

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 1 de 24

1OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la determinación de actividades líder en la planeación de operación anual correspondiente al ciclo escolar académico-deportivo de todos los niveles educativos.

2ALCANCE

Este documento señala del control escolar de los alumnos la etapa de planeación del ciclo escolar y sus periodos escolares correspondientes a los diferentes niveles académicos de de la UFD.

3RECEPTOR DEL SERVICIO

Alumnos, Padres de Familia, docentes y personal Administrativo de la UFD.

4RESPONSABLE

Coordinador de Servicios Escolares / Responsables de Nivel académico de Servicios Escolares.

5ÁREAS INVOLUCRADAS

ÁREA	PUESTO	RESPONSABLE (Nombre y Firma)
Coordinación de Servicios Escolares	Coordinador	María de Lourdes Galicia Paredes
Dirección de Licenciatura y Posgrado	Director	Yesenia Lara Mayorga
Dirección de Nivel Básico	Director	Isidro García Reyes
Dirección Deportivo ART	Director	Javier Roldán Carmona
Dirección de Administración y Finanzas	Director	Julio César García Rodríguez
Dirección de Tecnologías de la Información	Director	Alejandro Acevedo Hidalgo
Coordinación de Biblioteca	Coordinador	María Engracia Grimaldi Pérez
Gerencia de Recursos Humanos	Gerente	Erick Jesús Bomaye Huizache
Coordinación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Titulación	Gerente	Enrique Iván Carbajal
Gerencia de Enlace Operativo	Gerente	Juan García González
Gerencia de Residencia	Gerente	Alejandro Torres Ortiz

Elaboró P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	Revisó MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
---	---	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 2 de 24

ÍNDICE

1	OBJETIVO	1
2	ALCANCE	1
3	RECEPTOR del servicio	1
4	RESPONSABLE	1
5	ÁREAS INVOLUCRADAS.....	1
	FILOSOFIA INSTITUCIONAL	2
	INTRODUCCIÓN	2
	MARCO JURIDICO	3
6	CONTENIDO.....	4
6.1	Calendario Académico-Deportivo.....	4
6.2	Plan Operativo Anual de Servicios Escolares y Presupuesto Anual	9
6.3	Apertura De Ciclos	14
6.4	Carga académica a alumnos y docentes.	17
7	GLOSARIO DE TÉRMINOS	23

FILOSOFIA 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.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al objetivo de la coordinación de servicios escolares orientado a la planeación, organización, operación y supervisión de la administración escolar de los alumnos para garantizar procesos eficientes en la admisión, inscripción, evaluación, certificación, egreso y titulación de los

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 3 de 24

alumnos, se desprenden mecanismos de control e interacción de información que establecen las directrices generales y medidas técnico-operativas para la operación escolar.

De entre los mecanismos establecidos para el control escolar de los alumnos, se establece un sistema metódico para la realización de los procedimientos y actividades correspondientes a la planeación del ciclo escolar anual y sus periodos escolares en lo concerniente a la información que debe contener la plataforma tecnológica que permita el control de estatus, carga académica, seguimiento, movilidad y participación de alumnos en las actividades académico-deportivas, así como seguimiento a registros de docentes.

Por lo anteriormente mencionado, se crea el presente Manual para la Preparación y Ejecución del Ciclo Escolar aplicable al Control Escolar de alumnos de Licenciatura Escolarizada con el fin de contar con una guía de operación y servicios que la Coordinación de Servicios Escolares y áreas administrativas de la UFD deben proporcionar para contribuir al buen desempeño y logro de la misión institucional.

El Manual para la Preparación y Ejecución del Ciclo Escolar, describe los procedimientos, actividades y temporalidad en la que deben realizarse, así como las áreas que se involucran para la ejecución describiendo su participación y alcance.

La revisión del presente Manual para la Preparación y Ejecución del Ciclo Escolar, se deberá realizar al menos una vez al año y realizar bajo la metodología institucional su actualización para garantizar que los procesos sean eficientes y apegados a los lineamientos y operación vigente.

MARCO JURIDICO

- El Reglamento de la SEP ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.
- Ley del ejercicio profesional para el Estado de Hidalgo
- Disposiciones emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Normatividad de la Universidad del fútbol y Ciencias del Deporte
- Estatuto Orgánico de la Universidad del Fútbol
- Estatuto Académico de la Universidad del Fútbol

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 4 de 24

6 CONTENIDO

6.1 CALENDARIO ACADÉMICO-DEPORTIVO

Responsables de Nivel de Servicios Escolares

6.1.1 Construir en la última semana del mes de mayo del año anterior al ciclo escolar del que se trate, la base de los Calendarios Académico - Deportivos de todos los niveles educativos.

6.1.2 Construir en la primera semana del mes de junio del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el proyecto para la construcción de Calendarios Anuales Académico-Deportivos.

6.1.3 Revisar con la Coordinación de Servicios Escolares en la segunda semana del mes de junio del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el Proyecto de Construcción de Calendarios Anuales Académico-Deportivos.

6.1.4 Realizar en la primera semana del mes de junio del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el taller de construcción del Calendario Escolar Anual del Nuevo Ciclo por lo que a través de Enlace Operativo se convoca a los Directores y/o Responsables de área para llevarlo a cabo (en el caso de una modificación extemporánea se convoca de inmediato).

Coordinador Servicios Escolares

6.1.5 Dirigir el taller de construcción del Calendario Escolar Anual del Nuevo Ciclo

Academia, Deportivo ART y UFD Recursos Humanos, Biblioteca, Medico, Residencia, Administración y Finanzas, Titulación, Admisiones y Competitividad.

6.1.6 Firmar en la tercera semana de Junio del año anterior al ciclo escolar del que se trate los Calendarios Escolares Anuales dentro de la reunión de directores o bien a través de convocatoria en enlace operativo.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.1.7 Recibir del Coordinador de Servicios Escolares los calendarios escolares de todos los niveles educativos.

6.1.8 Registrar en el Centro de Servicios la solicitud de publicación en el Portal Académico de los Calendarios Académico-Deportivos de Posgrado, adjuntando los archivos en formato PDF.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 5 de 24

Tecnologías de la Información

6.1.9 Publicar los Calendarios Escolares Anuales en el Portal Académico.

6.1.10 Notificar por correo electrónico al Responsable de Nivel de Servicios Escolares la resolución del problema o procedimiento a seguir.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.1.11 Activar en el SIA en la cuarta semana de Junio del año anterior al ciclo escolar del que se trate, los periodos escolares validados en los Calendarios Académico-Deportivos; y de forma inmediata para el caso de actualizaciones.

6.1.12 Elaborar en la tercer y cuarta semana del mes de julio del año anterior al ciclo escolar del que se trate, los Cronogramas de Actividades de cada responsable de nivel con base en los Calendarios Académico-Deportivos y lineamientos oficiales para efecto de realizar la planeación de actividades del año siguiente.

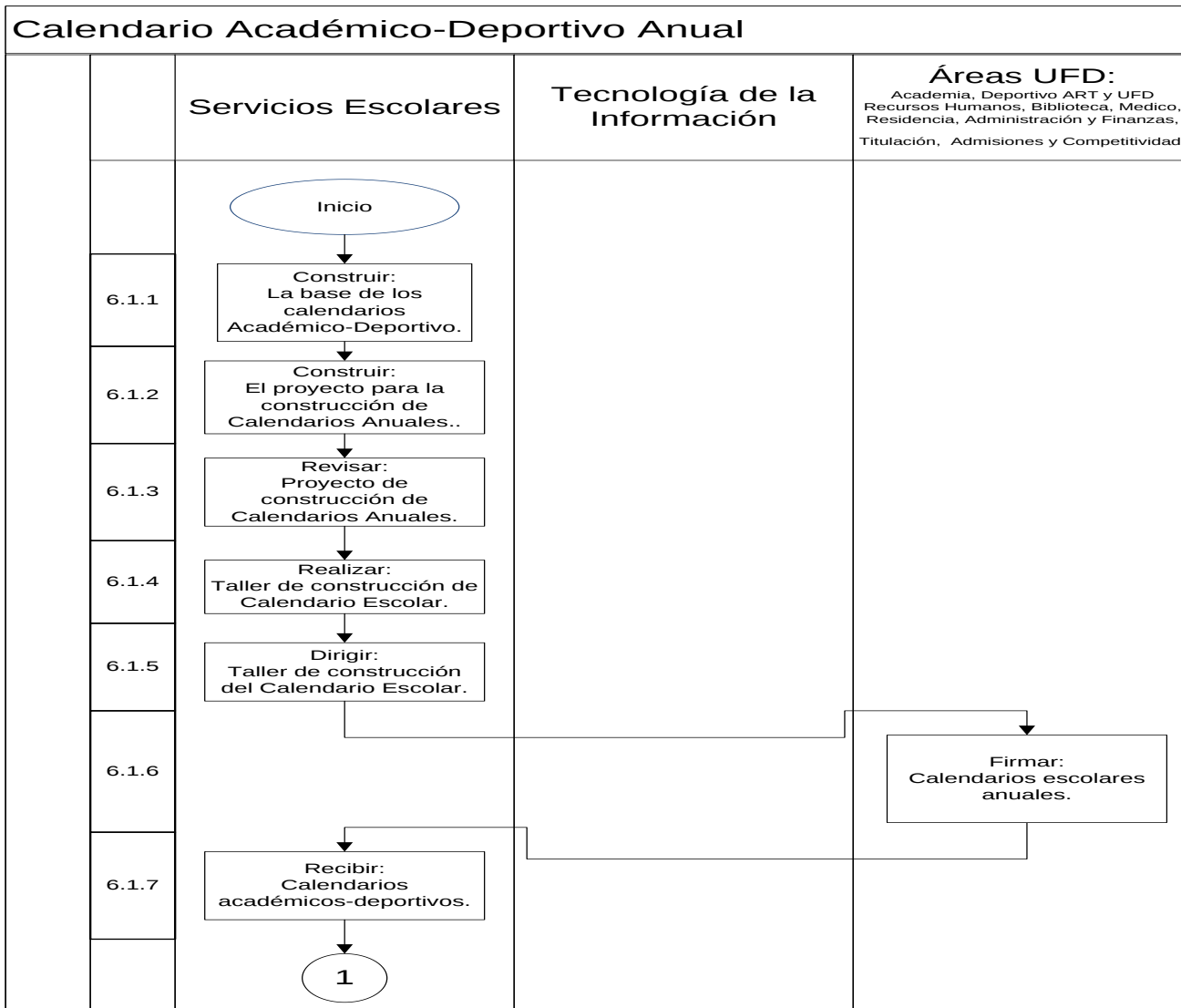
Fin

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUÍA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 6 de 24

Diagrama de Flujo

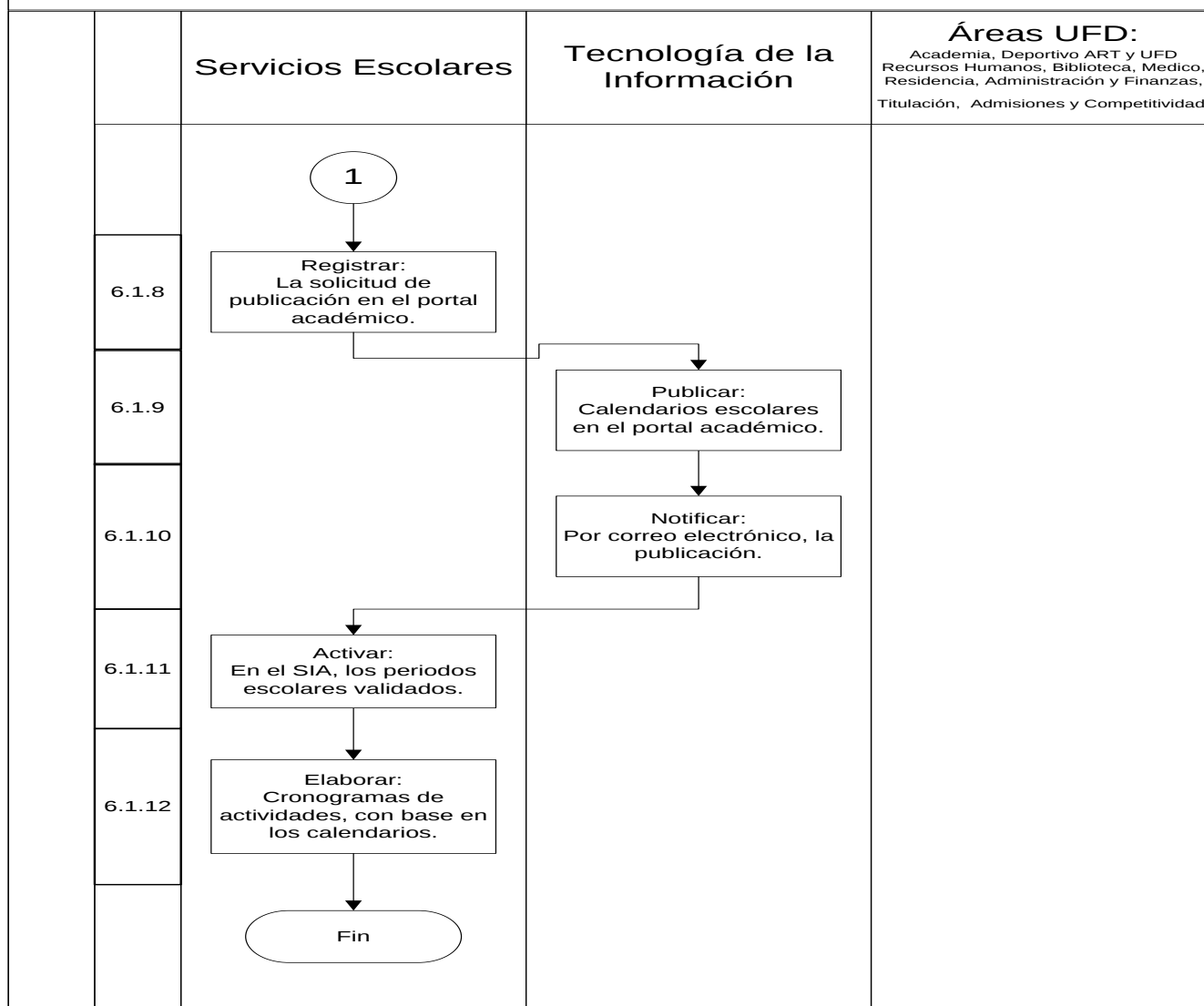


Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 7 de 24

Calendario Académico-Deportivo Anual



Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 8 de 24

Resultado Deseado / Entregables

- Construcción del Calendario Académico-Deportivo Anual.
- Desarrollo del Cronograma de Actividades de Responsables de Nivel en Servicios Escolares

Indicador (es)

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en la obtención del Calendario Escolar	Eficacia	$\frac{\text{(NTCADV)}}{\text{(CCADP)}} \times 100$	Anual	100%

NTCADV: Número total de Calendarios Académico-Deportivos validados por Servicios Escolares para un ciclo escolar anual.

CCADP: Cantidad de Calendarios Académico-Deportivos programados para un ciclo escolar anual.

APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

La aportación del presente Procedimiento de Calendario Académico-Deportivo Anual refiere que a través de la organización y temporalidad de proyectos institucionales se fortalece la formación de los alumnos y promueven la calidad de la educación.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 9 de 24

6.2 PLAN OPERATIVO ANUAL DE SERVICIOS ESCOLARES Y PRESUPUESTO ANUAL

Coordinador de Servicios Escolares y Responsable de Nivel en Servicios Escolares

6.2.1 Elaborar en la primera semana del mes de marzo del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el Plan de Operación Anual de Servicios Escolares.

6.2.2 Elaborar en la segunda semana del mes de marzo del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el presupuesto del área correspondiente al siguiente ciclo académico deportivo.

6.2.3 Elaborar en la tercer semana del mes de marzo del año anterior al ciclo escolar del que se trate, el rol para dar de alta las actividades y tareas del Plan de Operación mensual en el SIA.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.2.4 Activar en los tres primeros días hábiles del mes anterior al que se trate, en el Calendario de Actividades las Actividades trazadas en el Plan de Operación mensual del siguiente mes.

Coordinador de Servicios Escolares

6.2.5 Enviar en la tercera semana del mes Abril a la Dirección de Administración y Finanzas, el Plan de Operación Anual de Servicios Escolares y el presupuesto anual para su registro y validación.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.2.6 Revisar una semana antes de la programación para el ingreso de requisiciones del mes siguiente, el presupuesto del área.

6.2.7 Activar en la plataforma correspondiente el alta de papelería.

6.2.8 Elaborar las requisiciones de material y pagos de derechos para el próximo mes, registrando el folio en el control de requisiciones.

6.2.9 Solicitar cotizaciones a proveedores de los materiales y/o servicios que acompañan a las requisiciones.

Proveedores

6.2.10 Enviar cotizaciones a Servicios Escolares.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 10 de 24

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.2.11 Recabar el jueves previo a ingresar las requisiciones en Administración y Finanzas, las firmas del Coordinador de Servicios Escolares.

Director Académico

6.2.12 Firmar el viernes previo a ingresar las requisiciones en Administración y Finanzas.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.2.13 Gestionar las requisiciones en Administración y Finanzas en las fechas programadas para ingreso de requisiciones. Una vez que obtenga el recurso o autorización (dependiendo el caso) continúa con el procedimiento de servicio al cliente o entrega oficial ante la instancia reguladora correspondiente.

Fin

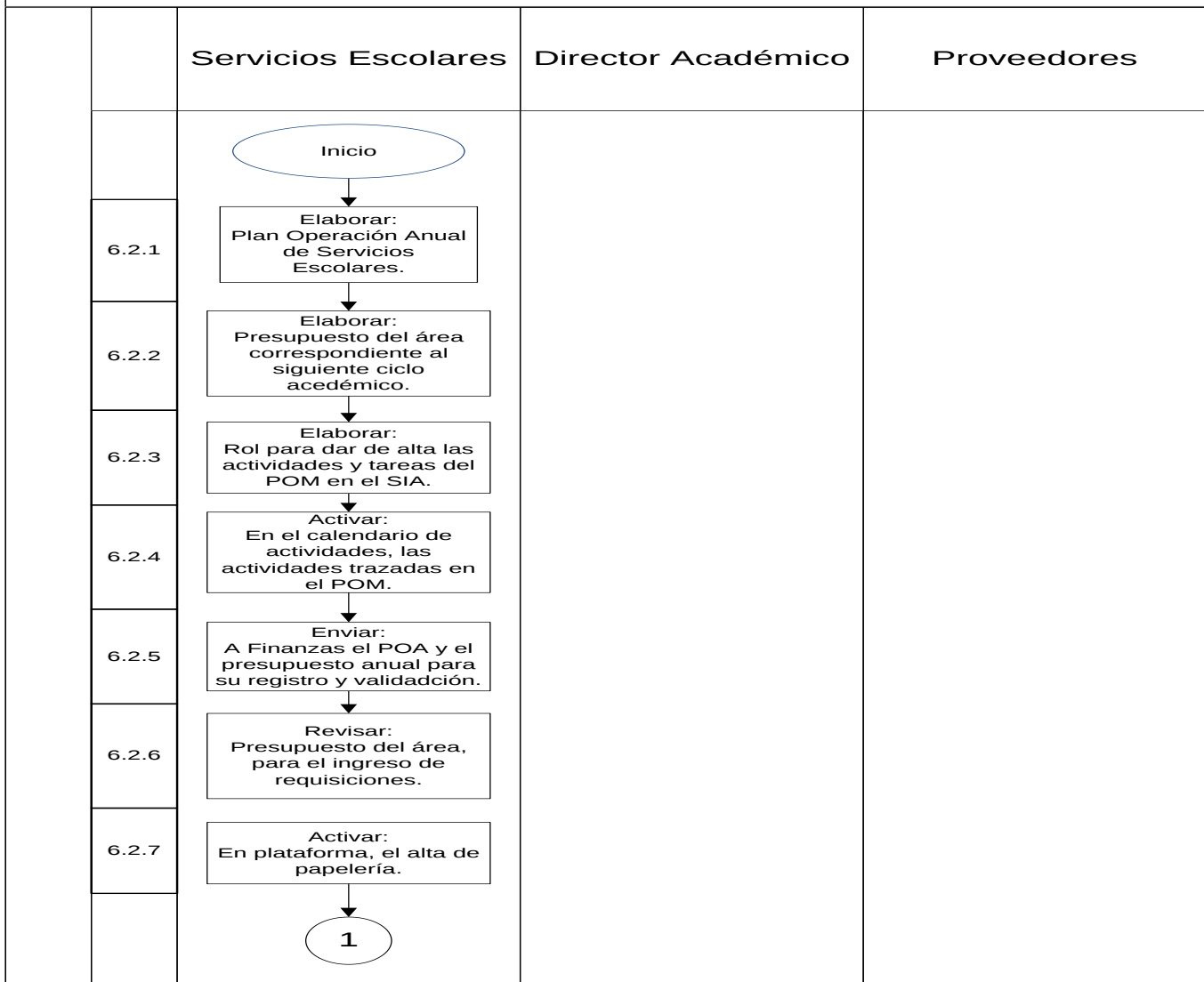
Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 11 de 24

Diagrama de Flujo

Plan Operativo Anual de Servicios Escolares y Presupuesto Anual

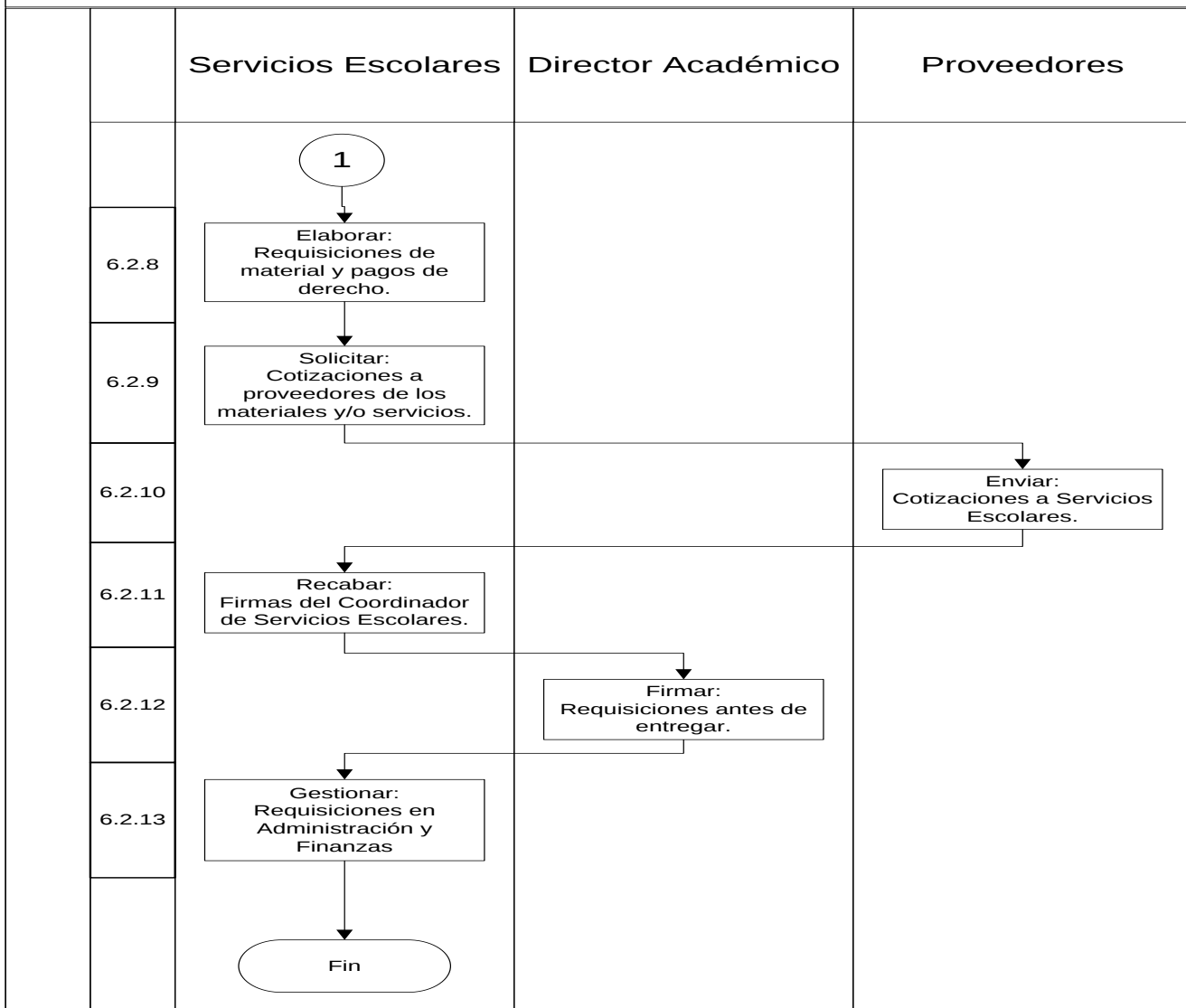


Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 12 de 24

Plan Operativo Anual de Servicios Escolares y Presupuesto Anual



Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUÍA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 13 de 24

Resultado Deseado / Entregables

- Desarrollo del Plan de Operación Anual de Servicios Escolares
- Estructura del Presupuesto Anual de Servicios Escolares
- Gestionar las Requisiciones de material autorizadas.

Indicador (es)

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en la entrega total del Plan de Operación Anual de Servicios Escolares Presupuesto Anual de Servicios Escolares	Eficacia	$\frac{\text{NTPOAE}}{100 \times \text{CTPOAP}} \times 100$	Anual	100%

NTPOAE: Número total de Plan Operativo Anual y Presupuesto de Servicios Escolares entregados para un ciclo escolar anual.

CTPOAP: Cantidad total de Plan Operativo Anual y Presupuesto de Servicios Escolares programados (dos) en un ciclo escolar anual

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en la entrega mensual de requisiciones	Eficacia	$\frac{\text{NTRG}}{\text{CTRP}} \times 100$	Mensual	100%

NTA: Número total de Requisiciones mensuales a gestionadas en cada mensual.

CANF: Cantidad total Requisiciones programadas al mes

APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

La aportación del presente Procedimiento de Plan Operativo anual de Servicios Escolares y Presupuesto Anual refiere que la planeación y gestión eficaz recursos garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Elaboró P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	Revisó MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
---	---	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 14 de 24

6.3 APERTURA DE CICLOS

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.3.1 Activar tres días hábiles después a recibir el plan y programa de estudios en el SIA la Información de los nuevos Programas Académicos correspondiente a nombre del programa académico, asignaturas, créditos, horas y seriación en su caso.

6.3.2 Activar tres meses antes del inicio de la campaña de admisiones en el SIA el nuevo ciclo escolar y sus periodos escolares.

6.3.3 Actualizar diez días hábiles antes del inicio del ciclo escolar las fechas de inicio y fin según calendario escolar autorizado.

6.3.4 Asignar tres días hábiles después de la validación de hojas de información para inscripción y reinscripción en el SIA a los alumnos los Ciclos Escolares y sus Periodos Escolares, verificando que se carguen todos los periodos de la campaña vigente. Para el caso de alumnos que se reincorporan por baja temporal o definitiva, se deberá realizar de forma inmediata.

Para el caso de los alumnos próximos a egresar, se deberá tomar en cuenta la proyección de egreso que esté determinada en su plan de vida académico.

Administración y finanzas

6.3.5 Asignar estados de cuenta para los alumnos.

Deportivo ART, Dirección académica de todos los niveles y Gerencia de Residencia

6.3.6 Asignar categoría deportiva, categoría académica y Número de habitación y lavandería respectivamente a su categoría y perfil.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.3.7 Activar una semana antes del inicio del periodo escolar en el SIA los periodos de evaluación correspondientes al periodo escolar vigente con base en calendario académico-deportivo.

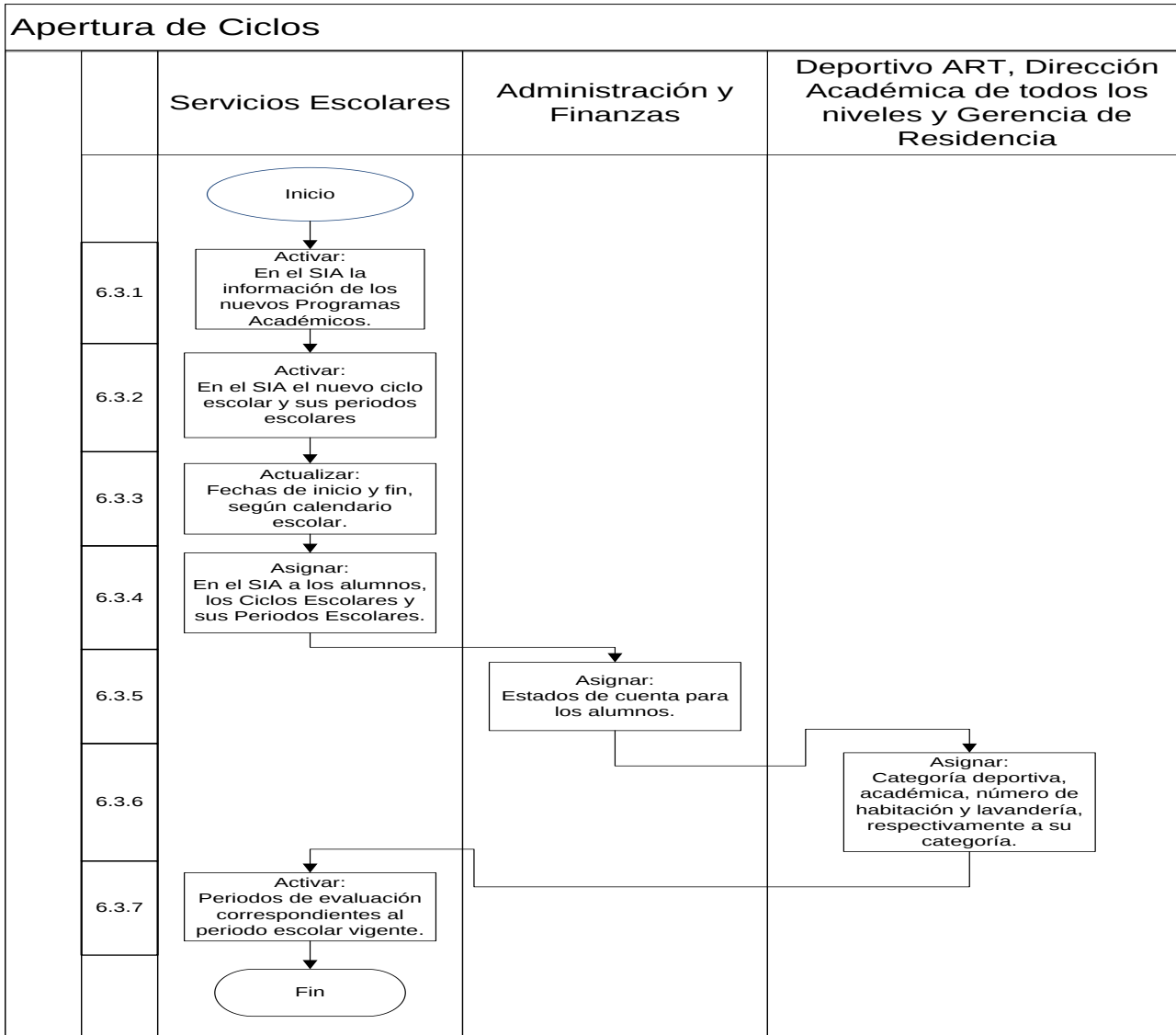
Fin

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 15 de 24

Diagrama de Flujo



Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 16 de 24

Resultado Deseado / Entregables

- Estructura escolar habilitada en SIA para proporcionar servicios a candidatos a inscripción y reinscripción y alumnos

Indicador (es)

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en activación de ciclos	Eficacia	$\frac{\text{(NTCPA)}}{\text{(CTCPP)}} \times 100$	Anual	100%

NTCPA: Número total de Ciclos y periodos escolares activados para un ciclo escolar.

CTCPP: Cantidad total de Ciclos y periodos escolares programados al para un ciclo escolar.

APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

La aportación del presente Procedimiento de Apertura de Ciclos refiere que el uso de las tecnologías de información y bases de datos actualizadas permiten la infraestructura tecnológico-educativa que coadyuva a la calidad en el proceso de formación de los alumnos.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 17 de 24

6.4 CARGA ACADÉMICA A ALUMNOS Y DOCENTES.

Dirección Del Nivel Académico

6.4.1 Entregar un mes antes del primer día de clases de Dirección del Nivel Académico el Plan Operativo Anual Académico, en el que se encuentran las especificaciones de planes de estudio, nivel académico, periodo escolar, modalidad, asignaturas, grupos, horarios, nombre y registro de Personal Docente (éste último sólo aplica para nivel licenciatura y posgrado) para su revisión en conjunto con Recursos Humanos, Administración y Finanzas, y Líderes de Línea convocados.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

6.4.2 Crear quince días hábiles antes del inicio del periodo escolar la Estructura de Grupos, basándose en la información de los Planes y Programas de Estudio y Plan Operativo Anual Académico. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata.

6.4.3 Capturar diez días antes del inicio del periodo escolar en el SIA los grupos y asignaturas según los grados activos y la Estructura de Grupos. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata.

6.4.4 Enlazar Grupos Especiales por materias específicas en el SIA para generar listados base de alumnos por grado y nivel académico. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata.

6.4.5 Asignar cinco días hábiles antes del inicio de ciclo escolar los horarios a cada una de las asignaturas. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata

6.4.6 Asignar cinco días hábiles antes del inicio del ciclo escolar en el SIA al Docente en las asignaturas que le corresponda según el Plan Operativo Anual Académico. En el caso de actualizaciones se recibirán las modificaciones y se gestionarán de forma inmediata.

6.4.7 Ejecutar tres días antes del inicio de ciclo escolar el proceso de Transferencia de Información de Docentes a Recursos Humanos. En caso de modificaciones o de que no haya corrido de forma correcta el proceso se volverá a ejecutar.

6.4.8 Notificar a Tecnologías de la Información en caso de que el proceso genere “errores” para la resolución según sea el caso.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUÍA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 18 de 24

Tecnologías de la Información

6.4.9 Corregir en el SIA el problema.

6.4.10 Notificar por correo electrónico al Responsable de Nivel de Servicios Escolares la resolución del problema o procedimiento a seguir.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

Reiniciar desde el paso de “Ejecutar el proceso de Transferencia de Información de Docentes a Recursos Humanos” cada vez que se realice un cambio y/o corrección.

6.4.11 Notificar a Recursos Humanos que se ha realizado la Transferencia de Información de Docentes.

Recursos humanos

6.4.12 Revisar en el SIRECH que se encuentren todos los docentes con su horario.

6.4.13 Activar a los docentes faltantes en SIRECH

6.4.14 Notificar por correo electrónico al Responsable de Nivel de Servicios Escolares que se han dado de alta a los docentes pendientes.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

Reiniciar desde el paso de “Ejecutar el proceso de Transferencia de Información de Docentes a Recursos Humanos” cada vez que se realice un cambio y/o corrección.

6.4.15 Trasladar tres días hábiles antes del inicio de clases en el SIA a los alumnos que concluyeron el periodo escolar y cuentan con estatus regular, pasándolos al siguiente periodo escolar con el estatus de “Candidato a Reinscripción”. Para el caso de alumnos que solicitan reinscripción al siguiente ciclo escolar y que tienen estatus irregular y/o baja, se realizará de forma inmediata.

6.4.16 Asignar tres días hábiles antes del inicio de clases en el SIA las asignaturas a los alumnos según su plan de estudios y/o plan de vida en los casos que aplique. Para el caso de alumnos que solicitan reinscripción al siguiente ciclo escolar y que tienen estatus irregular y/o baja, se realizará de forma inmediata.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 19 de 24

6.4.17 Ejecutar procedimientos de liberación de alumnos. Para el caso de alumnos que solicitan reinscripción al siguiente ciclo escolar y que tienen estatus irregular y/o baja, se realizará de forma inmediata.

Alumnos

6.4.18 Solicitar reinscripción al siguiente ciclo escolar (aplica para los alumnos con estatus irregular y/o que se encuentran de baja)

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

Reiniciar desde el paso de Trasladar en el SIA a los alumnos que concluyeron el periodo escolar y cuentan con estatus regular, pasándolos al siguiente periodo escolar con el estatus de "Candidato a Reinscripción cada vez que se realice un cambio y/o corrección.

Dirección Del Nivel Académico

6.4.19 Entregar Actualizaciones del Plan Operativo Anual Académico cada vez que se realice un cambio.

Responsables de Nivel en Servicios Escolares

Reiniciar desde el paso de y ***creación de la estructura.***

Fin

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES

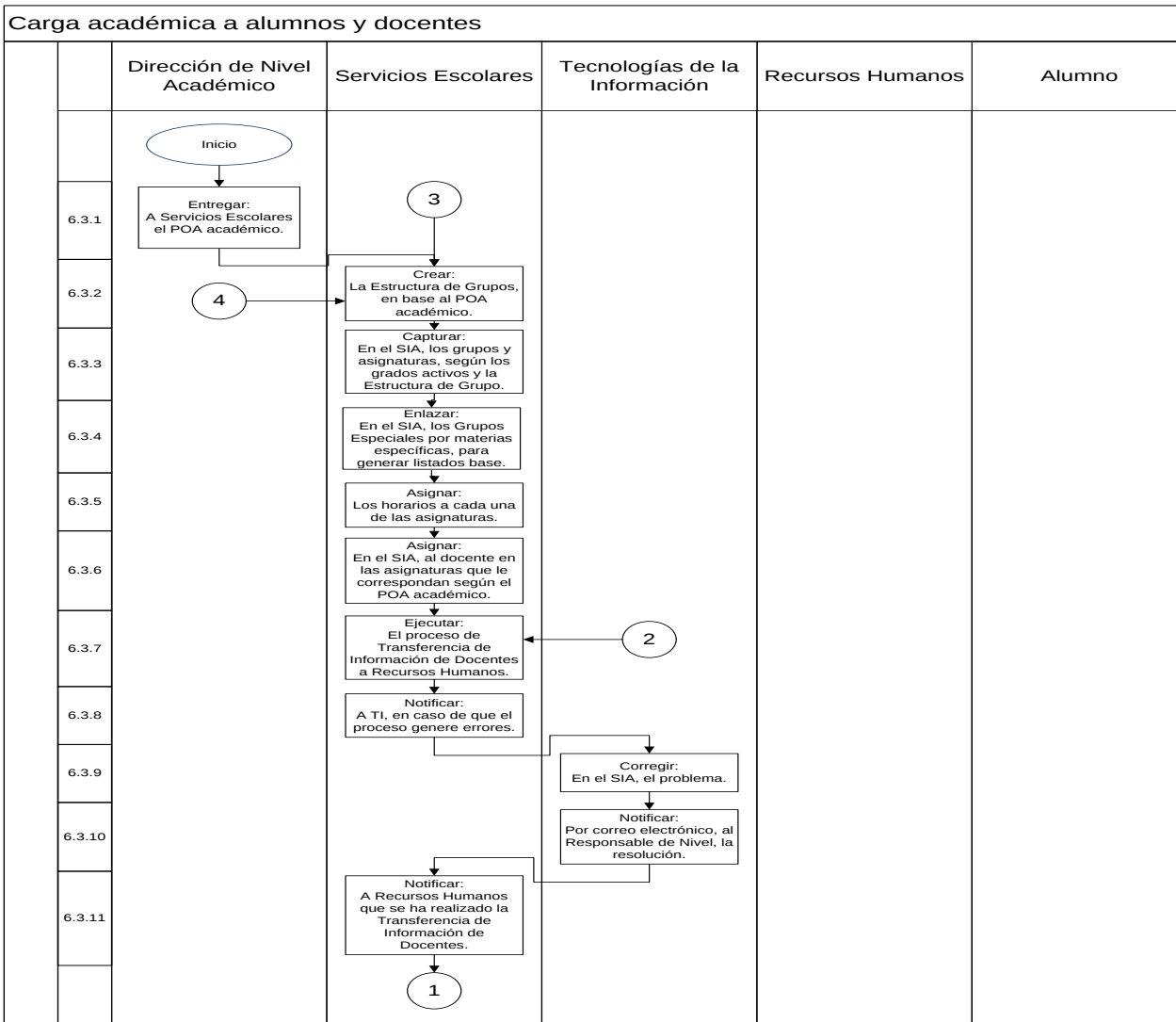
Vigente a partir de:
FEBRERO 2018

Clave:
UFD-SE-MN-01

Versión: 1.0

Página: 20 de 24

Diagrama de Flujo



Elaboró

P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA
COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES

Revisó

MCD. VICENTE MORENO
DIR. DE COMPETITIVIDAD

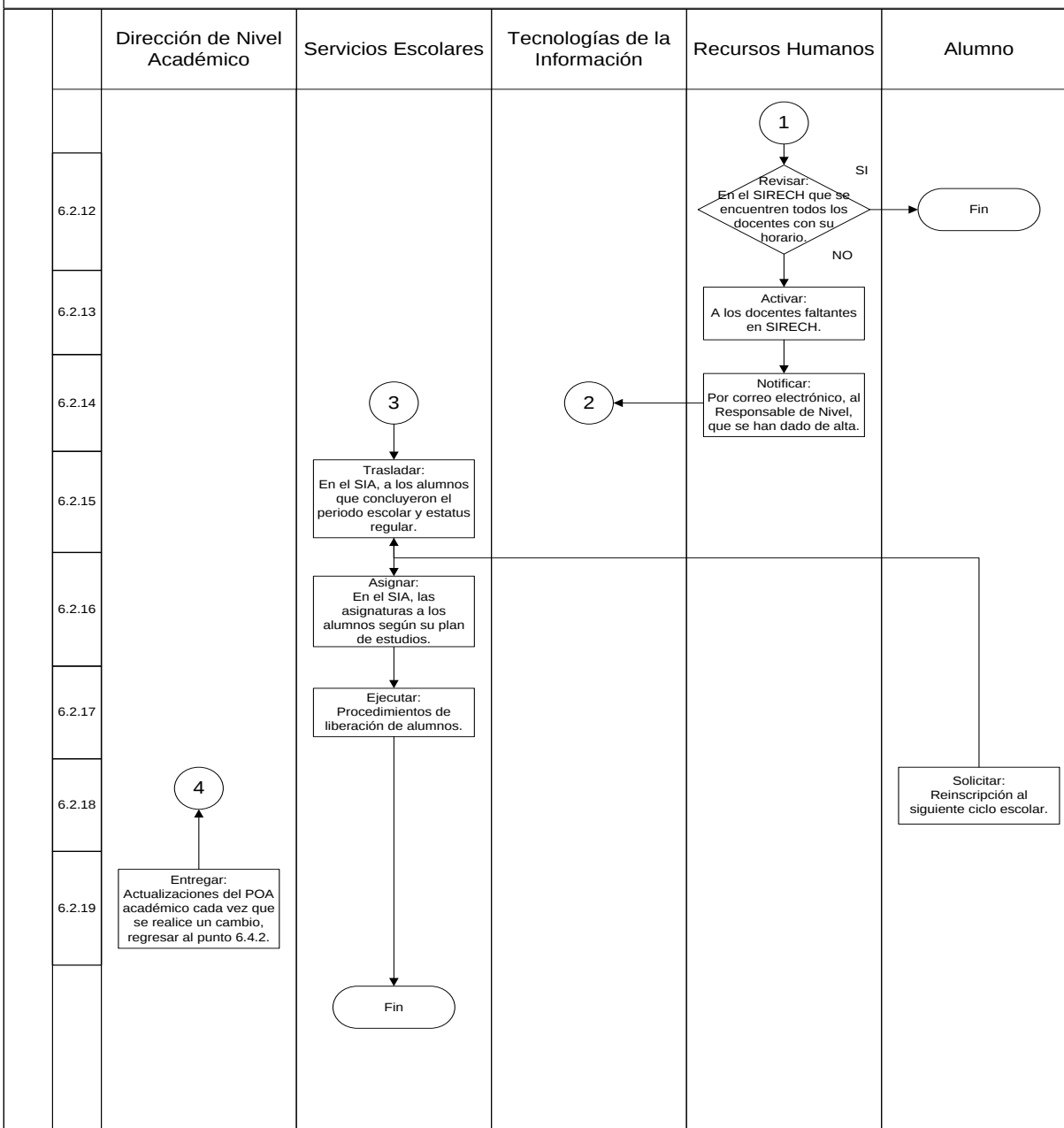
Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO
UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 21 de 24

Carga académica a alumnos y docentes



Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUÍA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 22 de 24

Resultado Deseado / Entregables

- Desarrollo de la Carga Académica y horarios de alumnos y docentes habilitados previo al inicio del ciclo y/o periodo escolar.

Indicador (es)

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en habilitación de cargas académica de alumnos	Eficacia	$\frac{\text{(NTACA)}}{\text{(CTACP)}} \times 100$	Anual	100%

NTACA: Número total de alumnos con carga horaria activados para un ciclo escolar.

CTACP: Cantidad total de alumnos con carga horaria programados para un ciclo escolar.

Indicador	Descripción	Factor	Fórmula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Cumplimiento en habilitación de cargas académica docentes	Eficacia	$\frac{\text{(NTDCA)}}{\text{(CTDCP)}} \times 100$	Anual	100%

NTDCA: Número total de docentes con carga horaria activados para un ciclo escolar.

CTDCP: Cantidad total de docentes con carga horaria programados para un ciclo escolar.

APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

La aportación del presente Procedimiento de Carga académica a alumnos y docentes refiere que la atención oportuna a alumnos y docentes en los procesos de formación académica se da a través de la sistematización de la información de planes y programas de estudio..

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 23 de 24

7 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Ciclo Escolar:** Periodo anual que comprende los periodos escolares de acuerdo al régimen del nivel educativo correspondiente y que establece inicio y fin de cada uno de ellos, basado en las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación Pública
- **Periodo Escolar:** Tiempo determinado por el régimen del nivel educativo al que se refiera y que establece la realización de las actividades académico-deportivas y que es determinado.
- **Calendario Académico-Deportivo:** documento que describe las fechas de inicio y conclusión del servicio académico-deportivo, actividades institucionales, así como los periodos vacacionales y los días no laborables
- **Aspirante:** Es aquella persona que se registra para presentar examen de admisión.
- **Alumno Activo:** Alumno que se encuentra liberado en el periodo escolar vigente.
- **Candidato a Inscripción:** Es aquel Aspirante que ha acreditado el examen de admisión y que puede realizar su proceso de inscripción en la UFD.
- **Pase Directo:** Proceso al que tiene derecho un alumno que ha concluido satisfactoriamente su nivel académico inmediato anterior al que solicita inscripción.
- **Candidato a Reinscripción:** Es aquel alumno que cuenta con uno o más periodos escolares cursados en la UFD y cuenta con un estatus regular para continuar al siguiente periodo escolar.
- **Egresado:** Alumno que concluye satisfactoriamente y en su totalidad el plan de estudios al que estaba inscrito o reinscrito.
- **ART:** Alto Rendimiento Tuzo.
- **Inicio de Baja por Reglamento:** Estatus que se le asigna al alumno que ha incurrido en faltas graves o dejado de asistir a la institución según lo establece el Reglamento Interno de Alumnos y el Reglamento Integral de alumnos y que por consecuencia no podrá continuar en la institución.
- **Inicio de Baja por Alumno:** Estatus que se le asigna al alumno que por voluntad propia solicita retirarse de la institución de forma temporal o definitiva.
- **Baja Definitiva:** Estatus que se le asigna al alumno que concluye el proceso de inicio de baja por alumno y retira de forma indefinida la documentación de su expediente.
- **Baja Temporal:** Estatus que se le asigna al alumno que concluye el proceso de inicio de baja por alumno sin la devolución de su documentación, teniendo una proyección de reincorporación en los periodos escolares próximos.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO ESCOLAR

SERVICIOS ESCOLARES	Vigente a partir de: FEBRERO 2018	Clave: UFD-SE-MN-01
	Versión: 1.0	Página: 24 de 24

- **SIA:** Sistema de Información Académica.
- **Centro de Servicios:** Herramienta de apoyo para la solicitud de servicios proporcionados por Tecnologías de la Información.
- **SIRECH:** Sistema de Recursos Humanos.
- **SSEMSyS:** Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
- **SEPH:** Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.
- **UFD:** Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte.

Elaboró	Revisó	Libero
P.T.P. MA. DE LOURDES GALICIA COORDINADORA DE SERVICIOS ESCOLARES	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		