



Universidad Autónoma de Yucatán

Caso de Éxito



ANTECEDENTES



Universidad
Nacional del
Sureste

1922 - 1958



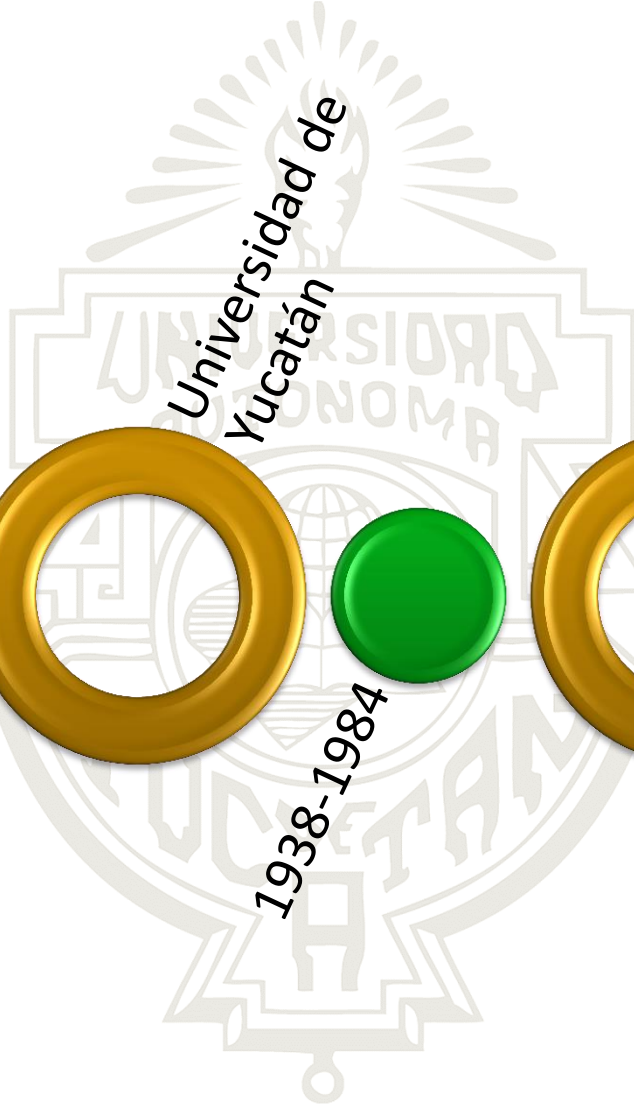
Universidad de
Yucatán

1938-1984



Universidad
Autónoma de
Yucatán

1984





Transformación en más de 90 años

1922

Cientos de Estudiantes

2015

Más de
20,000



UADY 2014

8

Procesos institucionales certificados en el Sistema de Gestión de la Calidad.

* 60 Áreas con procesos certificados.

* 250 Recursos humanos formados en el Diplomado en Sistemas de Gestión de la Calidad.

751 *PTC

* Profesores de Tiempo Completo

489 PTC
con Perfil *PRODEP

* Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

215 PTC
En el Sistema Nacional de Investigadores

94% PTC
con estudios de Posgrado

43% PTC
con estudios de Doctorado

78 Cuerpos Académicos (CA)
26 CA Consolidados
28 CA en Consolidación
24 CA en Formación

4,873 BECAS

otorgadas a estudiantes



Ciclo escolar 2013-2014

23,725

Matrícula global

16,470

Población total de Educación Superior

14,711

Licenciatura

1,759

Posgrado

7,255

Población total de bachillerato

7,118

Estudiantes en Escuelas Preparatorias Incorporadas

45

Programas Educativos de Licenciatura

59

Programas Educativos de Posgrado

29

Especializaciones

23

Maestrías

7

Doctorados



38

Programas Educativos de licenciatura de buena calidad

27

Programas Educativos de posgrado en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)





PROBLEMÁTICA



Alumnos - Expedientes

- Como resultado del proceso de selección ingresan a la universidad
 - *Más de 6,000 alumnos de nuevo ingreso*
- Los cuales se suman a los agregan a los
 - *Mas de 20,000 alumnos en matrícula activa*
- Generando igual número de expedientes, a los que se le van añadiendo documentos durante su trayecto escolar.



Retos Logísticos y Administrativos

- 30,000+ Expedientes vivos y activos por año escolar
- Miles de documentos generados diariamente
- Movimiento y control de los expedientes
 - *Requiere de una administración, logística y recursos propios*
- Gestión independiente entre facultades
 - *Diferencias de criterios sobre los expedientes*



Almacenamiento de los Expedientes

- Generación, Clasificación de documentos internos y Recepción de documentos externos y su almacenamiento físico
- Espacio físico de almacenamiento en constante crecimiento y no centralizado
- Expedientes vulnerables a las variaciones de temperatura, polvo, humedad, plagas, insectos, entre otros.



Consulta entre dependencias

- Se requiere tener acceso al expediente de estos alumnos.***
- Esta consulta se realiza manualmente en el archivo de la dependencia.***

Ocasionando

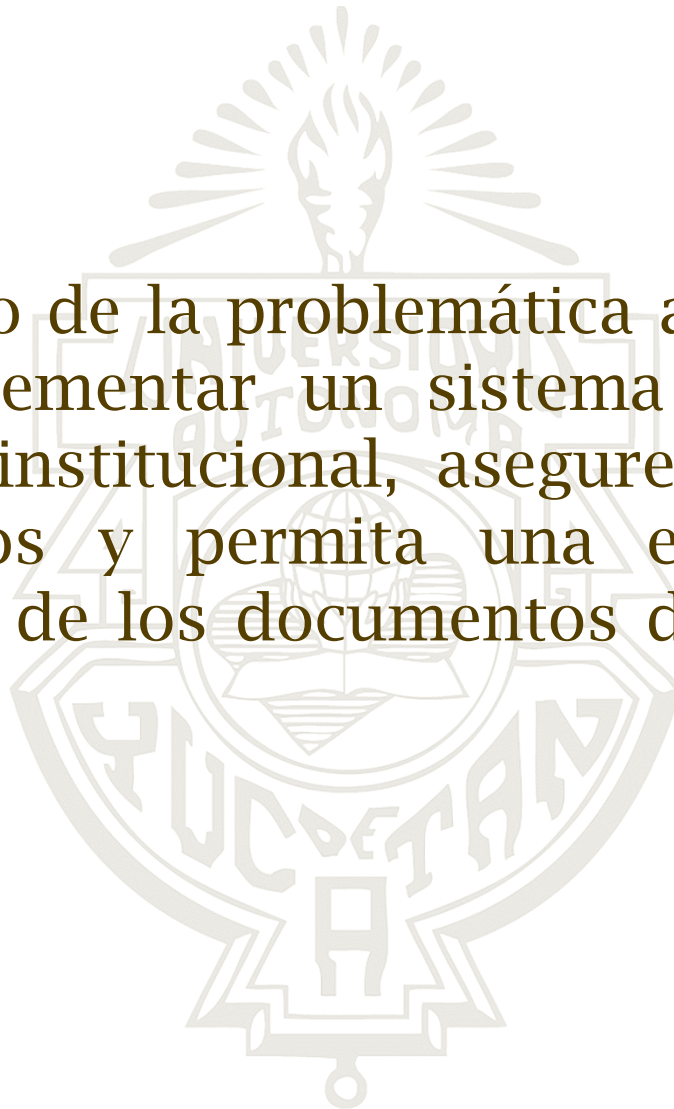
- Expedientes expuestos al manejo físico.***
- Propensos a extravíos, pérdidas y deterioro.***
- Solo puede ser consultado por una entidad a la vez.***



JUSTIFICACIÓN



- Como resultado de la problemática antes expuesta, es necesario implementar un sistema que aumente la productividad institucional, asegure la integridad de los documentos y permita una eficiente y eficaz administración de los documentos de los alumnos de la Universidad.





PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN (TIEMPO Y ACTIVIDADES)



Implementación Inicial de OnBase en la UADY

- En la Universidad se decidió desde 2007 digitalizar muchos de sus documentos más importantes, para salvaguardarlos y administrarlos más eficientemente. Desde entonces se capacitó personal que se ha vuelto experto en los últimos 7 años.
- En esta implementación inicial se digitalizó el archivo histórico de la Universidad, y conforme se genera la información esta se va ingresando en el sistema OnBase.



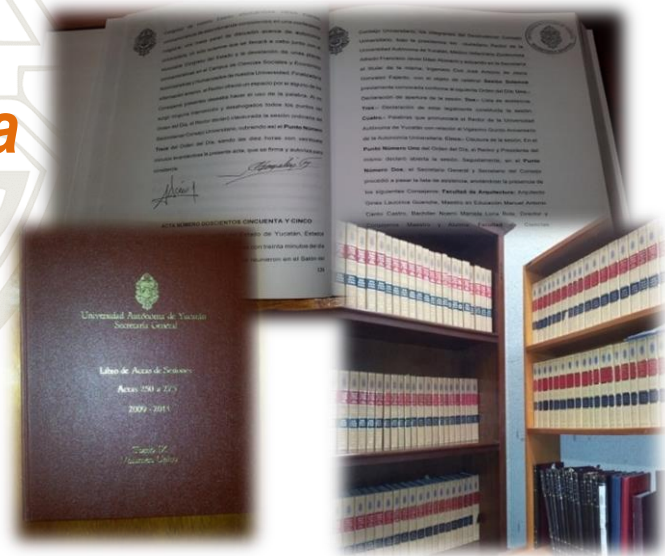
- Como resultado de esta implementación inicial se han alcanzado al 2014 las siguientes metas:

- ***Oficina de Consejo Universitario***

- **Resguardo de Actas del Instituto Literario del Estado**
 - 1911 a 1920
- **Resguardo de Actas y Apéndices del Consejo Universitario**
 - De 1922 hasta la fecha

- ***Comisión de Evaluación Académica***

- **Expedientes de los Profesores de las Escuelas y Facultades**
 - De los procesos de 2005-2010

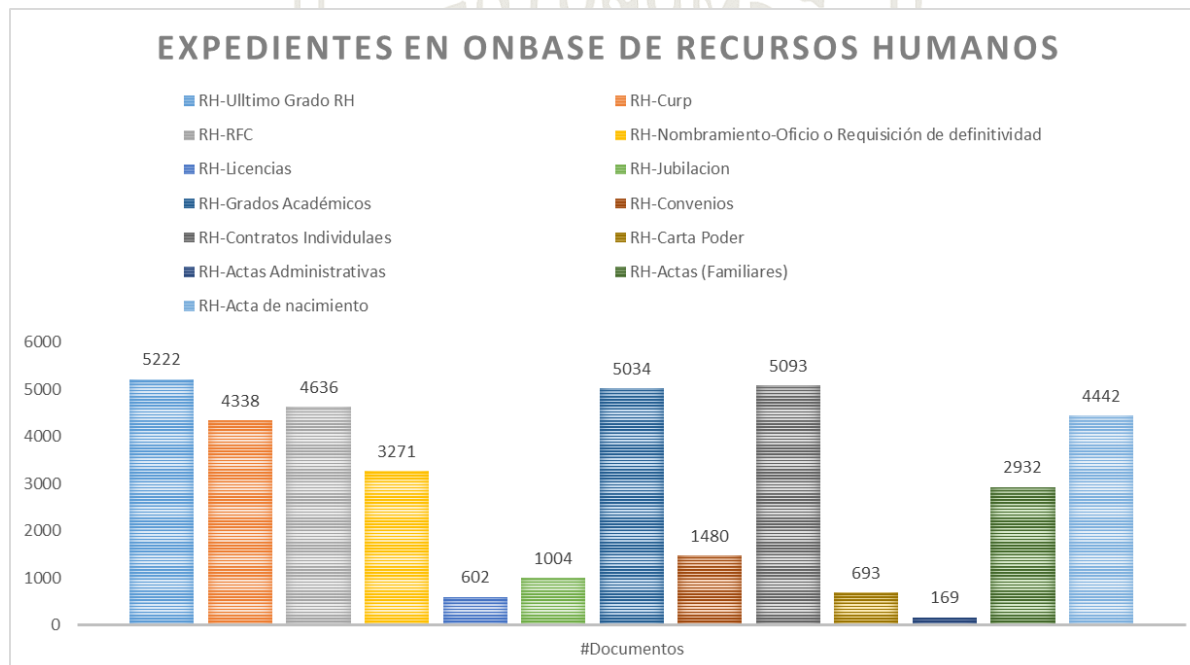




Implementación Inicial de OnBase en la UADY

– Recursos Humanos 4200 expedientes

- Expedientes de los trabajadores activos de la UADY
- Expedientes de la Bolsa de Trabajo
- Expedientes de los trabajadores jubilados





– *Oficina de Revalidación de Estudios*

- **Expedientes de Oficios de Revalidación**

- Desde 1975 - 2014

- **Copias de Certificados de Bachillerato (Parciales y Completo)**

– *Programa Institucional de Servicio Social*

- **Expedientes de Estudiantes que realizan su Servicio Social**

- Carta de Asignación desde 1977

- Carta de Liberación desde 1974

- Certificado de Servicio Social desde 1966



– *Oficina de Titulación y Registro Profesional*

▪ **Legajos de los Títulos**

- Bachillerato de 1978 - 2008
- Licenciatura de 1888 hasta 2013
- Especialidad de 2000 hasta 2014
- Grados de Maestría de 1987 hasta 2007
- Grados de Doctorado 1998 hasta 2007

▪ **Expedientes de los Títulos de Licenciatura y Posgrado emitidos desde 1980 hasta 2014**

▪ **Registros de Planes de Estudio ante la Dirección General de Profesiones**

▪ **Planes de Estudio 2013 -2014**

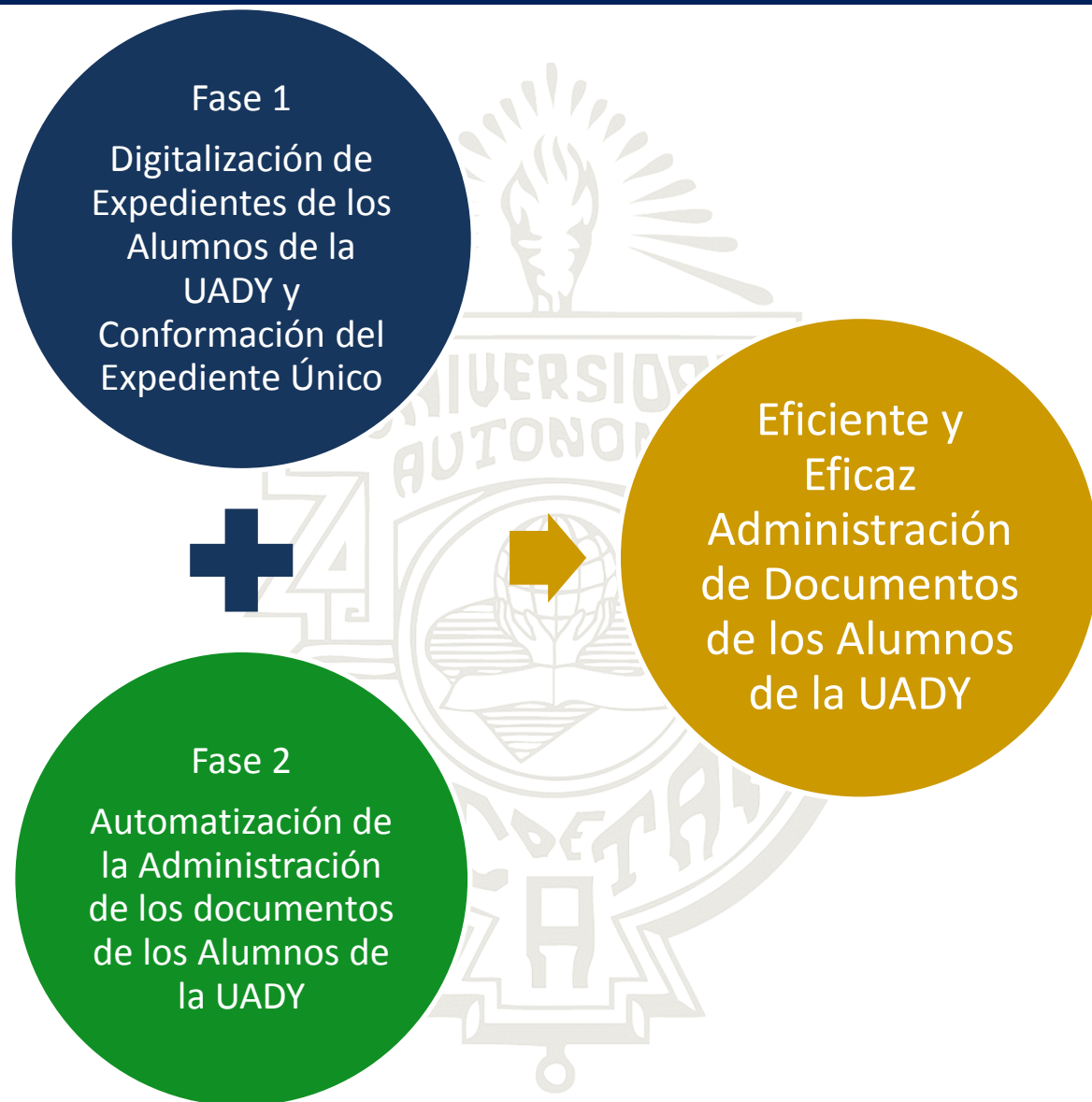


Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase

- Desde Agosto de 2012 inicio el proyecto para expandir el uso de esta tecnología hacia la administración de los expedientes de los alumnos de nivel superior y medio superior.
- Como resultado se definió el proyecto para la implementación del Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase



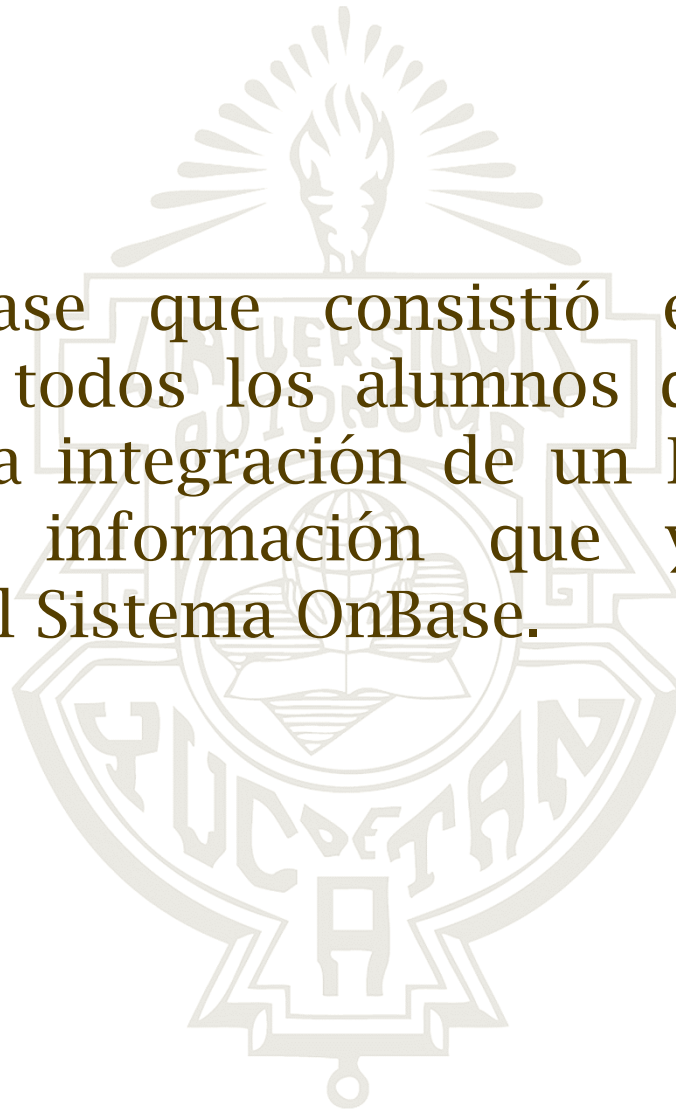
Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase





Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase

- La primera fase que consistió en Digitalizar el expediente de todos los alumnos de la Universidad para realizar la integración de un Expediente Único, incluyendo la información que ya se encuentra disponible en el Sistema OnBase.





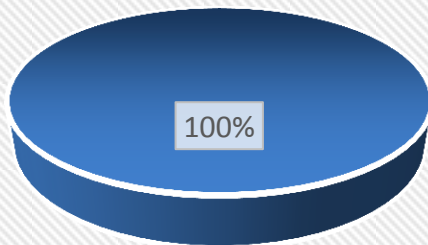
Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase

- Esta se dividió en etapas debido a la cantidad de expedientes de alumnos que se han generado desde la fundación de cada DES, esta carga de trabajo no puede ser realizada al mismo tiempo; las etapas definidas son:
 1. *Digitalización de los documentos de alumnos de nuevo ingreso curso escolar 2012-2013.*
 2. *Digitalización de los documentos de alumnos con matrícula activa.*
 3. *Digitalización de los documentos de alumnos de nuevo ingreso curso escolar 2013-2014.*
 4. *Digitalización del expediente histórico de las dependencias.*
 5. *Proceso de Operación en las DES.*



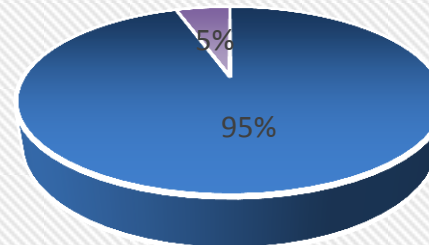
Inversión Inicial

Licencias Concurrentes del Sistema OnBase



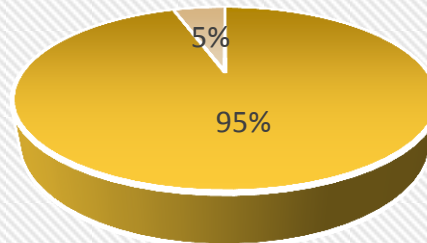
- Dependencias que Adquirieron Licencias

Licencias de Digitalización



- Dependencias que Adquirieron Licencias

Porcentaje de DES con Escáner

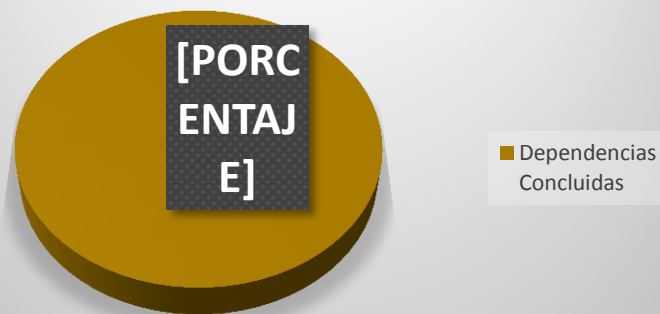


- Dependencias que Adquirieron Equipos Escáner

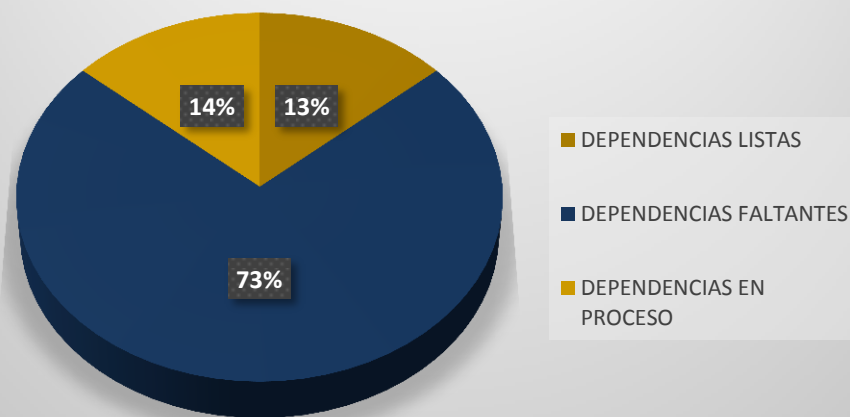


Estado de las etapas a diciembre de 2014

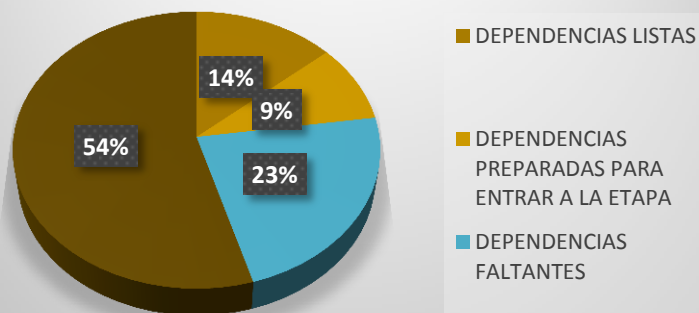
Porcentaje de Avances Nuevo Ingreso 2012-2014



Porcentaje de Avances Archivo Histórico



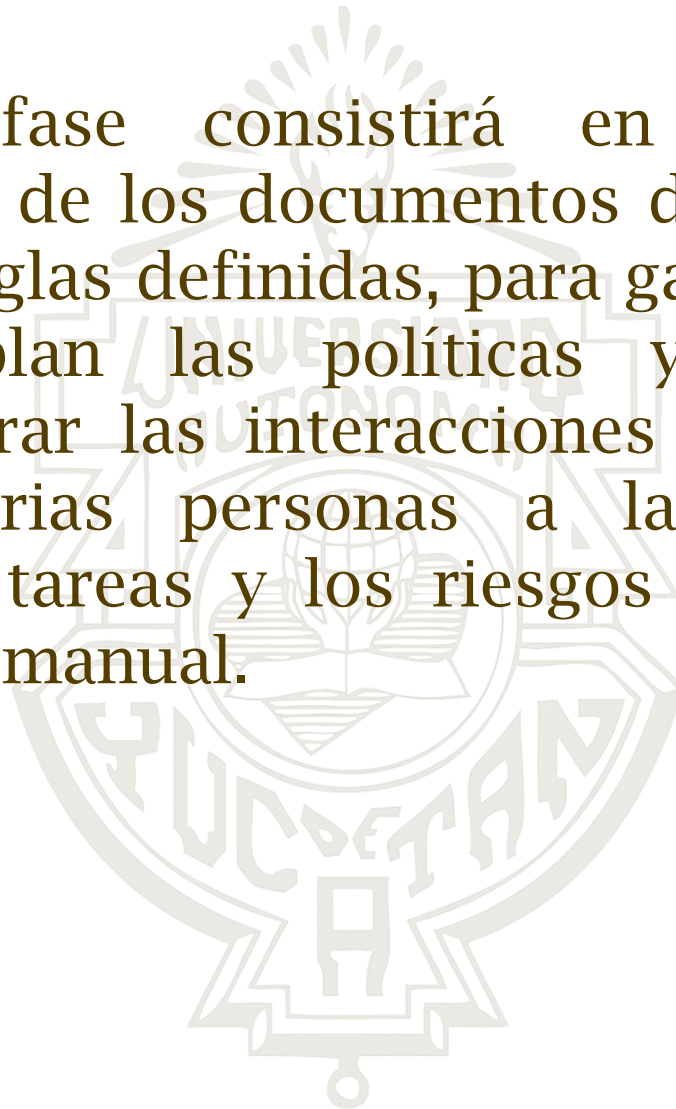
Porcentaje de Avances Alumnos Matrícula Activa





Sistema Institucional de Documentación Electrónica y Archivos Virtuales “Universidad sin papel”- OnBase

- La segunda fase consistirá en automatizar la administración de los documentos de los alumnos de acuerdo con reglas definidas, para garantizar y validar que se cumplan las políticas y procedimientos internos, mejorar las interacciones que requieren el acceso de varias personas a la documentación, minimizar las tareas y los riesgos asociados con el procesamiento manual.





PROYECTOS EN PROCESO



- Sistema de Informes y Gestión de los Académicos (SIGA)
 - *Este Sistema se encuentra en proceso de maduración. Se concibió para apoyar a los académicos en la elaboración en un solo paso su Informe Anual de Actividades y gestionar su ingreso al Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.*
 - *Permite adjuntar las evidencias de su producción o constancias de su actividad académica a través de archivos electrónicos.*
 - *El sistema fue diseñado en concordancia con los tabuladores académicos institucionales, pero funciona de manera transparente para el usuario.*
 - *Mediante este sistema se logrará reunir en una sola base de datos la producción académica institucional y facilitará las revisiones de los cuerpos colegiados de la Universidad:*



SIGA

Resultados 2013

Total de documentos ingresados

50,854

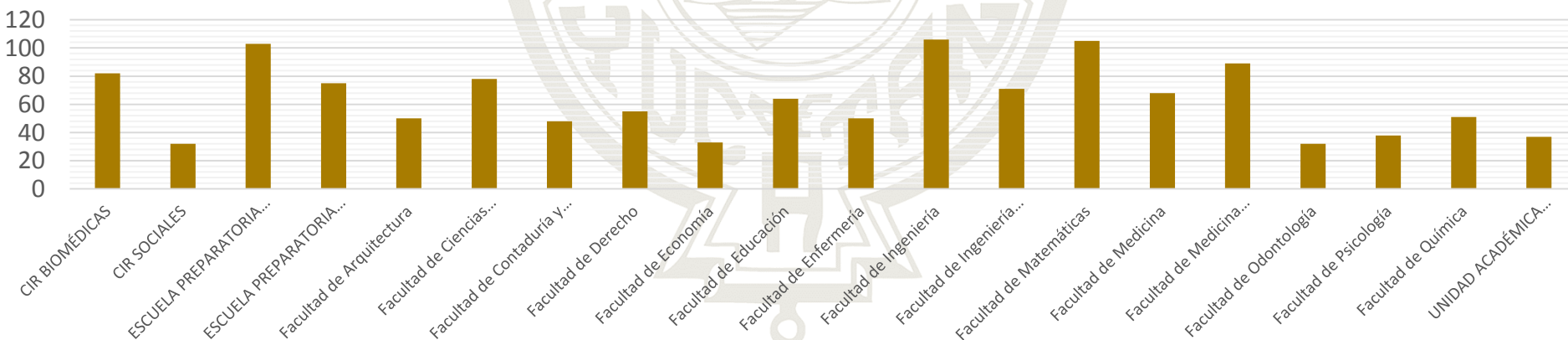
Total de productos ingresados

39,091

Participación de 1267 Docentes

373 Participan en Becas

■ Total



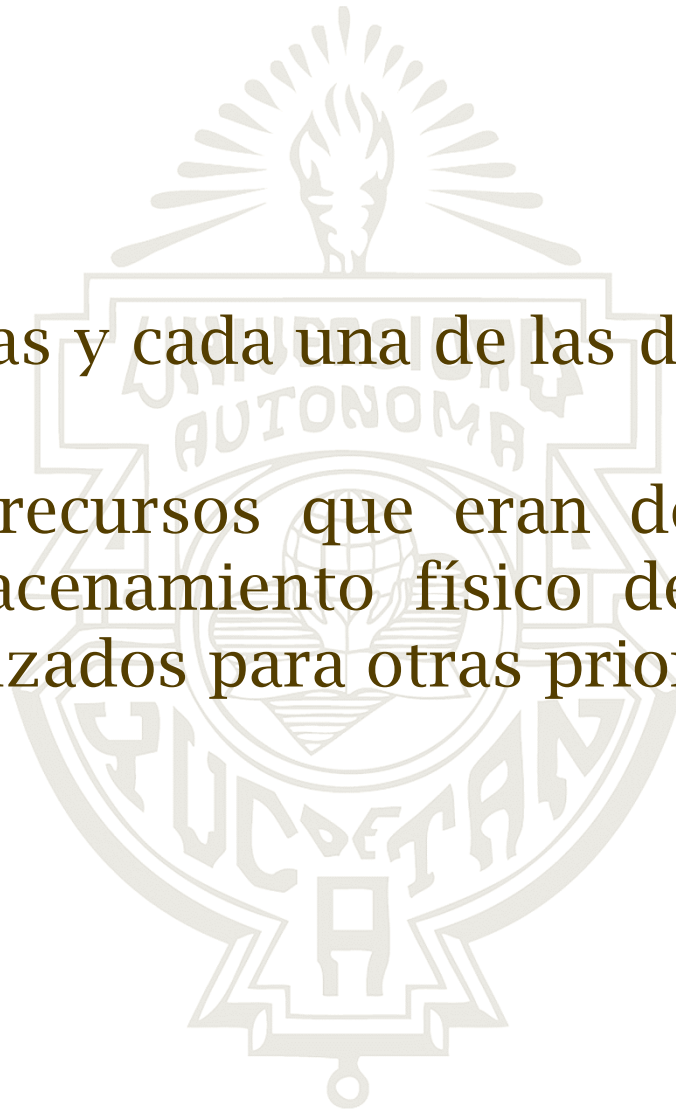


BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN



Beneficios

- Beneficia a todas y cada una de las dependencias de la Universidad.
- Liberación de recursos que eran destinados para el manejo y almacenamiento físico de los expedientes podrán ser utilizados para otras prioridades.





Impacto en la UADY

Mayor Productividad

- Disminución de tiempo en la búsqueda de información, ya que podrán consultar información faltante en segundos
- Disminución en los problemas de cumplimiento. (forma de reporte 911 de la SEP, auditorías)

Disminución de Costos

- Costos de Almacenamiento Físico
- Manejo de documentación
- Reposición en caso de pérdida por la dependencia
- Ahorro de papel
- Y algunos otros

Seguridad de la Información

- Información segura y veraz en un mismo lugar
- Copias de seguridad que permiten siempre disponibilidad de información
- Un lugar para administrar los requisitos de salvaguarda de documentos



- Medidas para la reducción del tiempo en la entrega de los tramites que se realizan en la Oficina de Titulación y Registro Profesional.

– *Reducción de días hábiles.*

Fecha Examen a Fecha que llega la Cédula a OTYRP		Fecha Examen a Fecha que llega la Cédula a OTYRP	
Mayor	177 días hábiles	Mayor	110 días hábiles
menor	50 días hábiles	menor	40 días hábiles
Antes de OnBase		Utilizando OnBase	



FUTUROS PROYECTOS



- Desarrollar la gestión virtual y en línea de información y documentos institucionales
 - *Es un proyecto para toda la administración central. Se propone el uso de la firma electrónica para muchos documentos para lograr en lo general, la disminución en el uso de papel y el ahorro de tiempos y movimientos.*

