



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Mapa de Procesos y Subprocesos



Clave del documento:
DAE-FSGC-08

Fecha de emisión:
2023-02-07

Versión:
01

Página 1 de 1

Procesos Estratégicos

Sistema de Gestión de la Calidad

- Gestión de la información documentada.
- Auditoría interna.
- Hallazgos y acciones
- Riesgos y oportunidades.
- Evaluación del desempeño y mejora.

Gestión de la Dirección

- Planeación institucional.
- Revisión por la Dirección.
- Estadística.
- Transparencia.
- Gestión de documentos.

Procesos Sustantivos

Admisión

- Emisión de convocatoria.
- Registro de aspirantes de los niveles medio superior y superior, modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.
- Aplicación de examen de admisión en línea del nivel superior y nivel medio superior (unidades foráneas), ambos en las modalidades no escolarizada y mixta.
- Aplicación de examen de admisión nivel medio superior (COMIPEMS).
- Asignación (selección, ubicación de unidad académica y preboleta).
- Publicación de resultados.
- Entrega, revisión y digitalización de documentos.
- Generación de número de boleta y credencial institucional de nuevo ingreso.

Atención a Planteles RVOE

- Admisión de alumnos de nuevo ingreso en los planteles que tienen programas académicos con RVOE.
- Reinscripción de alumnos en los planteles que tienen programas académicos con RVOE.

Credencialización

- Emisión y reposición de credencial institucional nivel medio superior y nivel superior.
- Credencial institucional de movilidad académica, posgrado y RVOE.

Equivalencia o Revalidación de Estudios

- Cambio de carrera en nivel medio superior y superior.
- Emisión de equivalencias o revalidaciones de estudio (aplica para acción de movilidad académica nacional e internacional).
- Emisión de equivalencias por cambio de plan de estudios.
- Emisión de equivalencias o revalidaciones para ingresar a un programa académico en una etapa posterior a la inicial, carrera subsecuente o carrera simultánea dentro del IPN.

Registro y Supervisión Escolar

- Inscripción y reinscripción de alumnos.
- Bajas y altas en el SICOES.
- Corrección de calificaciones en el Sistema de Administración Escolar (SAES).
- Seguimiento de la trayectoria escolar (desde el ingreso, permanencia y egreso) SAES.
- Gestión del Sistema de Administración Escolar (SAES).
- Intercambio de información entre el SAES y otros sistemas administrados por la DAE.

Certificación

- Emisión de certificado parcial, total y carta de pasante.
- Expedición de documentos probatorios de escolaridad (carta de término de estudios, certificación de plan de estudios, legalización de firmas, corrección de nombre, constancia de título en trámite, copia certificada, homologación de título, otras constancias).
- Expedición y certificación de Título Profesional.

Procesos de Apoyo

Informática

- Gestión de base de datos de alumnos.
- Soporte técnico.
- Mantenimiento informático en la DAE.
- Desarrollo de aplicaciones y herramientas informáticas.
- Administración de las plataformas institucionales.

Transversal

- Red de Género.
- Sustentabilidad.

Control Documental

- Apertura, integración y clasificación de expedientes escolares de alumnos de nuevo ingreso.
- Control documental de expedientes de alumnos (resguardo, préstamo de expedientes, actualización del expediente).
- Autenticación de documentos probatorios de escolaridad.
- Rectificación de datos personales.

Servicios Administrativos

- Gestión y control del presupuesto federal.
- Ingresos y egresos de recursos excedentes (autogenerados).
- Ejercicio del presupuesto federal y excedente.
- Bienes en custodia.
- Control de activo fijo.

Entradas o insumos

Organización y su contexto

Aspirantes, Alumnos, Gestión Escolar de las UA's

Requisitos de las partes interesadas pertinentes

Reconocimiento y prestigio

Proyectos de mejora y oportunidades de servicio

Egresados y Titulados

Servicios y productos conformes con los requisitos de las partes interesadas pertinentes