



UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

ADMISIÓN A LICENCIATURA
Rev. 5

Este documento tiene como propósito definir los parámetros de la calidad para la realización del servicio, asimismo, establecer las metas de los objetivos propuestos y proporcionar los elementos necesarios para el seguimiento y medición del desempeño.

BASE DOCUMENTAL	REQUISITOS PARA EL SERVICIO	PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
<p>Procedimientos: Procedimiento para el Registro de Aspirantes. Procedimiento de Inscripción.</p> <p>Instructivos: Instructivo para el Registro de Aspirantes. Instructivo de Inscripción.</p>	<p>Los requisitos de admisión de manera genérica, se encuentran en la convocatoria publicada por la Comisión de Admisión.</p> <p>Los detalles específicos de los requisitos para el registro e inscripción se establecen en los procedimientos e instructivos del proceso (base documental).</p>	<p>Verificación: Cotejo de los documentos presentados por el cliente contra requisitos establecidos para el registro e inscripción de aspirantes. (Instancias: Depto. de Admón. Escolar de Unidad y DAE).</p> <p>Criterios de aceptación: Cumplimiento de requisitos o concesiones de acuerdo a procedimiento, dentro del alcance de responsabilidad y autoridad de los actores del proceso.</p> <p>Seguimiento: De acuerdo a tabla de objetivos y definición de indicadores. Asimismo conforme al punto número 8 de cada procedimiento correspondiente a responsabilidad y autoridad de los actores.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de aspirante• Credencial de aspirante.• Solicitud de Inscripción.• Comprobante de Inscripción• Expediente escolar con documentos probatorios de cumplimiento de requisitos.• Registros de aspirantes y matrícula generacional de nuevo ingreso en Sistema Escolar.

ÁREA RESPONSABLE:

RECTORÍA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Vigencia: Generacional a/p 200803



UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

ADMISIÓN A LICENCIATURA
 Rev. 5

Objetivo 1. Proporcionar servicios de admisión al aspirante, dentro del marco normativo universitario y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la materia.

META	DESCRIPCIÓN				VALOR DESEABLE
1. 2.	Los alumnos de nuevo ingreso, cumplen con todos los requisitos de admisión al segundo trimestre. Los alumnos de nuevo ingreso, cumplen con todos los requisitos de admisión al primer año.				CRI _{GenT2} = 95% CRI _{GenT4} = 100%
INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	FREC. SEGUIMIENTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CRI _{GenTi} = Tasa de cumplimiento de documentos ingreso. <i>i = Trimestre de referencia.</i>	% Relacional. (x) Eficacia () Eficiencia () Pertinencia () Productividad	CRI _{GenTi} = Alumnos que cumplen requisitos de admisión / Total de alumnos*100	Proporción de alumnos que, en su expediente se guardan documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos de admisión. Aplica a los alumnos de nuevo ingreso de cada cohorte generacional.	Mensual: Reportes en documentos electrónicos. Trimestral: Reportes y gráficos de control en documentos electrónicos y en papel.	95% ~ 100% Satisfactorio 80% ~ 94% Suficiente Menor 80% No suficiente

Objetivo 2. Asegurar a los alumnos de nuevo ingreso las mismas oportunidades de rendimiento académico por causas asociadas a su asistencia a clases.

META	DESCRIPCIÓN				VALOR DESEABLE
1. 2.	Inscribir a los alumnos de nuevo ingreso antes del primer día de clases. Inscribir a los alumnos de nuevo ingreso en el turno de su preferencia.				IPO _{Gen} = 100% ITP _{Gen} = 100%
INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	FREC. SEGUIMIENTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
IPO _{Gen} = Tasa de inscripción en período ordinario. ITP _{Gen} = Tasa de inscripción en turno de preferencia.	% Relacional. () Eficacia () Eficiencia (x) Pertinencia () Productividad	IPO _{Gen} = (N° de alumnos de nuevo ingreso inscritos antes de iniciadas las clases) / (Matrícula total de nuevo ingreso) *100 ITP _{Gen} = (N° de alumnos de nuevo ingreso inscritos en el turno de su preferencia) / (Matrícula total de nuevo ingreso) *100	Los valores inferiores al 100% indican la proporción de atención a la demanda extemporánea. Se recomienda el seguimiento por rangos de fechas de inscripción. Los valores inferiores al 100% indican incumplimiento de las expectativas de turno del alumno. Oferta no disponible. Ref. AL-PR-02, 5.3	Anual (Generación de nuevo ingreso del ciclo escolar en cuestión).	95% ~ 100% Satisfactorio 90% ~ 94% Suficiente Menor 90% No suficiente

ÁREA RESPONSABLE:
RECTORÍA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR **UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR** **Vigencia: Generacional a/p 200803**