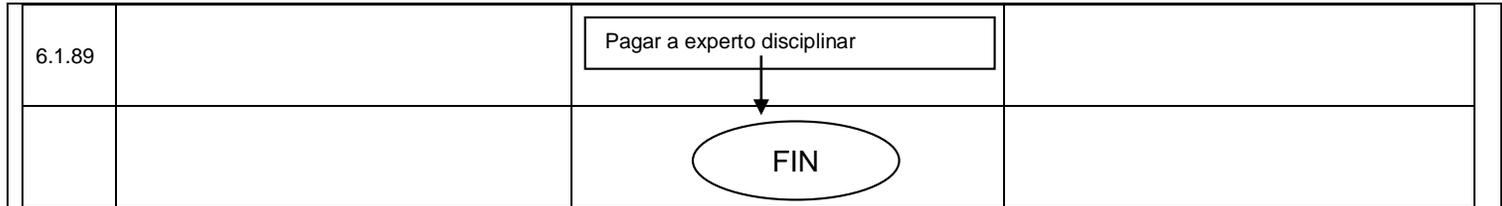
6.1.77		Presentar POA con número final de participantes en la RTC de Vinculación	
6.1.78			Validar POA en la RTC de Vinculación Universitaria
6.1.79		Solicitar lista de calificaciones al experto disciplinar	
6.1.80		Enviar lista a CITE VIRTUAL para los casos en que la oferta no está configurada en plataforma.	
6.1.81		Enviar correo a alumnos sobre resultados obtenidos con copia al instructor	
6.1.82 y 6.1.83		Elaborar y entregar requisiciones para pago a experto disciplinar	
	ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA	RECURSOS HUMANOS	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSION UNIVERSITARIA
6.1.84 y 6.1.85	Liberar documento de acreditación de acuerdo a lista de participantes y deshabilitar curso a participantes		
6.1.86	Enviar reporte de descarga de documento de acreditación		
6.1.87		Enviar monto a facturar al Vinculación Universitaria	
6.1.88			Solicitar factura al experto disciplinar

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

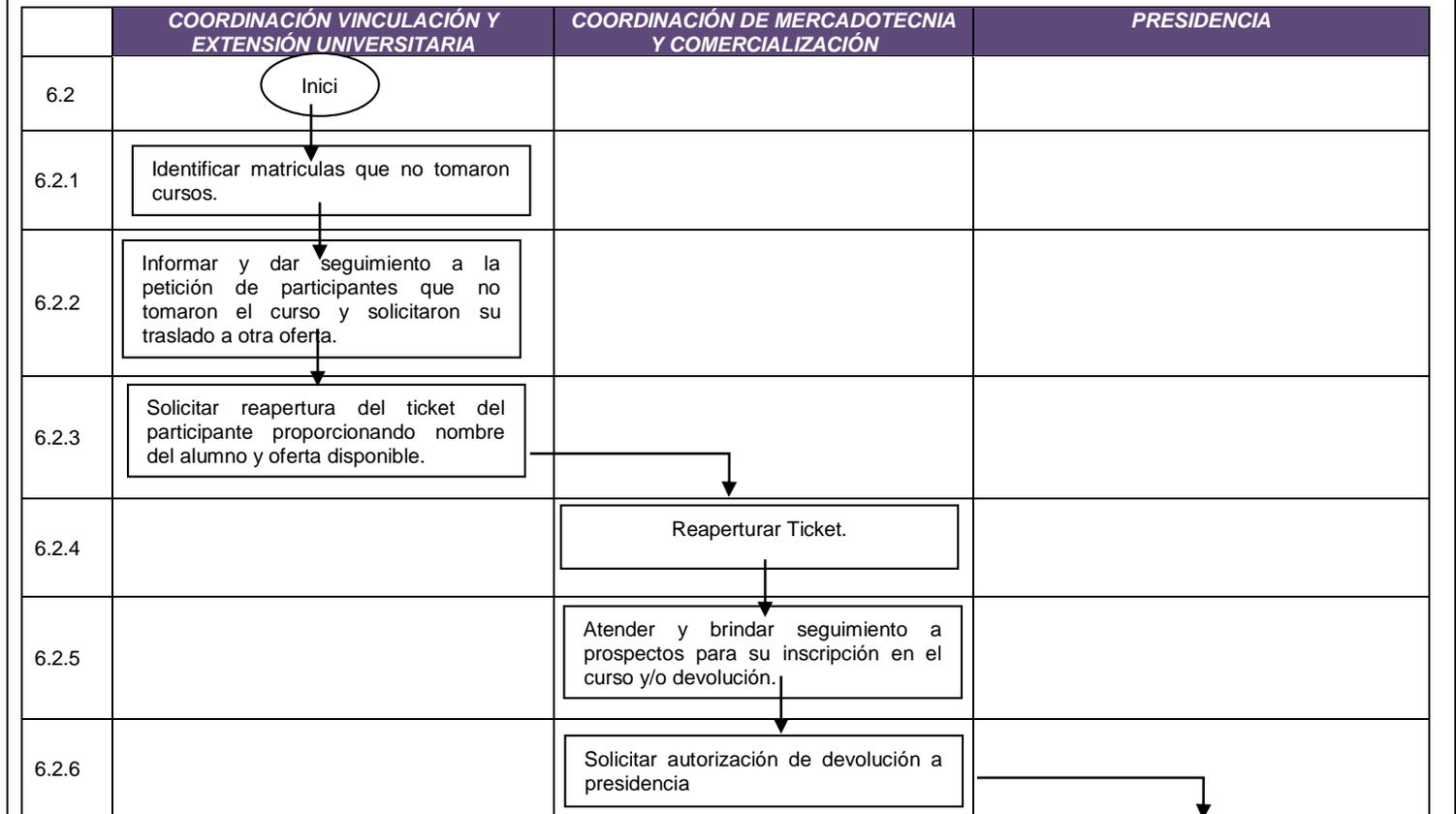


PROCEIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 20 de 23



6.2. SEGUIMIENTO O REAPERTURA DE TICKETS

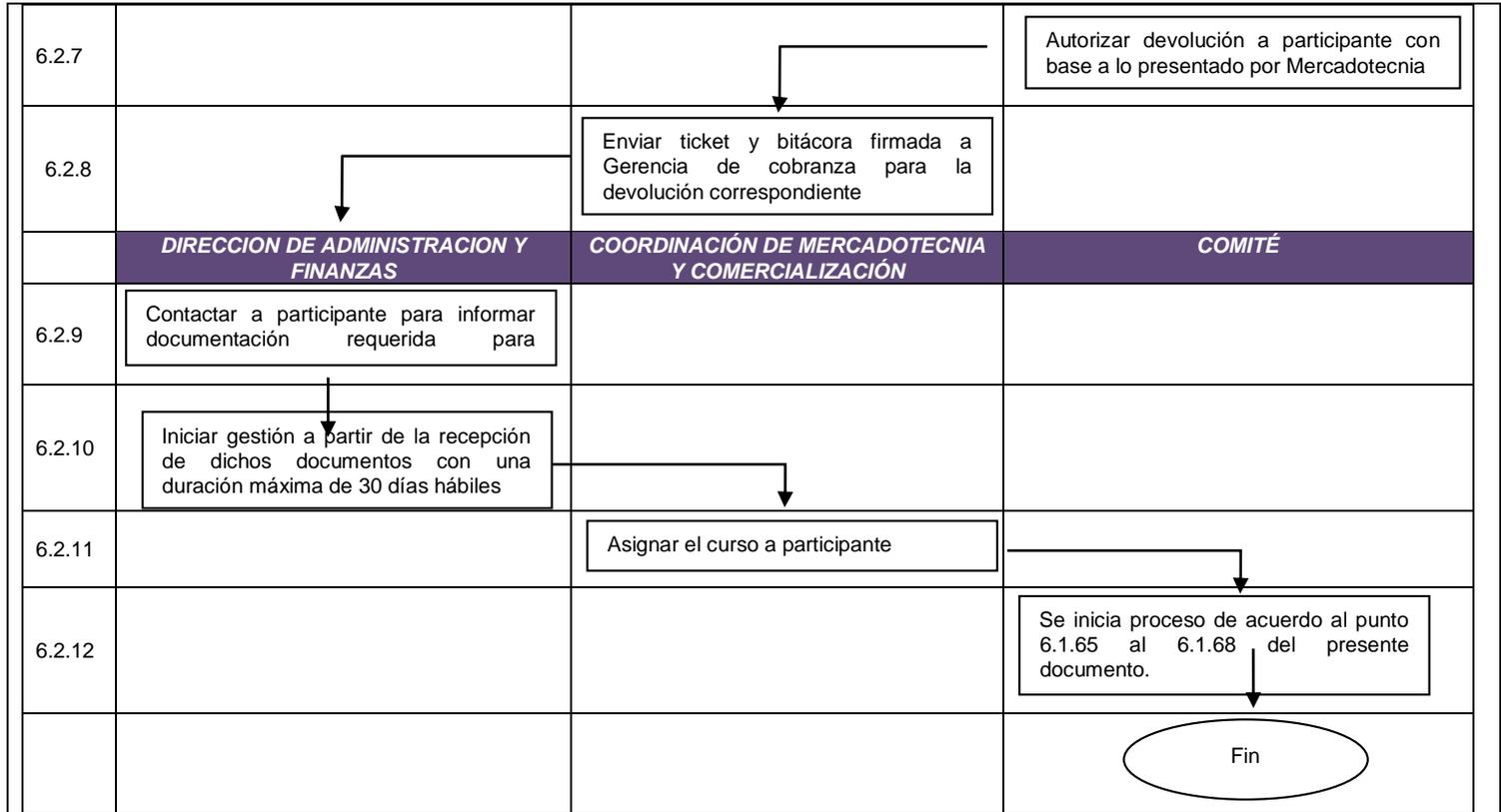


Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 21 de 23



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

PROCEMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 22 de 23

8. Resultado deseado / Entregables

Se refiere al logro que se desea tener al cumplir esta actividad.

Estandarización del proceso.

Incremento de la oferta

Cursos activos.

Cumplimiento de la filosofía institucional.

9. Indicador (es)

Hacer referencia al resultado programado.

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de medición	Frecuencia	Meta
Operativo	Diseño de cursos de capacitación	Incrementar la oferta de Educación Continua	número de oferta de educación continua diseñados entre número de oferta de educación continua planeados	Anual	100 %
Operativo	Cumplimiento de apertura	Medir apertura del curso de acuerdo a POA	Numero de oferta programada/Número de oferta aperturada	Mensual /curso	100 %

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD



Universidad del
Fútbol y Ciencias
del Deporte

UNIVERSIDAD DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTA EN MODALIDAD PRESENCIAL

Dirección / Área: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Vigente a partir de: Octubre 2024	Clave: UFD-PR-EU-02
	Versión: 1.3	Página 23 de 23

10. Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

Descripción puntual de la aportación / alineación a la Filosofía Institucional / PDI

La aportación de este procedimiento se logra brindando a la comunidad universitaria, ex alumnos, público en general, organismos nacionales e internacionales, así como a las instancias públicas o privadas que así lo requieran, programas de actualización profesional, capacitación, certificación y formación continua que contribuyan a su pleno desarrollo profesional y personal.

Referencia: Filosofía institucional

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
COMITÉ DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	MTRA. YENNI RAYO RAYO COORD. VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte