

LOGÍSTICA

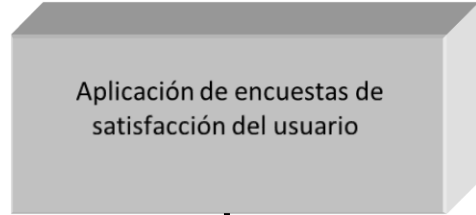
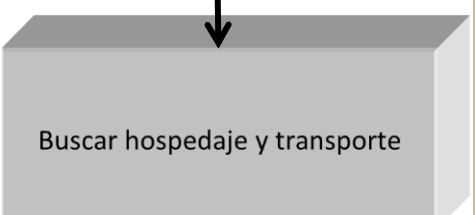
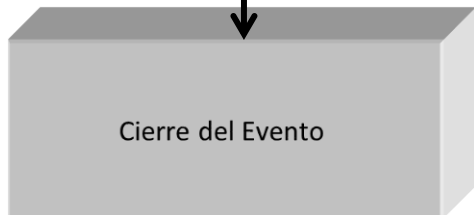
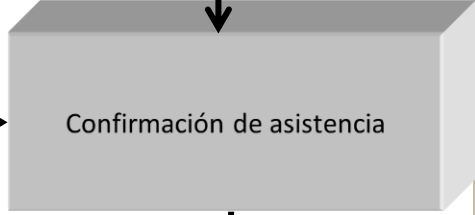
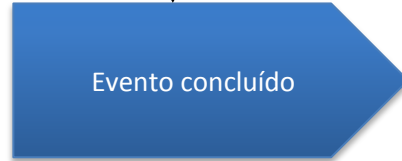

No	INICIO	CURSOS/DIPLOMADOS	EVENTOS ESPECIALES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	REGISTRO
----	--------	-------------------	--------------------	-------------	-----------	----------

0						
1				Como resultado de acciones de promoción, existen interesados en los servicios y productos del Sistema de Universidad Virtual. Se tienen dos grandes categorías: Cursos ó Diplomados y Eventos Especiales.		
2				Eventos Especiales: Se establece nombre del evento, número de asistentes, actividades a realizar y necesidades de mobiliario e infraestructura.		
3				Cursos-Diplomados: Se genera una lista de participantes, se envía por medio disponible al monitor del curso en línea. Se genera lista de asistencia para programas presenciales. Eventos Especiales: Se valoran las posibles sedes en función de las necesidades generales, se integran cotizaciones al expediente del evento.	Cursos-Diplomados: Lista de Control de Asistencia-Debe Lucy	Eventos Especiales: Expediente del Evento-Debe Miriam
5				Curso-Diplomado: Los cursos y diplomados pueden ser en modalidad virtual o presencial. Curso-Diplomado: Se le solicita a desarrollo tecnológico a través de forma establecido y por medio electrónico el acceso al curso, códigos de ingreso para asesores y participantes. Eventos Especiales: Si se trata de lugares públicos se tramitará el permiso con las autoridades correspondientes, a través del medio disponible. En caso de espacio privado, se realiza la contratación.		Cursos-Diplomados: Correo Electrónico. Eventos Especiales: Oficio o Contrato.
6				Curso-Diplomado: Una vez que se tienen los códigos de acceso le son enviadas a los participantes y al asesor por medio de correo electrónico. Eventos Especiales: Se construye la imagen en conjunto con el responsable del evento.		Cursos-Diplomados: Correo Electrónico

LOGÍSTICA

No	INICIO	CURSOS/DIPLOMADOS	EVENTOS ESPECIALES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	REGISTRO
		Se imprime registro de participantes , programa y carátula		Cursos-Diplomados: Se imprime el registro de participantes inscritos en plataforma, así como el programa del curso/ diplomado y la carátula y se integran al expediente.	Carátula de cursos y diplomados	Cursos-Diplomados: Programa de Expediente del Programa
7		Monitoreo del Curso en Línea 2	Búsqueda y Contratación de Proveedores Externos	Cursos-Diplomados: Se asegura la calidad del programa en línea a través de acciones de monitoreo durante todo el programa. Eventos Especiales: Se prosigue a buscar a los posibles proveedores, lo cual incluye solicitar cotizaciones y revisar propuestas. Los medios de contacto son telefónico, vía correo electrónico o en persona.		Eventos Especiales: Correo Electrónico
8		Solicitar aula y servicio de refrigerio	Estimación de necesidades gráficas, tecnológicas y servicios generales	Cursos-Diplomados: Se solicita aula, servicio de refrigerio. Eventos Especiales: Se analizan las necesidades de materiales impresos, equipo de cómputo, de habilitación de instalaciones y demás servicios.		Eventos Especiales: Correo Electrónico, Registro de Necesidades Técnicas, Miriam lo está pensando.
9		Reproducción del material	3 Solicitudes a proveedores internos	Curso- Diplomado: Si el asesor lo requiere, se reproducen materiales impresos. Eventos Especiales: Se hacen solicitudes a los diversos proveedores internos involucrados, utilizando medio disponible, generalmente correo electrónico.		Cursos-Diplomados y Eventos Especiales: Correo Electrónico
		Seguimiento del Curso	Envío de paquetes promocionales	Curso-Diplomado: El programa transcurre en las fechas señaladas, se continua cubriendo las necesidades del mismo, según apliquen a cada caso. Eventos Especiales: Se envían paquetes promocionales a los diferentes invitados y participantes.		
10	2	Recuperar el reporte de calificaciones	Contactar y confirmar invitados especiales	Curso-Diplomado: Al acercarse el termino del programa se recuperan los reportes de calificaciones, en el caso de curso en línea de la plataforma, se integra al expediente. Eventos Especiales: Se contacta y confirma a los invitados especiales.		Cursos-Diplomados: Expediente. Eventos Especiales: Correo Electrónico
11		Solicitar constancias	¿Viáticos?	Cursos-Diplomados: De acuerdo a los listados de calificaciones se solicitan las constancias al proveedor interno responsable. Eventos Especiales: Una vez confirmados los invitados especiales, se acuerda quién será el responsable de cubrir los gastos del viaje.	Cursos-diplomados:Correo electrónico	

SI

LOGÍSTICA						
No	INICIO	CURSOS/DIPLOMADOS	EVENTOS ESPECIALES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	REGISTRO
12		 <p>Aplicación de encuestas de satisfacción del usuario</p>	 <p>Buscar hospedaje y transporte</p>	<p>Curso-Diplomado: Se aplica encuesta de satisfacción de los participantes, por medio disponible y se archiva en expediente. Eventos Especiales: En caso de que la institución cubra los gastos, se prosigue a buscar lugar de hospedaje y medio de transporte.</p>	<p>Cursos-Diplomados: Evaluación de Cursos y Evaluación de Curso en Línea</p>	<p>Registro que me debe Lili</p>
13		 <p>Cierre del Evento</p>	 <p>Confirmación de asistencia</p>	<p>Cursos-Diplomados: Una vez que se evalúa el programa, se prosigue al cierre del mismo, en caso de Diplomado Presencial se hace clausura formal. Se entrega la constancia de forma personal o por medio disponible, queda evidencia en expediente. Eventos Especiales: Se confirma la asistencia de participantes al evento.</p>	<p>Cursos-Diplomados: Recibo de Constancia</p>	<p>Cursos-Diplomados: Expediente</p>
14		 <p>Evento concluido</p>	 <p>Inicia Evento</p>			