



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**DEPARTAMENTO DE CONTROL  
ESCOLAR**

**PROCEDIMIENTO:**

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE  
ESTUDIOS A LOS ALUMNOS DE NIVEL  
MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ABRIL DE 2014**

**SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, 2014.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Educación.  
Universidad Digital del Estado de México.  
Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	I

## INDICE

**PÁG.**

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>II</b>
<b>I. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>III</b>
<b>II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS</b> .....	<b>IV</b>
<b>III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>V</b>
<b>IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>VI</b>
<b>PROCEDIMIENTO: Expedición de Constancias de Estudios a los alumnos de nivel Medio Superior de la Universidad Digital del Estado de México</b> .....	<b>VII</b>
<b>V. SIMBOLOGÍA</b> .....	<b>XII</b>
<b>VI. REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	<b>XIII</b>
<b>VII. DISTRIBUCIÓN</b> .....	<b>XIV</b>
<b>VIII. VALIDACIÓN</b> .....	<b>XV</b>



## **PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Digital del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de este organismo público descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.



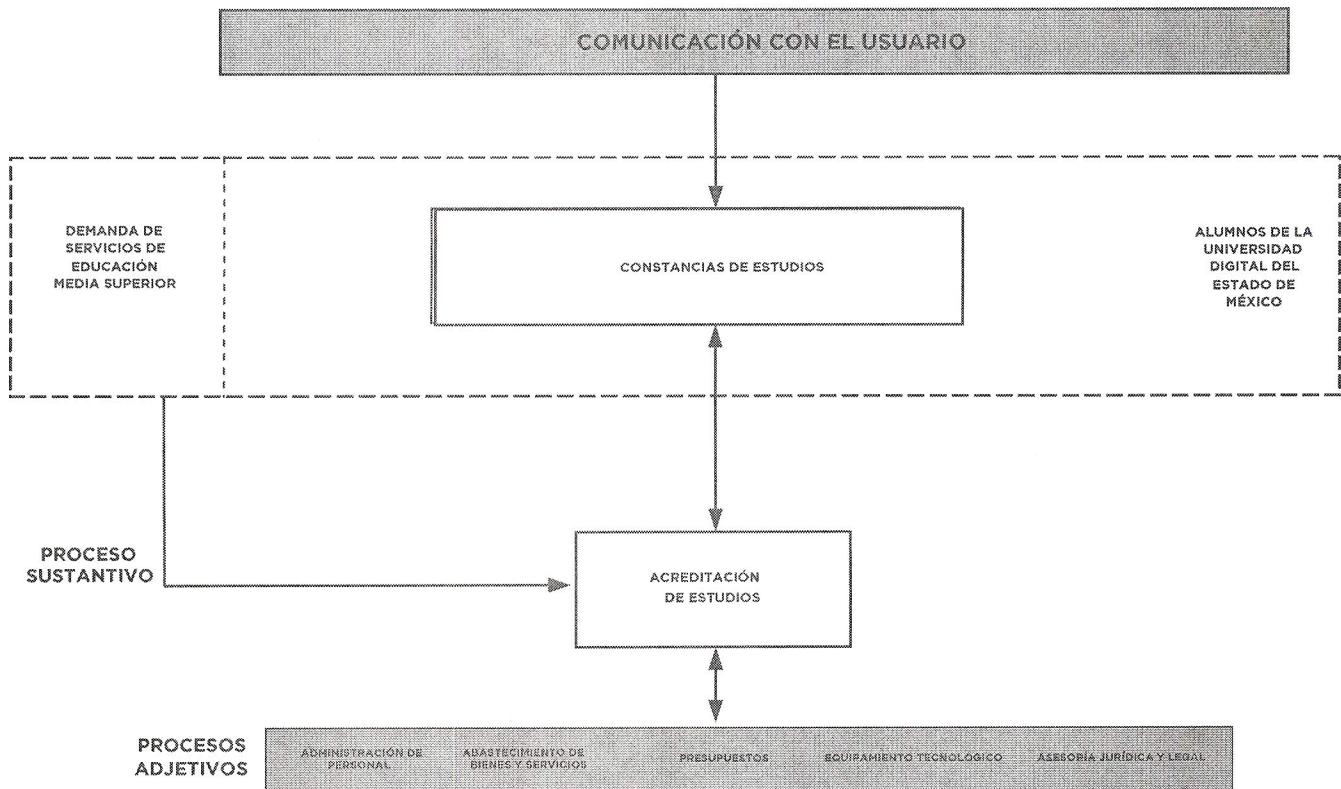
**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	III

## **I. OBJETIVO GENERAL**

Elevar y mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que presta el Departamento de Control Escolar a los estudiantes que estudian el nivel Medio Superior interesados en obtener su Constancia de Estudios, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo de la Universidad Digital del Estado de México.

## II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	V

### **III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**PROCESO:**

- **RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS:** DE LA SOLICITUD, A LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS QUE ESTUDIAN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.

**PROCEDIMIENTO:**

- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS A LOS ALUMNOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	VI

#### **IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	VII

#### **4.1 PROCEDIMIENTO:**

- Expedición de Constancias de Estudios a los alumnos que estudian el nivel Medio Superior.

#### **4.2 OBJETIVO:**

- Otorgar la acreditación de estudios de nivel medio superior realizados dentro de la Universidad Digital del Estado de México, mediante la expedición de Constancias de Estudios.

#### **4.3 ALCANCE:**

- Aplica a los servidores públicos adscritos a la Universidad Digital del Estado de México que tengan a su cargo la expedición y entrega de Constancias a los alumnos que estudian el nivel Medio Superior.
- Aplica a los estudiantes que estudian el nivel Medio Superior en la Universidad Digital del Estado de México que soliciten la expedición de Constancias de Estudios y que cumplan con los requisitos para realizar el trámite.

#### **4.4 REFERENCIAS:**

- Decreto del Ejecutivo del Estado de México, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Digital del Estado de México, Gaceta del Gobierno, 27 de enero de 2012.
- Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, Artículo 14 fracción XVIII, Gaceta del Gobierno, 07 de agosto de 2012.
- Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México, funciones por unidad administrativa 205BR10100, función 22 y 205BR10103, función ocho. Gaceta del Gobierno.

#### **4.5 RESPONSABILIDADES:**

El Departamento de Control Escolar, es la unidad administrativa responsable de expedir las Constancias de Estudios a los alumnos del nivel Medio Superior que lo soliciten.

**El Departamento de Control Escolar, deberá:**

- Recibir de los Centros de Atención y Evaluación las solicitudes de Constancias de Estudio para los alumnos del nivel Medio Superior que lo requieran.
- Revisar y avalar la documentación para la elaboración de Constancias de Estudio a los alumnos del nivel Medio Superior.
- Elaborar las Constancias de Estudio a los alumnos del nivel Medio Superior que lo requieran.
- Registrar las Constancias de Estudio que se expidan.
- Entregar al alumno las Constancias de Estudio a través de los Centros de Atención y Evaluación.

**Los Centros de Atención y Evaluación deberán:**

- Proporcionar a los alumnos del nivel Medio Superior informes sobre los requisitos para la elaboración de Constancias de Estudio.
- Recibir las solicitudes de elaboración de Constancias de Estudio.
- Turnar la solicitud al Departamento de Control Escolar para la expedición de Constancias de Estudio.
- Entregar a los alumnos del nivel medio superior las Constancias de Estudio.

**Los alumnos deberán:**

- Informar a los alumnos los requisitos para tramitar la Constancia de Estudios y recabar los mismos.
- Realizar la solicitud de la Constancia de Estudios en el Centro de Atención y Evaluación.
- Firmar de recibido en el costado de la copia de la Constancia de Estudio, anotando su nombre, y fecha en que recibe el original.

**4.6 DEFINICIONES:**

- **CONSTANCIA DE ESTUDIOS:** Documento que acredita la trayectoria académica de los alumnos en la Universidad Digital del Estado de México.
- **CAE.-** Centro de Atención y Evaluación, espacio físico de la Universidad Digital del Estado de México donde los estudiantes acuden a solicitar la Constancia de Estudios.

**4.7 INSUMOS:**

- Recibo de pago de la Institución Bancaria.



**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	IX

#### 4.8 RESULTADOS:

Emisión y entrega de las Constancias de Estudio a los alumnos que estudian el Nivel Medio Superior.

#### 4.10 POLÍTICAS:

- Invariablemente la Universidad Digital del Estado de México otorgará a los alumnos que cursen los estudios de Educación Media Superior y que lo soliciten Constancias de Estudios que avalen la preparación recibida.
- Sin excepción alguna el Centro de Atención y Evaluación de la Universidad Digital del Estado de México será la instancia encargada de entregar al alumno del nivel medio superior la Constancia de Estudios.

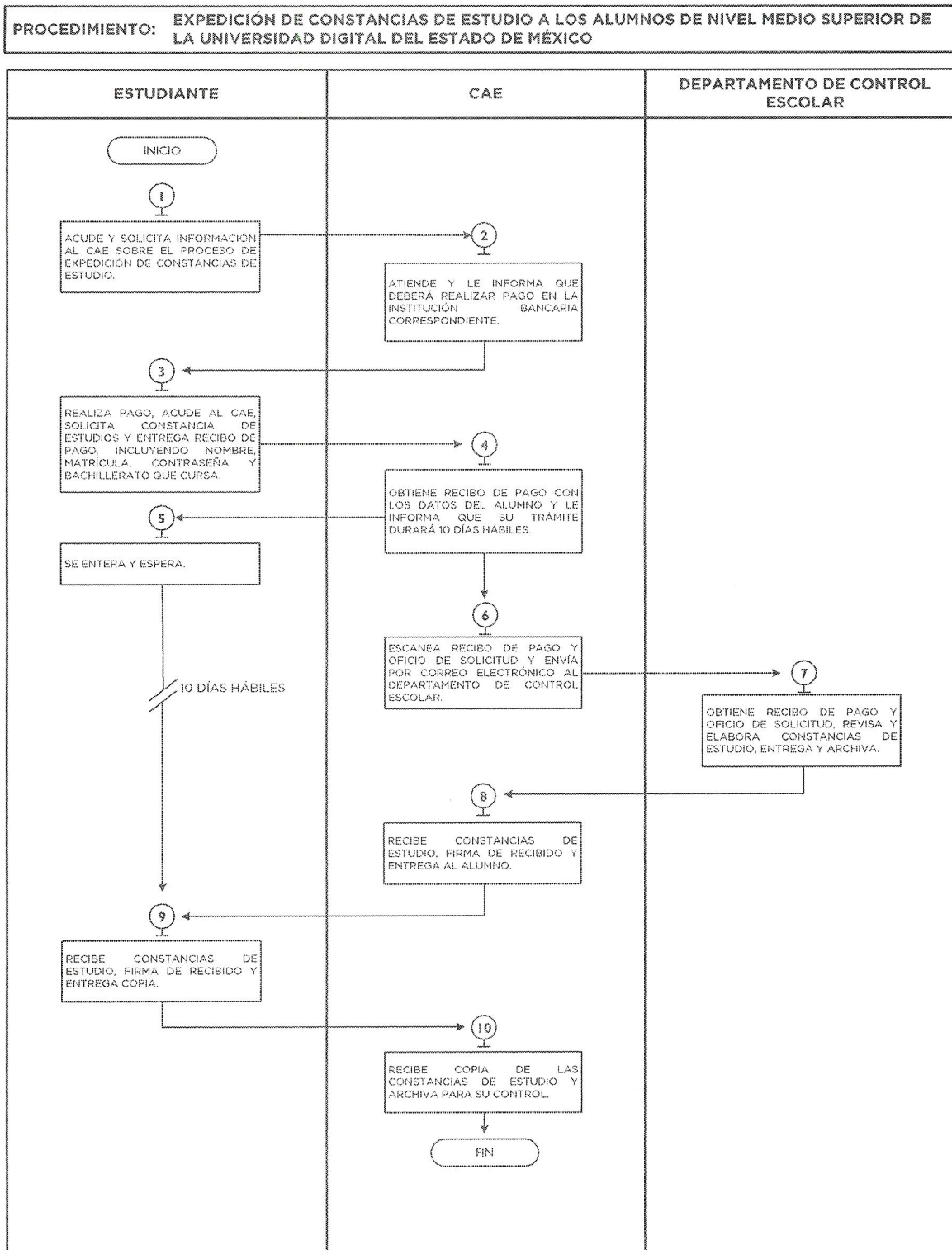
#### 4.11 DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Estudiante	Acude al Centro de Atención y Evaluación a solicitar información sobre el proceso de expedición de Constancias de Estudio.
2.	Centro de Atención y Evaluación	Atiende al estudiante y le informa que deberá realizar el pago en la Institución Bancaria correspondiente para la obtención de la Constancia de Estudio.
3.	Estudiante	Realiza pago en la Institución Bancaria, acude al CAE, solicita la Constancia de Estudios y entrega recibo de pago original, incluyendo su nombre completo, número de matrícula, contraseña y bachillerato que cursa.
4.	Centro de Atención y Evaluación	Obtiene recibo de pago con los datos del alumno y le indica que su trámite tardará 10 días hábiles, una vez que el Departamento de Control Escolar los reciba.
5.	Estudiante	Se entera y espera 10 días hábiles.
6.	Centro de Atención y Evaluación	Escanea el recibo de pago y oficio de solicitud, envía vía correo electrónico al Departamento de Control Escolar para la elaboración de la Constancia de Estudios.
7.	Departamento de Control Escolar	Recibe mediante correo electrónico el recibo de pago y oficio de solicitud, revisa la información y procede a elaborar las Constancias de Estudio y entrega al CAE, recabando la firma de recibido en la copia de la Constancia de estudios. Archiva copia de la Constancia de Estudio para su control.
8.	Centro de Atención y Evaluación	Recibe Constancias de Estudio originales, firma de recibido en la copia y avisa al alumno que su constancia ya se encuentra en el CAE para su recepción.
9.	Estudiante	Acude al CAE, recoge la Constancia de Estudios y firma de recibido en la copia.
10.	Centro de Atención y Evaluación	Archiva copia de la Constancias de Estudio para su control.

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición: Primera  
 Fecha: Abril de 2014  
 Código: 2005BR10103  
 Página: X

**4.12 DIAGRAMA:**



**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	XI

#### **4.13 MEDICIÓN:**

##### **Indicadores para medir la capacidad de respuesta:**





$$\frac{\text{Número de Solicitudes de Constancias entregadas}}{\text{Número de Solicitudes de Constancias solicitadas}} \times 100 = \text{Porcentaje de Solicitudes de Constancias de Estudios atendidas}$$

#### **4.14 FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

No aplica toda vez que en este procedimiento no se tiene que requisitar algún formato.



## V. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Abril de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	XIII

## **VI. REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición (abril de 2014), Procedimiento: "Expedición de Constancias de Estudio a los Alumnos del Nivel Medio Superior de la Universidad Digital del Estado de México.

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO A LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Primera
Fecha:	Abril de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	XIV

## **VII. DISTRIBUCIÓN**

El original del Procedimiento: "Expedición de Constancias de Estudio a los Alumnos de la Universidad Digital del Estado de México" se encuentra en poder del Departamento de Control Escolar de la Universidad Digital del Estado de México.

Las copias están distribuidas de la siguiente manera:

- Rectoría de la Universidad Digital del Estado de México.
- Subdirección Académica de la Universidad Digital del Estado de México
- Abogado General.



## VIII. VALIDACIÓN



**Lic. Benjamín Valdés Plata**  
Rector de la Universidad Digital del Estado de México



**Mtro. Abraham Hernández Villalobos**  
Subdirector Académico



**M.C.E Gabriela Amparo Ponce Esqueda**  
Jefa del Departamento de Control Escolar