



ARCHIVO

Ambato, 26 de enero de 2016
FICM-ARCHIVO-001-2016

Ingeniero
Francisco Pazmiño
DECANO
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y MECÁNICA
Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, para su conocimiento adjunto a la presente sírvase encontrar el informe y los procesos mediante diagramas de flujo que contienen entrada, procedimiento y salida de los trámites prioritarios que llevan las Secretarías de la Facultad en cuanto a las certificaciones de los estudiantes.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Ing. Mg. Andrea Mariño R.
ANALISTA DE DOCUMENTACIÓN ARCHIVO



Adj. lo indicado

AM

Por favor,
- Distribuir a cada uno de los de procedimientos de la FICM para su explicación.
- Publicar en la Web y programa de la FICM
- Archivos
- **Deceus**
29. Enero - 16



INFORME

Los Diagrama de Flujo *"son una representación gráfica mediante la cual se representan las distintas operaciones de que se compone un procedimiento o parte de él, estableciendo su secuencia cronológica"*.

Los Diagramas de Flujo son herramienta de gran utilidad para la Facultad, debido a que su uso contribuye al desarrollo de una mejor gestión institucional; se puede identificar la participación de los responsables de la ejecución de los procedimientos que se encuentran debidamente interrelacionados y que constituyen un proceso, eliminar los famosos cuellos de botella o posibles duplicidades que se presentan durante el desarrollo de las actividades, así como las responsabilidades y los puntos de decisión.

Facilitan a los funcionarios el análisis de los procedimientos, mostrando gráficamente quién realiza cierta actividad y a quién van dirigidos; cabe mencionar que sirven como herramienta para capacitar a los nuevos funcionarios de la Facultad, y de apoyo cuando el titular responsable del procedimiento se ausenta, de manera que otra persona pueda reemplazarlo.

La aplicación del diagrama de flujo es una actividad que agrega valor, pues el proceso que representa está disponible para ser analizado, no sólo por quienes lo llevan a cabo, sino también por todas las partes interesadas que aportarán nuevas ideas para cambiarlo y mejorarlo.

Con estos antecedentes y base al **INSTRUCTIVO PARA REALIZAR CAMBIOS DE CARRERA, REINGRESO, ANULACIÓN DE MATRÍCULAS, TERCERA MATRÍCULAS** aprobado según Resolución 2341 –CU-P-2015 en el Art. 3 Procedimientos, Art. 4 Homologación y Convalidación, Art. 5 Procedimientos sobre los cambios de Carrera en la Universidad Técnica de Ambato Art.6 Procedimientos para cambios de Universidad Art. 7 Reingresos Art. 9 Otorgamiento de Tercera Matricula en la partes pertinentes; con la dirección del Sr. Subdecano se procedió en ciertos trámites prioritarios de los estudiantes a mejorar los procesos, su secuencia y tiempos

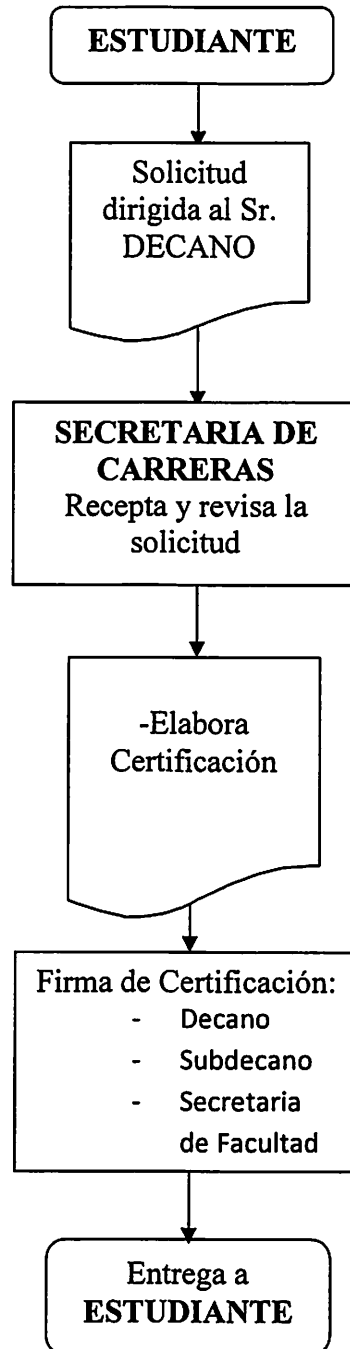


ARCHIVO

de entrega utilizando los diagramas de flujo que contienen entrada, proceso y salida de dichas tareas que llevan las diferentes Secretarías de la Facultad en cuanto a las certificaciones de los estudiantes, a su vez se modificó en las convalidaciones de Carrera como de Universidad , Reingresos y Terceras matrículas la entrada de los documentos sean directamente en el Subdecanato para optimizar el tiempo de salida de los mismos previo a su autorización; y así mejorar el servicio que se brinda a los estudiantes.



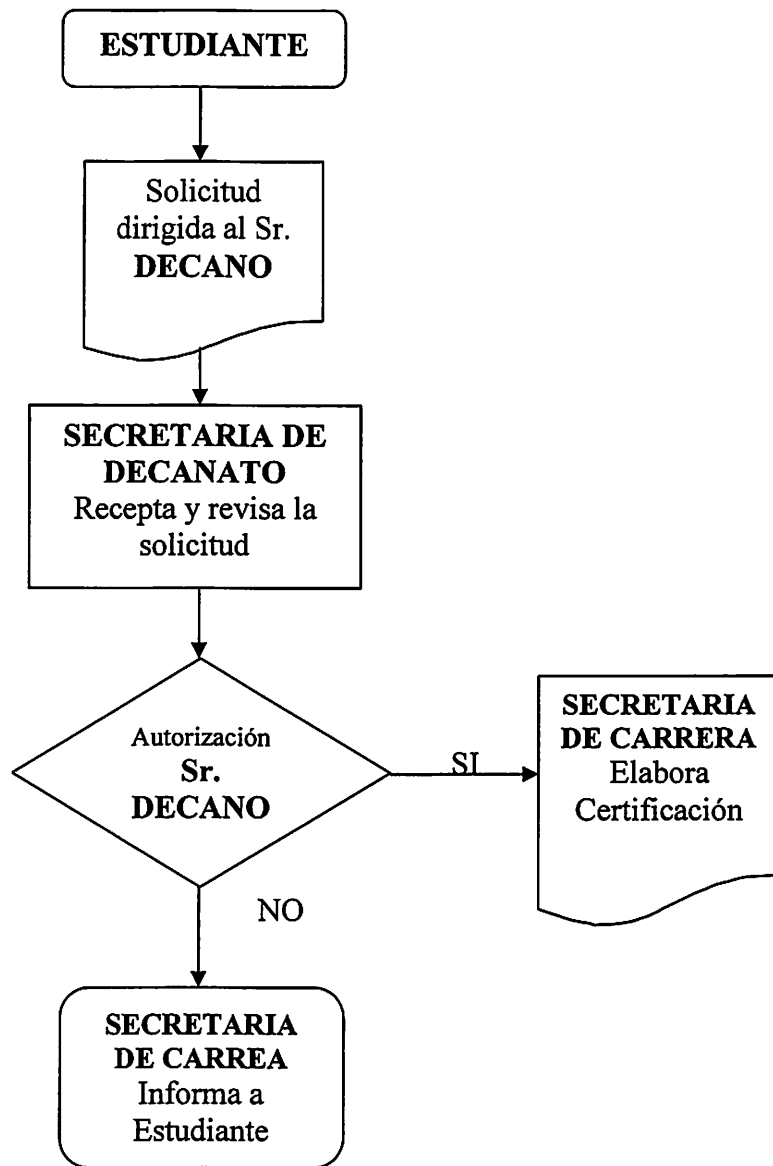
PROCESO PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Entrega del trámite 24 horas



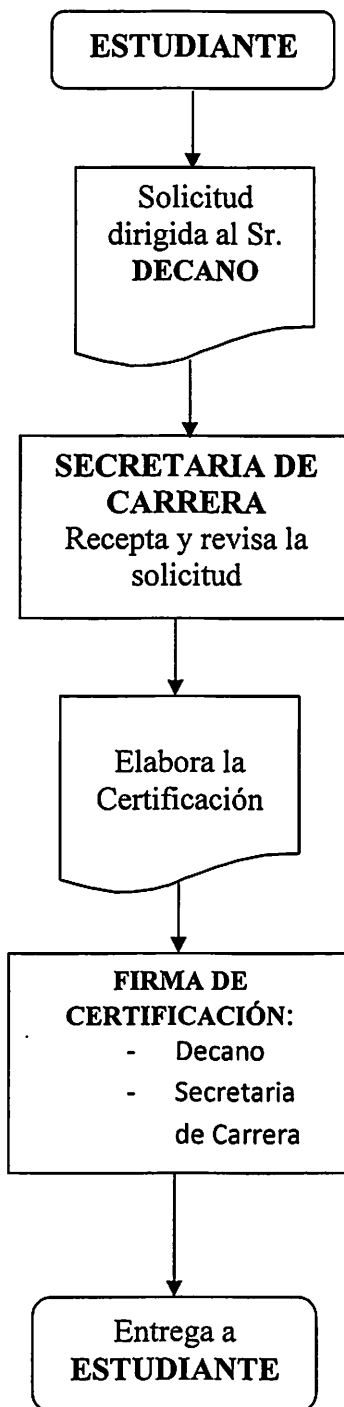
PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE EXÁMENES ATRASADOS



Entrega del trámite 24 horas



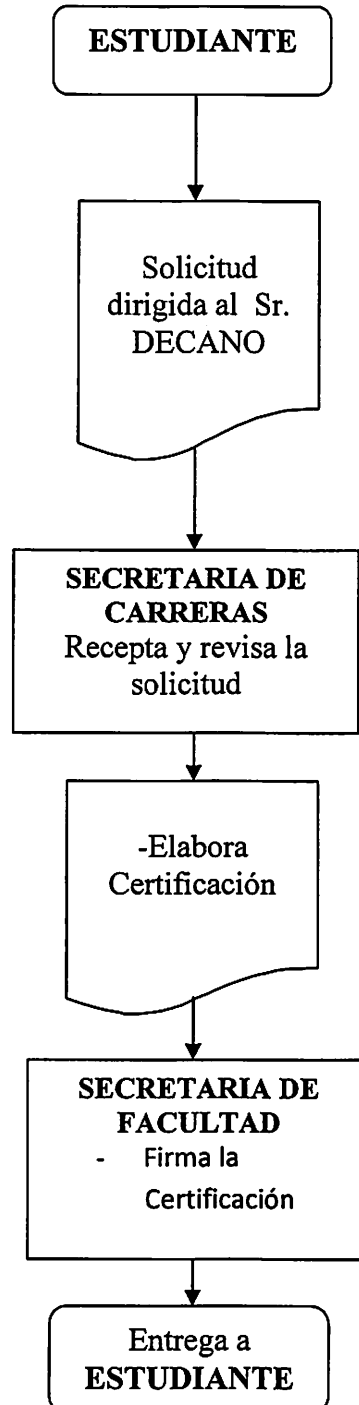
PROCESO PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN IECE



Entrega del trámite 24 horas



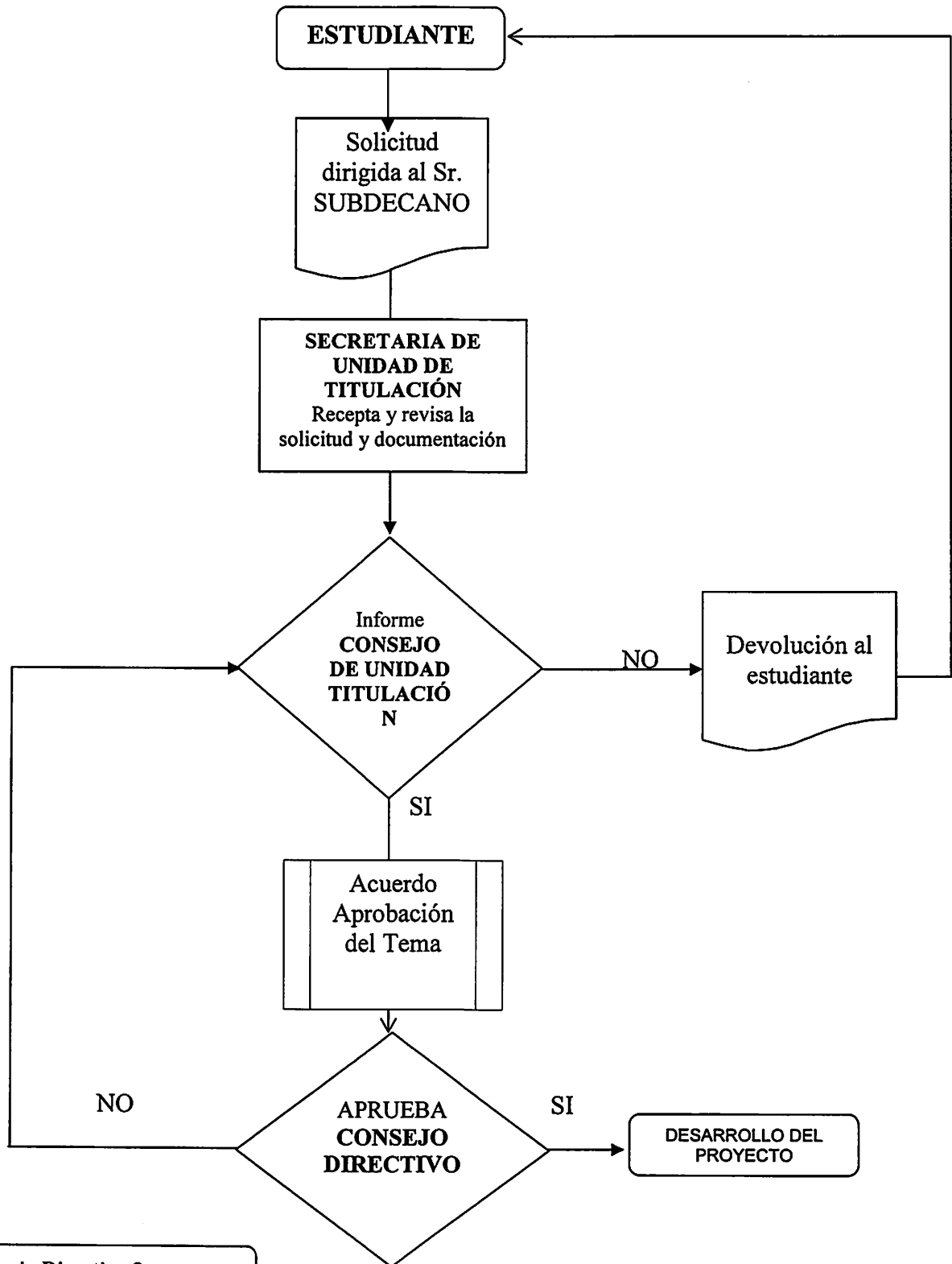
PROCESO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PASES DE NIVEL



Entrega del trámite 3 días.



PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TITULACIÓN



Entrega por Consejo Directivo 3 semanas



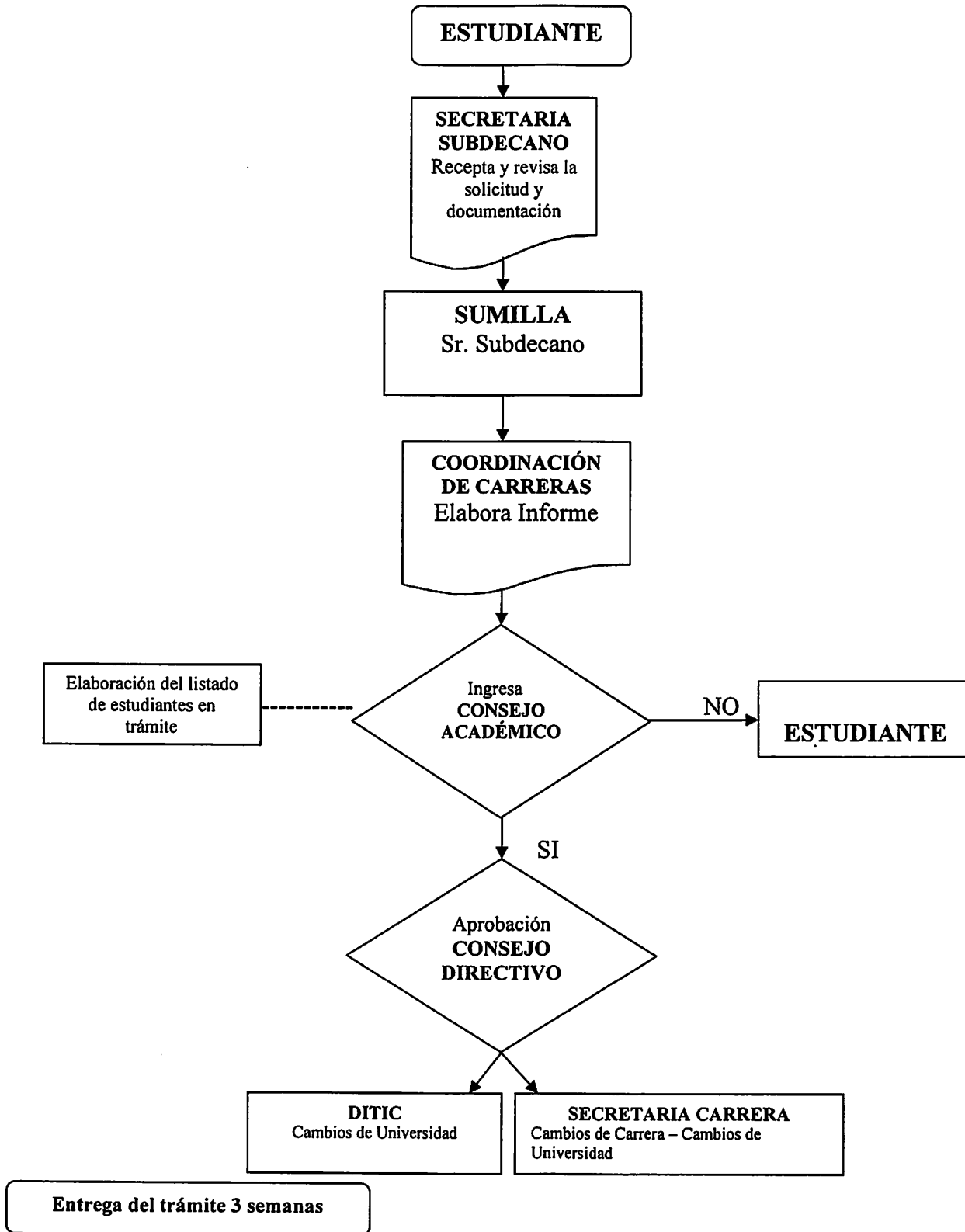
ARCHIVO

REQUISITOS

- ✓ Solicitud dirigida al Sr. Subdecano como Presidente de U. Titulación
- ✓ Solicitud de prórroga en caso de ser necesario
- ✓ Certificado de haber culminado la Malla Curricular; o de estar cursando décimo.
- ✓ Certificado de haber terminado prácticas, inglés, idiomas y educación física.
- ✓ En caso que el proyecto sea técnico la carta de compromiso.
- ✓ Un original (CD) y tres copias del proyecto.



**PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES:
DE CAMBIOS DE CARRERAS – CAMBIOS DE UNIVERSIDAD**





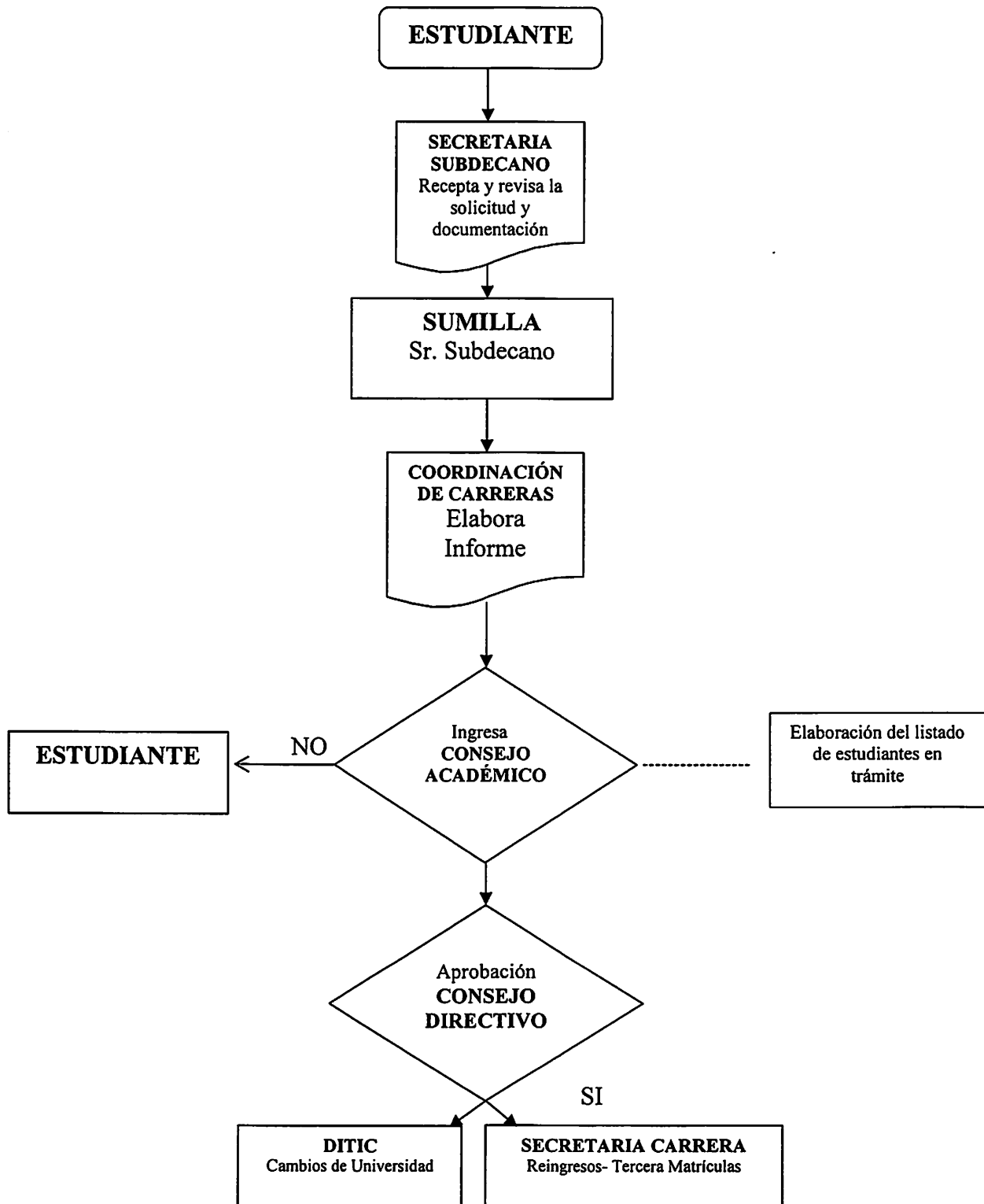
ARCHIVO

REQUISITOS

- ✓ Solicitud dirigida al Sr. Subdecano con derecho de todo trámite universitario. 45 días previos al inicio del período de matrículas.
- ✓ Matrículas y promociones de la Universidad de origen debidamente certificadas.
- ✓ Certificado de no tener Impedimento Académico
- ✓ Malla curricular de la carrera de donde proviene debidamente certificadas.
- ✓ Pensum de estudios IMPRESOS y en CD en ARCHIVO PDF. (Programas Académicos) debidamente certificadas.
- ✓ Certificado de haber aprobado el examen del SISTEMA NACIONAL DE NIVELACION Y ADMISION (SNNA) o Aptitud Académica, con el porcentaje mínimo correspondiente al período de ingreso.
- ✓ Certificado del día, mes y año de ingreso de la universidad de donde proviene.
- ✓ Tres copias a color del Título de Bachiller certificado por la Secretaria del Colegio.
- ✓ Copia de cédula y papeleta de votación a colores.
- ✓ Dos fotos tamaño carnet.
- ✓ Carpeta color beige Ingeniería Civil o Carpeta color tomate Ingeniería Mecánica.



**PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES:
REINGRESOS – TERCERAS MATRICULAS**





REQUISITOS

- ✓ Solicitud dirigida al Sr. Subdecano con derecho de todo trámite universitario.
- ✓ Certificado médico de enfermedad catastrófica o capacidad no compatible con la carrera de ser el caso.
- ✓ Justificativo de ser el caso fortuito Resolución 472-CU-P-2014



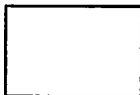
SIMBOLOGÍA DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO



INCIO O FINAL DEL DIAGRAMA



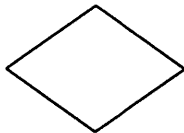
DOCUMENTADO



ACTIVIDAD



PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO



ANALISIS DE SITUACIÓN Y TOMA DE DECISIÓN



SECUENCIA