

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 01/10/2025



1 NOMBRE DEL PROCESO:

Egreso

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Oficialía Mayor

Departamento de Titulación y Servicios Social

Departamento de Certificación y Legalización de Documentos

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Expedir y registrar los títulos profesionales (Técnicos, TSU, Licenciatura), Diplomas de Especializaciones y Especialidades y Grados Académicos (Maestría y Doctorado), de los egresados de la Universidad Veracruzana, que cumplan con los requisitos correspondientes, en un máximo de 15 días hábiles para la versión electrónica y 25 para la versión física, garantizando que los datos registrados sean fidedignos.

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

Eje 2: Sustentabilidad. Tema 2.5: Calidad ambiental y gestión del campus. Meta 2.5.1.1

Eje 1: Derechos humanos. Tema 1.3: Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación. Meta 1.3.1.1

3 PROVEEDORES:

1. Egresados y Entidades Académicas que solicitan la expedición de su Título, Diploma o Grado Académico.

4 ENTRADAS

1. Solicitud de trámite de expedición de Título, Diploma o Grado Académico, con los requisitos requeridos.

5 INICIO Y FIN:

Actividad Inicial:
Recepción de la solicitud.

Actividad Final:
Registro de la entrega del Título, Diploma o Grado Académico y de los documentos correspondientes.

6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

1. Título, Diploma o Grado Académico elaborado y, si fuera el caso, registrado ante la DGP.

6.1 Requisito o Característica de Calidad

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía: Requisitos y Criterios de Aceptación de la Oficialía Mayor.

7 CLIENTE / USUARIO:

1. Egresados y Entidades Académicas.

8 CONTROL DEL PROCESO:

Puntos de Control (PC):

1. Al recibir las solicitudes.
2. Durante la revisión de los certificados de estudios para su legalización.
3. Antes de imprimir los Títulos, Diplomas o Grados Académicos.
4. Al digitalizar los Títulos, Diplomas o Grados Académicos que se procesaron.
5. Al momento de entregar los Títulos, Diplomas o Grados Académicos.

Control:

1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos solicitados.
2. Se verifica que los certificados de estudios cumplan con los requisitos necesarios para ser legalizados.
3. El Oficial Mayor supervisa y autoriza los Títulos, Diplomas y Grados Académicos que se imprimirán.
4. Se verifica que se encuentren todos los documentos que deben formar parte del expediente digital del trámite.
5. Se revisa que el documento entregado corresponda con el solicitado y que se incluyan todos los documentos que se deben regresar al egresado.

6.2 Salidas No Conformes:

Dirección URL:

<https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/02/snoc-ae-e.pdf>

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 01/10/2025



1 NOMBRE DEL PROCESO:

Egreso

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Oficialía Mayor

Departamento de Titulación y Servicios Social

Departamento de Certificación y Legalización de Documentos

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Expedir y registrar los títulos profesionales (Técnicos, TSU, Licenciatura), Diplomas de Especializaciones y Especialidades y Grados Académicos (Maestría y Doctorado), de los egresados de la Universidad Veracruzana, que cumplan con los requisitos correspondientes, en un máximo de 15 días hábiles para la versión electrónica y 25 para la versión física, garantizando que los datos registrados sean fidedignos.

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

Eje 2: Sustentabilidad. Tema 2.5: Calidad ambiental y gestión del campus. Meta 2.5.1.1

Eje 1: Derechos humanos. Tema 1.3: Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación. Meta 1.3.1.1

9 RECURSOS:

Humanos

1. Titular de la Oficialía Mayor.
2. Jefes de Departamento.
3. Personal Operativo de Confianza y Administrativo, Técnico y Manual.

Infraestructura

1. Oficina.
2. Muebles.
3. Teléfonos.
4. Internet.

Equipo

1. Computadoras.
2. Impresoras.
3. Escáneres.
4. Servidor.
5. Troqueles.
6. Papelería.

Aplicaciones

1. Paquetería de oficina.
2. SIU.
3. Paquetería y aplicaciones de Office 365.
4. MIUV
5. SIREP (Profesiones México)
6. Koha (Bibliotecas)

10 INDICADORES:

1 Nombre del Indicador: Porcentaje de Títulos, Diplomas y Grados Académicos expedidos en el tiempo establecido.

Tipo: Cumplimiento

Frecuencia: Trimestral

Método de cálculo: Número de Títulos, Diplomas y Grados Académicos expedidos en el tiempo establecido durante el trimestre/ Total de Títulos, Diplomas y Grados Académicos expedidos durante el trimestre

Metas: Expedir al menos el 90% de los Títulos, Diplomas y Grados Académicos que cumplieron con los requisitos solicitados, sin rebasar el tiempo máximo establecido.

11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

1. Ley Orgánica
2. Estatuto General
3. Estatuto de los Alumnos
4. Reglamento de Responsabilidades Administrativas
5. Guía. Requisitos y Criterios de Aceptación de la Oficialía Mayor
6. Procedimiento

12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

1. Ley Federal de Educación (Artículo 60)
2. Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Artículo 41)
3. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México (Artículo 11)

13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

Riesgos

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/01/pcr-ae-e.pdf>

Oportunidades:

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/02/om-ae-e.pdf>

Candelaria Arrieta Hernández

Jefa del Departamento de Titulación y Servicio Social

Propone

Marcos Medina Mendoza

Jefe del Departamento de Certificación y Legalización de Documentos

Propone

Edgard Ollintonatuh Gámez Peláez
Encargado de la Oficialía Mayor

Autoriza