

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 1 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

**INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE
SECCIONES EN BI**

**INSTRUCTIVO PARA EL
ARMADO Y SEGUIMIENTO
DE SECCIONES EN BI**

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 2 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

Introducción:

Este instructivo está dirigido a las Coordinaciones Académicas quienes se encargan de realizar el proceso de armado y seguimiento de secciones en el BI de Universidad ICEL.

Las herramientas de validación de secciones que se encuentran dentro del BI son dos:

- Validador de armado de secciones. Este, corresponde a la verificación de las secciones construidas para el ciclo académico que se planea de manera anticipada, por lo tanto, es un validador de carácter proyectivo y que anticipa posibles riesgos de asignación de grupos materia para los estudiantes, así como pagos a los docentes.
- Validador de seguimiento de secciones. Este, corresponde a la verificación de las secciones construidas en un ciclo vigente y muestra posibles cambios a la proyección original, por lo tanto, es un validador de carácter operativo y que muestra los errores en la asignación de grupos materia para los estudiantes, así como pagos a los docentes.

La correcta ejecución de este instructivo asegura la precisión y eficiencia en la gestión de las secciones académicas cargadas en sistema.

A continuación, encontrarás instrucciones detalladas para utilizar esta herramienta de manera efectiva y asegurar que todas las secciones estén debidamente armadas y con el seguimiento correspondiente.

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 3 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

I. Validator de armado de secciones

Nota: Verificar que aparezca el periodo escolar proyectado antes de realizar la validación.

Ingreso:

Acceder al **validator de armado de secciones** para corroborar y verificar que todos los datos ingresados en Power Campus, correspondientes a las secciones del ciclo escolar por arrancar, se hayan capturado de manera correcta.

 sirep.ui-soporte.xyz/app/

1. La liga para acceder a la plataforma es <https://sirep.ui-soporte.xyz/>.

2. Ingresar usuario y contraseña. Dar clic en el botón de Ingresar.



The image shows the ICEL BI login interface. At the top, the ICEL BI logo is displayed. Below it, the text "Ingrrese sus datos de acceso" is centered. There are two input fields: "Usuario" and "Ingrese contraseña", both outlined in red. To the right of these fields is a blue rectangular button with a key icon and the text "INGRESAR".

3. Una vez abierta la sesión, se muestra la pantalla de inicio.



4. Acceder dentro del menú “Académicos” en el submenú “Armado de Secciones”.



5. Pantallas generales del armado de secciones. Se subdivide en 8 páginas, son:

- **Página 1.** Pantalla general de armado de secciones.
- **Página 2.** Relación de secciones a corregir por campus (errores en claves de Power Campus).
- **Página 3.** Secciones a corregir P/Nómina (errores por número de empleado).
- **Página 4.** Docentes con riesgo en pago de nómina.
- **Página 5.** Secciones sin docente.
- **Página 6.** Relación de secciones a corregir Check List (estatus de secciones correctas e incorrectas por campus).
- **Página 7.** Relación de secciones a corregir Check List (estatus de secciones correctas e incorrectas por responsable de cargar la sección).
- **Página 8.** Secciones a corregir por responsable (detallado).

2024-C3		SECCIONES A CORREGIR X CHECK LIST																ACCIÓN REQUERIDA									
SESIÓN	Secciones	% Secciones a corregir	Secciones a corregir	Err. # empleado	Err. Nómina	1. Año	2. Período	3. Sesión	4. ID Catalogo	5. Subtipo	6. Sec. Sencilla	7. Sect. Gen	8. Estatus	9. Fecha	10. Tip. Sec	11. Programa	12. Currículum	13. docente	14. horario	15. Campus	16.	17.	18.	19.	20.	21.	
ICELCOACAL	35	50.0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ICELCUAUTI	95	67.4 %	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELCUERNA	53	64.2 %	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ICELCATE	510	92.2 %	470	11	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	174	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELERMITA	132	86.2 %	112	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0
ICELLAVILL	674	46.1 %	311	5	44	0	0	0	33	0	9	0	0	58	0	2	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELLOMVER	1	100.0 %	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELONLINE	115	65.2 %	75	0	44	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0	44	9	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELTLALPA	304	71.1 %	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZARAGO	365	20.0 %	73	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZOROSA	126	4.0 %	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UMORO	337	59.3 %	200	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2,746	57.6 %	1,581	16	116	0	0	0	1	79	0	23	0	348	9	15	91	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 5 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

Con/sin horas. Seleccionar el tipo de sección a revisar. Con horas a pagar está asociado al pago docente y sin horas a pagar son secciones creadas para compactación pero que no implican un pago al docente.

Secciones. Es la cantidad total de grupos materia cargados, se pueden clasificar con o sin horas.

Secciones a corregir. Es la cantidad de secciones con error y que son sujetas de corrección, se pueden clasificar con o sin horas.

% Secciones a corregir. Es el porcentaje de las secciones con error que es sujeto de corrección.

Error Nómina. Es la cantidad de secciones que impactan el pago al docente. Este solo aplica cuando se selecciona con horas a pagar.

Fecha de actualización. Es la fecha en que se actualizó el registro de las secciones.

Año y ciclo escolar. Es el periodo académico cuatrimestral en el que se cargó la sección. Ejemplo: 2024-C3.

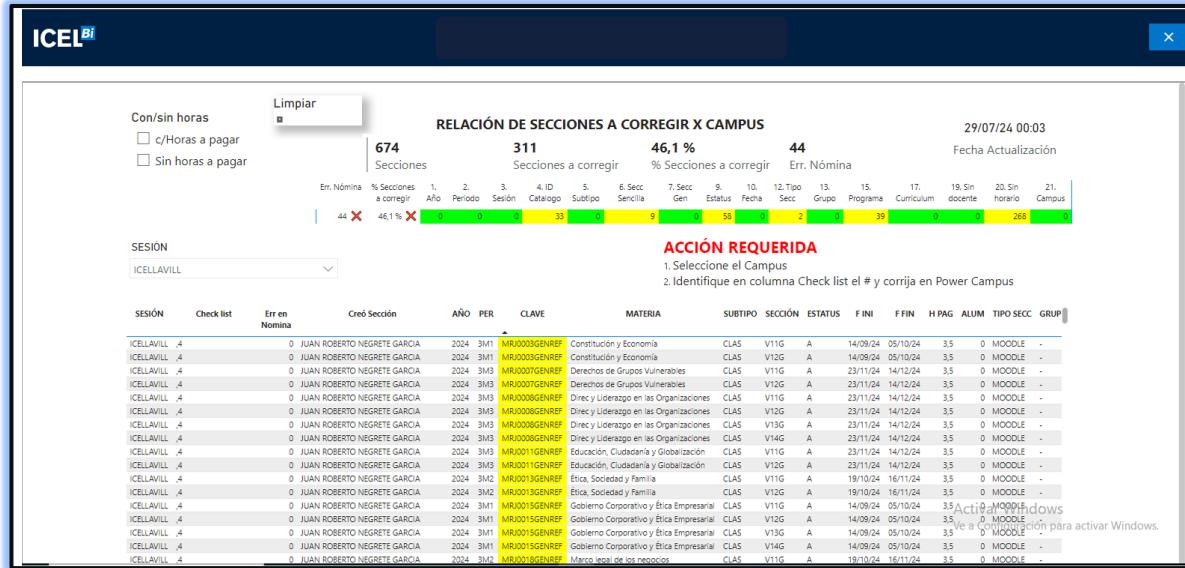
Acción Requerida. Es la descripción de las actividades por corregir.

SESIÓN	Secciones	% Secciones a corregir	Secciones a corregir	Err. # empleado	Err. Nómina	1. Año	2. Período	3. Sesión	4. ID Catalogo	5. Subtipo	6. Secc Sencilla	7. Secc Gen	9. Estatus	10. Fecha	12. Tipo Sec	15. Programa	17. Curriculum	19. Sin docente	20. Sin horario	21. Campus	Activar Windows			
																					Total	15	12	0
ICELCOACAL	263	0.3 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELCUAUTI	413	1.0 %	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0
ICELCUERNA	124	2.4 %	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ICELEGATE	239	0.9 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELERMITA	429	7.0 %	30	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ICELLAVILL	720	2.9 %	21	13	13	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELLOMVER	133	0.9 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELONLINE	151	0.9 %	15	3	4	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	8	0	0	0	0
ICELTLALPA	460	0.9 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZARAGO	324	0.8 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZOROSA	282	2.5 %	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0
UMQRO	393	2.3 %	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3.931	2.3 %	89	16	19	0	0	0	1	1	44	0	1	3	1	0	1	15	12	0				

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 6 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

Descripción de elemento a revisar	
1. Año académico	Refleja el año correspondiente a la operación vigente, ejemplo: si estamos en el año 2024, el año debe ser 2024.
2. Periodo	Corresponde al ciclo modular o cuatrimestral al que corresponde la sección (1er Cuatri. 2do Cuatri o 3er Cuatri) y para modulares es: (Ciclo 1: 1cuMod1 / 1cuMod2 1cuMod3) (Ciclo 2: 2cuMod1 / 2cuMod2 /2cuMod3) (Ciclo 3: 3cuMod1 / 3cuMod2 /3cuMod3).
3. Sesión	Corresponde al Campus donde se operará la sección, si es campus Ermita debe decir Ermita, recordar que el nombre se encuentra abreviado: ER= Ermita, CO=Cocacalco, CU= Cuautitlán, CV= Cuernavaca, EC= Ecatepec, VC= Villa, LV=Lomas Verdes, OL= Online, TL=Tlalpan, ZA=Zaragoza, ZR=Zona Rosa.
4. ID Catálogo	<p>Este campo se llena con la clave PwC que se obtuvo de los datos obtenidos del Plan de estudio. La clave inicia con UI y continua con los elementos de la modalidad, Ejemplo: UI= Universidad ICEL P= Escolarizada E= Mixta o Ejecutiva O= Online</p> <p>La clave de una materia escolarizada lleva estos prefijos y se completa con la clave de materia de la malla autorizada por SEP. Ejemplo de una clave por tipo de modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolarizada: UIPAEMSEN001 = a la materia Comunicación Oral Escrita modalidad Presencial • Mixta o ejecutiva: UIEAEMSEN001 = a la materia Comunicación Oral y Escrita Modalidad Ejecutiva • Online: UIOAEMSEN001= a la materia Comunicación Oral y Escrita modalidad ONLINE <p>La clave de una materia de maestría cuenta con los datos de acuerdo con plan de estudios. La clave comienza con UI de Universidad ICEL, continua con la letra M de Maestría y después con las iniciales de la maestría, por ejemplo:</p> <p>AF: Administración Financiera AN: Administración de Negocios DAF: Derecho Administrativo y Fiscal ED: Educación y Docencia.</p> <p>La clave tanto para En línea como mixta se le agregan dos letras O y E</p> <p>O: On Line J: Ejecutiva</p> <p>Por ejemplo, para una materia de Mixta de Administración Negocios sería: UIMAFMNJE001</p> <p>La misma materia, pero en On Line será la siguiente: UIMAFMNOE001</p> <p>Nota: para consultar plan de estudios revisa manual de elaboración de grupo materia paso 6.</p>
5. Subtipo	Este elemento siempre debe aparecer como Clase.
6. Sección Sencilla	<p>Para las secciones sencillas: está conformada por 4 caracteres. Los dos primeros corresponden al Campus, el tercero al grado de avance (1°, 2°, 3°, etc.) y el cuarto al número de grupo (1,2,3, etc.)</p> <p>Para clave de maestría de una sencilla sería conformada, Por ejemplo, para una materia de Mixta de Administración Negocios sería: UIMAFMNJE001</p> <p>La misma materia pero en On Line será la siguiente UIMAFMNOE001</p>
7. Sección genérica para compactación	<p>Para las secciones genéricas (compactación): está conformada por 4 caracteres. El primero corresponde al campus, el segundo al grado de avance (1°, 2°, 3°, etc.), el tercero al número de grupo (1,2,3, etc.) y el cuarto a la letra G (de genérica).</p> <p>En el caso de maestrías inicia con MR Maestría Reforma seguido de un consecutivo que anteriormente se asignó por ejemplo J0015 seguido de GENREF por ejemplo: MRJ0015GENREF de la materia a compactar Gobierno Corporativo y Ética Empresarial.</p>
9. Estatus Activo	<p>Todas las secciones sencillas o genéricas que estén en operación deben tener estatus activo.</p> <p>Secciones sencillas a compactar: deben estar con estatus pendiente.</p> <p>Secciones que se van a ANULAR o ELIMINAR: aquellas que tienen datos erróneos o no se van a abrir (no tienen estudiantes para ese curso) deben aparecer como anuladas.</p> <p>Para el caso de reportes de docentes SOLO se deben considerar las Secciones ACTIVAS, las pendientes y anuladas no llevan docente.</p>
10. Fecha de inicio y término	Deben corresponder a la fecha de inicio del cuatrimestre o módulo y fin o cierre del cuatrimestre o módulo.
12. Tipo de sección	Se pone Moodle.
15. Programa	Validar que la materia corresponde a al nivel, modalidad y duración del plan de estudios: Bachillerato, Licenciatura Presencial, Mixta (Ejecutiva) u Online (3 y 4 años), Maestría Mixta (Ejecutiva) u Online.
17. Currículum	Validar que la materia corresponde al plan de estudios correcto. <p>Sección Genérica: este campo queda en blanco ya que no está ligado a un currículum en particular.</p>
19. Docente	Validar que se asignó docente. Se verifica nombre correcto, ID de empleado etc.
20. Horario	Validar que se asignó horario conforme a la planeación de las sesiones de compactación acordadas entre los campus supervisada por Coordinación de Planeación Académica. Así como la disponibilidad que el docente entregó al campus previo a la asignación de materias.
21. Campus	Identificar que la información corresponda al campus.



Página 2/8...

Sesión. El campus que cargó la sección.

Check List. El número del error que se debe atender dentro del check list.

Err. En Nómina. Es el número de errores en nómina asociados a una sección.

Creó sección. La persona que realizó la sección.

Año. Año de realización de la sección.

Per. Periodo de la sección ejemplo: 3M1 (tercer periodo del módulo 1).

Clave. La clave Power Campus de la sección.

Materia. El nombre de la materia asignada al docente.

Subtipo. Clase.

Sección. Clave de la sección.

Estatus. A activo.

F. Ini. Fecha de inicio del periodo (modular o cuatrimestral).

F. Fin. Fecha del fin del periodo (modular o cuatrimestral).

H Pag. Horas a pagar al docente.

Alum. Número de alumnos que tiene la sección.

Tipo Sección. Es la asociación a E-Learning (Moodle).

Grupo. Grupo generación.

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

RELACIÓN DE SECCIONES A CORREGIR X CAMPUS

31/07/24 12:00

714 Secciones 326 Secciones a corregir 45 % Secciones a corregir 45 Err. Nómica

45 45.7 %

ACCIÓN REQUERIDA

1. Seleccione el Campus
2. Identifique en columna Check list el # y corrija en Power Campus

CLAVE	MATERIA	SUBTIPO	SECCIÓN	ESTATUS	FINI	FFIN	H PAG	ALUM	TIPO SECC	GRUPO	PROGRAMA	CURRICULUM	SIS	NUM EMPLEADO	NOMBRE DOCENTE
0001QDNRF	Constitución y Economía	CLAS	V110	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0010419K	OVANDO ENCISO, ORLANDO		
0001QDNRF	Constitución y Economía	CLAS	V120	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0009444K	ORTÍZ CONTRERAS, ABRAHAM OCTAVIO		
0070ENRNF	Derechos de Grupos Vulnerables	CLAS	V110	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0118182K	MAURICIO SOSA GOMEZ		
0070ENRNF	Derechos de Grupos Vulnerables	CLAS	V120	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0009444K	ORTÍZ CONTRERAS, ABRAHAM OCTAVIO		
0080ENRNF	Direct y Liderazgo en las Organizaciones	CLAS	V110	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0011982K	FLORES VALDERRABANO, MARCOS CRISTIAN		
0080ENRNF	Direct y Liderazgo en las Organizaciones	CLAS	V120	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0184127K	GONZALEZ SÁNCHEZ, DELTA		
0080ENRNF	Direct y Liderazgo en las Organizaciones	CLAS	V130	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0012037K	ASCENCIO HERNANDEZ, TERESA MARTINA		
0080ENRNF	Direct y Liderazgo en las Organizaciones	CLAS	V140	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0184126K	DELGADO NAJERA, HECTOR CUAMHTEMOC		
0071GENRF	Educación, Ciudadana y Globalización	CLAS	V110	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0184495K	GARIBAY VILLALBA, GABRIELA		
0071GENRF	Educación, Ciudadana y Globalización	CLAS	V120	A	23/11/24	14/12/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0010422K	HERNÁNDEZ ESCALA, SONIA ANGELINA		
0079ENRNF	Etica, Sociedad y Familia	CLAS	V110	A	19/10/24	16/11/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0007152K	CAROLINA BAÑEZ, HÉCTOR ARTURO		
0079ENRNF	Etica, Sociedad y Familia	CLAS	V120	A	19/10/24	16/11/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0011542K	BRAVO OLGUÑO, MONSERRAT		
001623U09	Gobierno Corporativo y Ética Empresarial	CLAS	V110	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0010334K	ALCENCO HERNANDEZ, TERESA MARTINA		
001623U09	Gobierno Corporativo y Ética Empresarial	CLAS	V120	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0185327K	ROBERTO ALFREDO AZUARA GONZALEZ		
001623U09	Gobierno Corporativo y Ética Empresarial	CLAS	V130	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0184126K	DELGADO NAJERA, HECTOR CUAMHTEMOC		
001623U09	Gobierno Corporativo y Ética Empresarial	CLAS	V140	A	14/09/24	05/10/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0011946K	RODRIGUEZ SANDOVAL, FRANCISCO JUANACION para activar Windows.		
00180ENRNF	Marco legal de los negocios	CLAS	V110	A	19/10/24	16/11/24	3.5	0	MOODLE	-	RMAEJE	0 >0185297K	ROBERTO ALFREDO AZUARA GONZALEZ		

...Página 2/8

Programa. Programa académico. Materia escolarizada (ES), materia blended (BL) o materia online (OL).

Curriculum. La materia que se carga.

Sin horario. Detecta las secciones que no cuentan con un horario.

No. empleado. Número de empleado que se le asignó al docente de la sección desde el sistema NOM2001.

Nombre docente. Docente al que se le asignó la sección.

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI



The screenshot shows a report titled "SECCIONES A CORREGIR p/NÓMINA" with the following data:

SECCIONES C/ ERROR EN NÓMINA			ACCIÓN REQUERIDA									
SESIÓN	Err. Nómica	Err. Fecha	SESIÓN	Check list	Creó Sección	AÑO	PER	NOMBRE DOCENTE	NUM EMPLEADO	CLAVE	NOMBRE DE MATERIA	SECC
ICELOACAL	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	NADIA LOZANO NAVARRO	-	UIPLT004G	Marcos legales de los negocios	V13G
ICELCAUATI	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	-	UIPLDDE1202	Sociedades mercantiles	VC21
ICELCUERNA	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	-	UIPLDDE1705	Sistema de justicia penal para adolescentes	VC71
ICELCATE	20 ✗	9	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	-	UIPOLDE1702	Derecho internacional público	VC71
ICELERMITA	6 ✗	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	-	UIPOLDE1803	Derecho procesal fiscal y administrativo	VC81
ICELLAVILL	44 ✗	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	-	UIBISUMCM013	Análisis de sistemas de manufactura	ECT1
ICELLOMVER	1 ✗	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3M2	MARIA MONTEREY ID: Thayo Pérez	-	UIECOPULCPM1702	Impuestos indirectos y al consumo	ECT1
ICELONLINE	44 ✗	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3M3	MARIA GUADALUPE AGUILAR PACHECO	-	UIMEDUMC006G	Formulación e evaluación de proyectos	UR16
ICELZARAGO	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	ABIGAIL BERENICE MONTIEL VALDEZ	-	UIPATC001G	Historia del arte	E11G
ICELZOROSA	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	ABIGAIL BERENICE MONTIEL VALDEZ	-	UIPATC002G	Teoría general del color	E11G
UMQRO	1 ✗	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	ABIGAIL BERENICE MONTIEL VALDEZ	-	UIPATC003G	Dibujo de representación gráfica	E11G
Z	0 ✓	0	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	ABIGAIL BERENICE MONTIEL VALDEZ	-	UIPAMC001G	Visualización digital y diseño	E41G
Total	116	9	ICELLAVILL		VELAZQUEZ MARTINEZ, ALEXA	2024	3C	AI FERNANDO LLISPS GLIT/FSRBF7	-	UIRGIFT0101	Práctica I	VCA9

Report statistics: 2.746 Secciones, 116 Err. Nómica, 4,2 % %Error Nómica. Last update: 29/07/24 00:03.

Página 3/8...

Secciones c/error en Nómina. Se divide en tres partes: Sesión, Err. Nómina y Err. Fecha.

Sesión. El campus que cargó la sección.

Err. En Nómina. Es el número de errores en nómina asociados a una sección. Cuando aparece el ícono de una paloma verde, significa que no existe error y, cuando aparece una equis roja al costado de un número, quiere decir que ese número representa los errores existentes y que deben ser atendidos.

Sesión. El campus que cargó la sección.

Check List. Muestra el número asociado al error dentro del check list.

Creó sección. La persona que realizó la sección.

Año. Año para el que se realiza la sección.

Per. Periodo de la sección ejemplo: 3M1 (tercer periodo del módulo 1).

Nombre docente. Docente al que se le asignó la sección.

No. empleado. Número de empleado que se le asignó al docente de la sección desde el sistema NOM2001.

Clave. La clave de la sección.

Nombre de Materia. El nombre de la materia asignada al docente.

Sección. Clave de la sección.

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

SECCIONES A CORREGIR p/NÓMINA

31/07/24 12:00

Fecha Actualización

ACCIÓN REQUERIDA

1. Verifique los docentes de las secciones listadas y corríja en Power Campus según sea el caso: Programa, num. docente, tipo materia, fecha de inicio y fin de clase, horario.

SECCIÓN	Err. Nómica	Err. Fecha	DETALLE	CLAVE	NOMBRE DE MATERIA	SECCIÓN	FINI	F FIN	H PAG	PROGRAMA	CURRICUL	TIPO
ICELCOACAL	0 ✓	0		UIPLC004G	Marco legal de los negocios	V13G	09/09/24	13/12/24	4.0	RUP3A		PRES
ICELCUAUTI	0 ✓	0		UIPOL08102G	Sociedades mercantiles	VC21	09/09/24	13/12/24	2.0	RUP3A	RIDER	PRES
ICELCURVNA	0 ✓	0		UIPOL01705	Sistema de justicia penal para adolescentes	VC71	09/09/24	13/12/24	2.0	RUP3A	RIDER	BLEN
ICELCULATE	21 ✗	9	vñO PER NOMBRE DOCENTE	UIPOL01702	Derecho internacional público	VC71	09/09/24	13/12/24	4.0	RUP3A	RIDER	PRES
ICELCERITA	6 ✗	0	ID24 3C NADIA LOZANO NAVARRO	UIPOL01702	Derecho procesal fiscal y administrativo	VC81	09/09/24	13/12/24	2.0	RUP3A	RIDER	PRES
ICELLAVIL	45 ✗	0	ID24 3C RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	UIPOL01702	Teoría general del color	E11G	09/09/24	13/12/24	0.0			PRES
ICELLOMVER	44 ✗	0	ID24 3C RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	UIPOL01702	Dibujo de representación gráfica	E11G	09/09/24	13/12/24	0.0			PRES
ICELONLINE	0 ✓	0	ID24 3C RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	UIPOL01702	Visualización digital y diseño	E41G	09/09/24	13/12/24	0.0			PRES
ICELTALPA	0 ✓	0										
ICELZARAGO	0 ✓	0										
ICELZOROSA	0 ✓	0										
UMQRO	1 ✗	0										
Total	118	9										

31/07/24 12:00

Fecha Actualización

[Activar Windows](#)

[Visita Configuración para activar Windows.](#)

...Página 3/8

F. Ini. Fecha de inicio del periodo (modular o cuatrimestral).

F. Fin. Fecha del fin del periodo (modular o cuatrimestral).

H Pag. Horas a pagar al docente.

Programa. Programa académico. Materia escolarizada (ES), materia blended (BL) o materia online (OL).

Curriculum. La materia que se carga.

Tipo. Es la asociación a E-Learning (Moodle).

The screenshot shows a software window titled "INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI". Inside, there's a sub-section titled "DOCENTES CON RIESGO EN PAGO DE NÓMINA" (Faculty at Risk of Not Receiving Payroll). It displays a table with two columns: "SESIÓN" (Session) and "Secciones con Err. Nómina" (Sections with Payroll Error). The table includes data for two campuses: ICELLAVILL and ICELCATE. The table also shows a "Total" row.

SESIÓN	Secciones con Err. Nómina
ICELLAVILL	5
RODOLFO URIEL IBARRA MARTINEZ	4
NADIA LOZANO NAVARRO	1
ICELCATE	11
MONICA JAZMIN PADRON ROJANO	7
LENIN CRUZ VELASQUEZ	4
Total	16

Below the table, it says "HORAS EN RIESGO" (Hours at Risk) with values: 14.0, 10.0, 4.0, 40.0, 24.0, 16.0, and 54.0 respectively. To the right, there's a section titled "ACCIÓN REQUERIDA" (Action Required) with the instruction: "1. Corrija en Power Campus, el # de empleado de cada docente listado".

Página 4/8

Docentes posibles que no recibirán pago. Se refiere al listado de los docentes que se encuentran en riesgo de no recibir pago en la nómina proveniente. Se despliega un recuadro que muestra la Sesión, Secciones con error potencial en nómina y las horas en riesgo que no se pagarán. Por lo regular, el error se encuentra en el número del empleado del docente.

Sesión. Muestra el campus que cargó la sección y el nombre del docente con posible riesgo de no recibir pago.

Secciones con Err. Nómina. Muestra el número de las secciones por docente que se encuentran con posible error para recibir su pago. También, muestra el número total de docentes de un campus que presentan error.

SECCIONES SIN DOCENTE

SECCIÓN	3C	3M1	3M2	3M3	Total
ICELCOACAL	0	0	0	0	0
ICELCUAUTI	0	0	0	0	0
ICELCURNA	0	0	0	0	0
ICELCATE	0	0	0	0	0
ICELERMITA	0	0	0	0	0
ICELLAVILL	0	0	0	0	0
ICELLOMVER	0	0	0	0	0
ICELONLINE	0	0	0	0	0
ICELTLALPA	0	0	0	0	0
ICELZARAGO	0	0	0	0	0
ICELZOROSA	0	0	0	0	0
UMQRO	0	0	0	0	0
Z	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

29/07/24 00:03
Fecha Actualización

Activar Windows

Página 5/8

Secciones sin docente. Muestra las secciones a las que no se les ha asignado docente para impartir la materia, indica la sección, el cuatrimestre y módulo donde no hay docente asignado.

Sesión. El campus que cargó la sección.

Check List. Muestra el número asociado al error dentro del check list.

Creó sección. Aparece el nombre de la persona que creó la sección.

Per. Periodo de la sección ejemplo: 3M1 (tercer periodo del módulo 1).

Clave. La clave de la sección.

Materia. El nombre de la materia asignada al docente.

Sección. Clave de la sección.

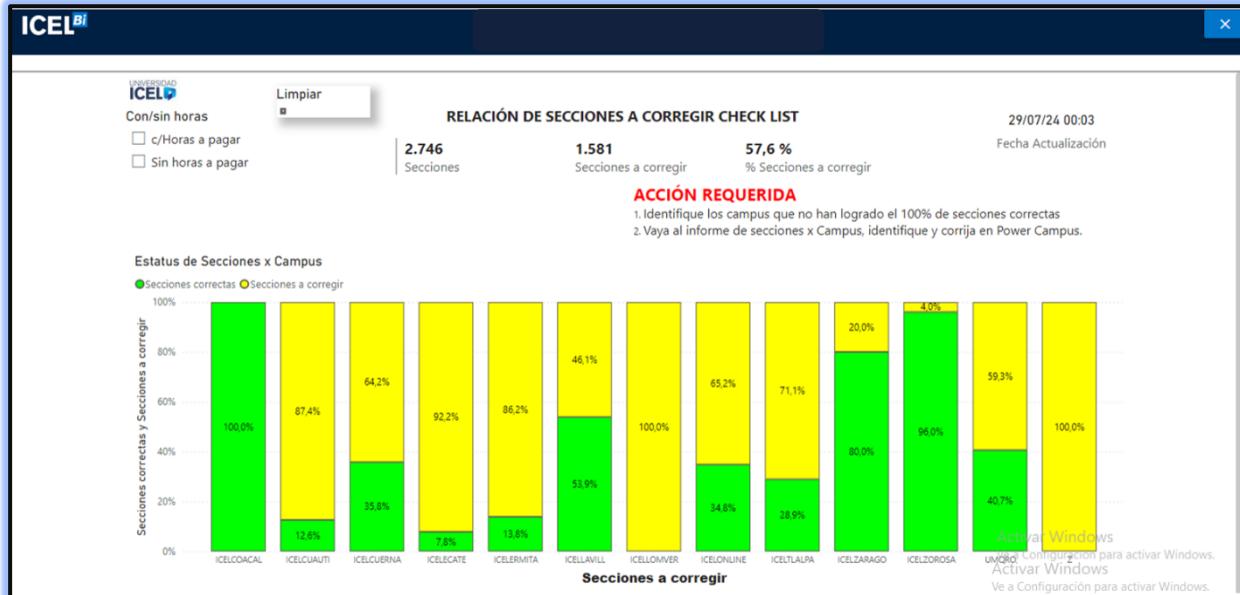
H Pag. Horas a pagar al docente.

Alum. Número de alumnos que tiene la sección.

Grupo. Grupo generación.

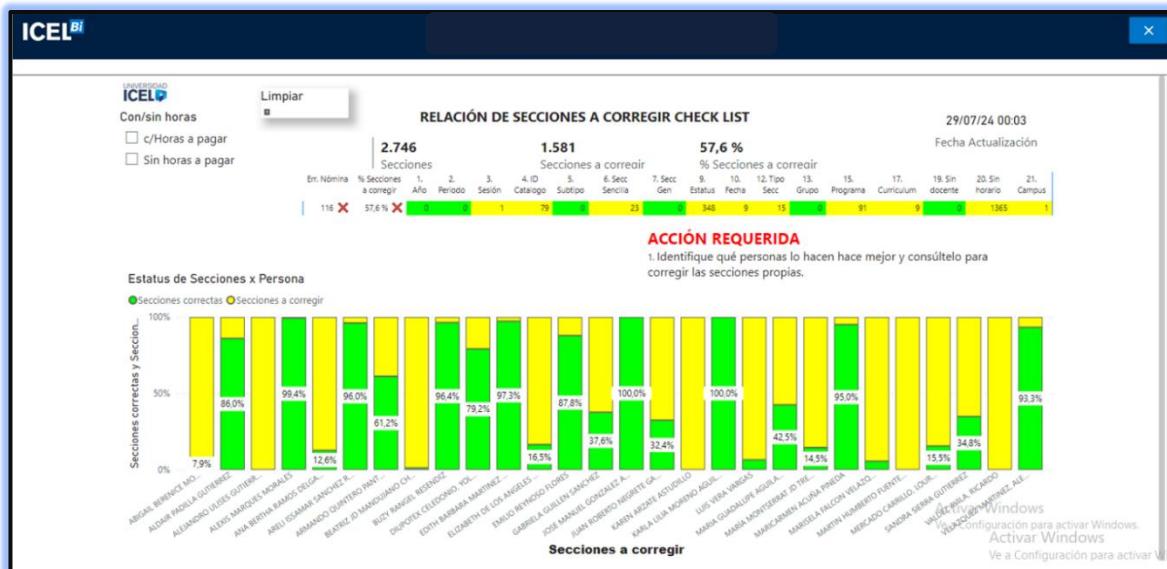
Curriculum. La materia que se carga.

No. empleado. Número de empleado que se le asignó al docente de la sección desde el sistema NOM2001.



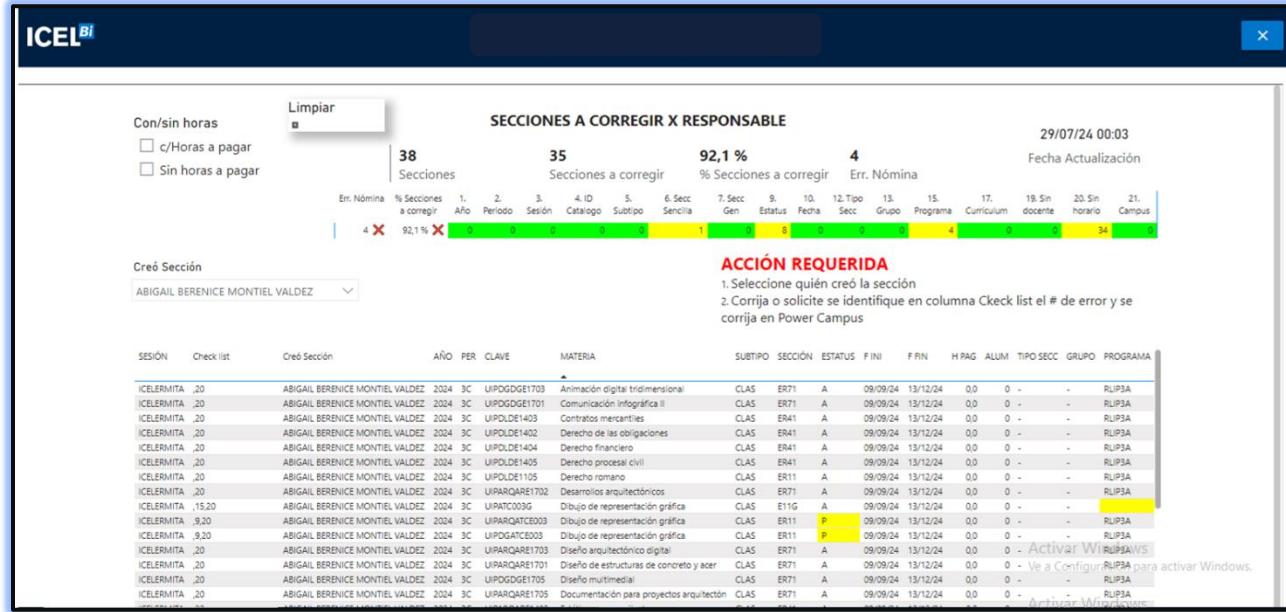
Página 6/8

Estatus de secciones por Campus. Muestra en gráficas de barras el porcentaje de las secciones, por campus, en color verde las que se encuentran correctas y en color amarillo las que se tienen que corregir.



Página 7/8

Estatus de secciones por persona. Muestra en gráficas de barras el porcentaje de las secciones, por persona que las creó, en color verde las que se encuentran correctas y en color amarillo las que se tienen que corregir.



Página 8/8...

Secciones a corregir por responsable. Muestra, a través de una lista desplegable a la persona que creó las secciones desplegando el total y los datos de las mismas que a continuación se describen:

Sesión. El campus que cargó la sección.

Check List. Muestra el número asociado al error dentro del check list.

Creó sección. Aparece el nombre de la persona que creó la sección.

Año. Año para el que se realiza la sección.

Per. Periodo de la sección ejemplo: 3M1 (tercer periodo del módulo 1).

Clave. La clave de la sección.

Materia. El nombre de la materia asignada al docente.

Subtipo. Clase

Sección. Clave de la sección.

Estatus. A activo.

F. Ini. Fecha de inicio del periodo (modular o cuatrimestral).

F. Fin. Fecha del fin del periodo (modular o cuatrimestral).

H Pag. Horas a pagar al docente.

Alum. Número de alumnos que tiene la sección.

Tipo Sección. Es la asociación a E-Learning (Moodle).

Grupo. Grupo generación.

Programa. Programa académico. Materia escolarizada (ES), materia blended (BL) y materia online (OL).

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 15 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

ICEL Bi

Con/sin horas

SECCIONES A CORREGIR X RESPONSABLE

31/07/24 12:00

Err. Nómica	% Secciones a corregir	Año	Periodo	Sesión	Catálogo	Subtipo	6. Secc. Sencilla	7. Secc. Gen	8. Estatus	9. Fecha	10. Secc.	11. Tipo	12. Grupo	13. Programa	14. Currículum	15. Sin docente	16. Sin horario	17. Sin horario	18. Sin horario	19. Sin horario	20. Sin horario	21. Campus
4 X	92.1 % X	2024	3C	ER71	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Creó Sección

ABIGAIL BERENICE MONTIEL VALDEZ

ACCIÓN REQUERIDA

1. Seleccione quién creó la sección
2. Corrija o solicite se identifique en columna Check list el # de error y se corrija en Power Campus

AÑO	PER	CLAVE	MATERIA	SUBTIPO	SECCIÓN	ESTATUS	FINI	F FIN	H PAG	ALUM	TIPO SECC	GRUPO	PROGRAMA	CURRICUL	Sin Horario	NUM EMPLEADO	NOMBRE DOCENTE	
L VALDEZ	2024	3C	UPIODGE01103	Animación digital tridimensional	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIODGE01101	Comunicación infográfica II	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIOLDE1403	Contratos mercantiles	CLAS	ER41	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIOLDE1402	Derecho de las obligaciones	CLAS	ER41	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIOLDE1404	Derecho financiero	CLAS	ER41	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIOLDE1405	Derecho procesal civil	CLAS	ER41	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIOLDE1101	Derecho romano	CLAS	ER11	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIARQARE1702	Desarrollos arquitectónicos	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIATC0030	Dibujo de representación gráfica	CLAS	E11G	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIARQATE003	Dibujo de representación gráfica	CLAS	ER11	P	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIDGATE003	Dibujo de representación gráfica	CLAS	ER11	P	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIARQARE1703	Diseño arquitectónico digital	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIARQARE1701	Diseño de estructuras de concreto y acero	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIDDGE01105	Diseño multimedia	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLDGR	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIODGE01105	Documentación para proyectos arquitectón	CLAS	ER71	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-
L VALDEZ	2024	3C	UPIARQARE1402	Estructura para arquitectura	CLAS	ER41	A	09/09/24	13/12/24	0.0	0	-	RUP3A	RLRQ	X	X	-	-

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

...Página 8/8

Curriculum. La materia que se carga.

Sin horario. Detecta las secciones que no cuentan con un horario.

No. empleado. Número de empleado que se le asignó al docente de la sección desde el sistema NOM2001.

Nombre Docente. El nombre completo del docente al que se le asignó la sección.

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 16 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI

II. Validador de seguimiento de secciones

Ingreso:

Las Coordinaciones Académicas deben acceder al validador de seguimiento de secciones para corroborar y verificar que todos los datos ingresados en PowerCampus, correspondientes a las secciones, se hayan capturado de manera correcta.

 sirep.ui-soporte.xyz/app/

La liga para acceder a la plataforma es
<https://sirep.ui-soporte.xyz/>.

Para poder acceder a la plataforma, se necesita ingresar su usuario y contraseña.
Dar clic en el botón de Ingresar.



Una vez abierta la sesión, se muestra la pantalla de inicio.

I. Validación de secciones



Acceder a la validación de secciones, dando clic en el menú “Académicos” en el submenú “Seguimiento Secciones”.

Se abre una nueva pantalla, en la cual demuestra que están cargando los datos.

The screenshot shows a window titled 'ICELEI Seguimiento de secciones'. At the top, there are filter options: 'Con/ sin horas' (checkboxes for 'Horas a pagar' and 'Sin horas a pagar'), 'SECCIONES A CORREGIR p/NÓMINA' (displaying '3.509' sections, '0' errors in the pay stub, and '0.2 %' error rate), and '12/07/24 12:47' (Fecha Actualización). The main content is a table with columns: 'SECCIONES', 'CANTIDAD', 'CANTIDAD', 'CANTIDAD', 'SECCIONES', 'CANTIDAD', 'CANTIDAD', 'CANTIDAD', 'NOMBRE DEDICANTE', 'NOM. BIPASADO', 'CLAVE', and 'NOMBRE DE HABILIA'. The table lists various sections with their respective counts and details. At the bottom left, it says '12/07/24 12:47 Fecha Actualización'.

En la página 3, “SECCIONES A CORREGIR p/NÓMINA”, muestra la información de las secciones con posible error con base en el check list de posibles errores potenciales. Ver Anexo I: Validación de Grupo-Materia (secciones) Checklist.

The screenshot shows a search results page with a header: 'MARITEL' (with a dropdown arrow), 'ARELI MARISELA GRANADOS', '2024 2C', 'Virginia Morales Mendoza', 'UBIGUCEM006', and 'Comunicación De La Empresa'. Below the header is a progress bar labeled 'Total'. The main area contains a table with several rows of data. At the bottom, there are navigation buttons: '< Página anterior', '3 de 8', and '>'.

SECCIONES C/ ERROR EN NÓMINA		
SESIÓN	Err. Nómina	Err. Fecha
ICELOCOACAL	0 ✓	0
ICELCUAUTI	0 ✓	0
ICELCUERNA	0 ✓	0
ICELECATÉ	0 ✓	0
ICELERMITA	0 ✓	0
ICELLAVILL	0 ✓	0
ICELOMVER	0 ✓	0
ICEONLINE	6 ✗	3
ICELTALPA	0 ✓	0
ICELZARAGO	0 ✓	0
ICELZOROSA	0 ✓	0
UMQRO	9 ✗	0
Total	15	3

En la primera columna, se muestran todos los campus de la universidad, y el número de errores que se encontraron en la generación de secciones.

Dar clic en el campus donde se va a verificar la sección.

En la pantalla resultante, aparece de color amarillo el campo de la columna donde existe error.

SESIÓN	Check list	Creó Sección	AÑO	PER	NOMBRE DOCENTE	NUM EMPLEADO
ICEONLINE	LIZET RAQUEL SONI ESQUIVEL	2024	2M3	JONATHAN ARTURO HERNÁNDEZ HERMIDA	-	
ICEONLINE	LIZET RAQUEL SONI ESQUIVEL	2024	2M3	JONATHAN ARTURO HERNÁNDEZ HERMIDA	-	
ICEONLINE	SANDRA SIERRA GUTIERREZ	2024	2M3	JONATHAN ARTURO HERNÁNDEZ HERMIDA	-	
ICEONLINE ,10	SANDRA SIERRA GUTIERREZ	2024	2M2	FERNANDO REZA CARMONA	>0011534<	
ICEONLINE ,10	SANDRA SIERRA GUTIERREZ	2024	2M2	MICHEL OMAR CURBELO RODRIGUEZ	>0184557<	
ICEONLINE ,10	SANDRA SIERRA GUTIERREZ	2024	2M2	JUAN RAMON GARCIA FEREGRINO	>0118280<	
Total						

NUM EMPLEADO	CLAVE	NOMBRE DE MATERIA	SECCIÓN	FINI	F FIN	H PAG	PROGRAMA	CURRICUL	TIPO
-	UIOLTC011G	Estadística descriptiva	O31G	27/07/24	17/08/24	7,5	RLO3A		ONL
-	UIOLTC011G	Estadística descriptiva	O32G	27/07/24	17/08/24	7,5	RLO3A		ONL
-	UIOLTC011G	Estadística descriptiva	O33G	27/07/24	17/08/24	7,5	RLO3A		ONL
>0011534<	UIMDAFMDOF002	Medios de Defensa y Delitos Fiscales	OL41	22/06/24	20/07/24	3,0	RMAEOL	RCMDAF	ONL
>0184557<	UIMDCMDOD002	Derechos de Aut y Propied Intelec e Ind	OL41	22/06/24	20/07/24	3,0	RMAEOL	RCMDC	ONL
>0118280<	UIMDLMDOL002	Negociación y Relaciones de Trabajo	OL41	22/06/24	20/07/24	3,0	RMAEOL	RCMDL	ONL

Además, la tabla indica:

SESIÓN: el campus que cargó la sección.

Check list: el número del error que se debe atender dentro del check list.

Creó sección: la persona que realizó la sección.

Año: año para el que se realiza la sección.

PER: periodo de la sección.

NOMBRE DOCENTE: docente al que se le asignó la sección.

NUMERO DOCENTE: docente al que se le asignó la sección.
NUM EMPLEADO: número de empleado que se le asignó al docente de la sección desde el sistema NOM2001

CLAVE: la clave de la sección

NOMBRE DE LA MATERIA: el nombre de la materia asignada al docente

SECCIÓN: clave de la sección

EINI: fecha de inicio del periodo (modular o cuatrimestral)

I FIN: fecha de inicio del periodo (modular o cuatrimestral)
E FIN: fecha del fin del periodo (modular o cuatrimestral)

H PAG: horas a pagar al docente.

PROGRAMA: programa académico. Materia escolarizada (ES), materia blended (BL) y materia online (OL).

La Coordinación Académica debe verificar y corregir el error detectado de las secciones cargadas.

Para acceder al Anexo I: Validación de Grupo-Materia (secciones) Checklist

Colocarse en la página 1 del archivo validador y dar clic en el ícono checklist. El sistema abre una nueva ventana con el checklist para verificar las denominaciones de los posibles errores

SESIÓN	SECCIONES	% SECCIONES A CORRIGIR	SECCIONES A CORRIGIR	ERR. # EMPLEADO	ERR. NÓMINA	1. AÑO	2. PERÍODO	3. SECCIÓN	4. ID CATALOGO	5. SUBTIPO	6. SECC. SENCILLA	7. SECC. GEN.	9. ESTATUS	10. FECHA	12. TIPO SEC.	15. PROGRAMA	17. CURRÍCULUM	19. SIN DOCENTE	20. SIN HORARIO	21. CAMPUS
ICELOCAOACAL	263	0.9 % ✓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELCUAUTI	413	1.0 % ✗	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0
ICELCUERNA	124	2.4 % ✗	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
ICELECATÉ	239	0.3 % ✓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELERMITA	429	7.0 % ✗	30	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	3	0
ICELLAVILL	720	2.9 % ✗	21	13	15	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELLOMVER	133	0.0 % ✓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELONLINE	151	0.0 % ✗	15	3	6	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	0	0	1	8	0
ICELTLALPA	460	0.0 % ✓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZARAGO	324	0.0 % ✓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ICELZOROSA	282	2.5 % ✗	7	0	0	0	0	0	0	7	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0
UMORO	393	2.3 % ✗	9	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3.931	2.3 %	89	16	19	0	0	0	1	1	44	0	1	3	1	0	0	15	12	0

UI-VOA-INS-03
PÁGINA: 20 de 20
VERSIÓN: 00
REVISIÓN: 00
ACTUALIZACIÓN: Sep-2024

**INSTRUCTIVO PARA EL
SEGUIMIENTO DE SECCIONES EN BI**

Descripción de elemento a revisar	
1. Año académico	Refleja el año correspondiente a la operación vigente, ejemplo: si estamos en el año 2024, el año debe ser 2024.
2. Periodo	Corresponde al ciclo modular o cuatrimestral al que corresponde la sección (1er Cuatri. 2do Cuatri o 3er Cuatri) y para modulares es: (Ciclo 1: 1cuMod1 / 1cuMod2 1cuMod3) (Ciclo 2: 2cuMod1/ 2cuMod2 /2cuMod3) (Ciclo 3: 3cuMod1 / 3cuMod2 /3cuMod3).
3. Sesión	Corresponde al Campus donde se operará la sección, si es campus Ermita debe decir Ermita, recordar que el nombre se encuentra abreviado: ER= Ermita, CO=Cocacalco, CU= Cuautitlán, CV= Cuernavaca, EC= Ecatepec, VC= Villa, LV=Lomas Verdes, OL= Online, TL=Tlalpan, ZA=Zaragoza, ZR=Zona Rosa.
4. ID Catálogo	<p>Este campo se llena con la clave PwC que se obtuvo de los datos obtenidos del Plan de estudio. La clave inicia con UI y continua con los elementos de la modalidad, Ejemplo: UI= Universidad ICEL P= Escolarizada E= Mixta o Ejecutiva O= Online</p> <p>La clave de una materia escolarizada lleva estos prefijos y se completa con la clave de materia de la malla autorizada por SEP. Ejemplo de una clave por tipo de modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolarizada: UIPAEMSEN001 = a la materia Comunicación Oral Escrita modalidad Presencial • Mixta o ejecutiva: UIEAEMSEN001 = a la materia Comunicación Oral y Escrita Modalidad Ejecutiva • Online: UIOAESEN001= a la materia Comunicación Oral y Escrita modalidad ONLINE <p>La clave de una materia de maestría cuenta con los datos de acuerdo con plan de estudios. La clave comienza con UI de Universidad ICEL, continua con la letra M de Maestría y después con las iniciales de la maestría, por ejemplo: AF: Administración Financiera AN: Administración de Negocios DAF: Derecho Administrativo y Fiscal ED: Educación y Docencia.</p> <p>La clave tanto para En línea como mixta se le agregan dos letras O y E</p> <p>O. On Line J: Ejecutiva</p> <p>Por ejemplo, para una materia de Mixta de Administración Negocios sería: UIMAFMNJE001</p> <p>La misma materia, pero en On Line será la siguiente: UIMAFMNOE001</p> <p>Nota: para consultar plan de estudios revisa manual de elaboración de grupo materia paso 6.</p>
5. Subtipo	Este elemento siempre debe aparecer como Clase.
6. Sección Sencilla	Para las secciones sencillas: está conformada por 4 caracteres. Los dos primeros corresponden al Campus, el tercero al grado de avance (1°, 2°, 3°, etc.) y el cuarto al número de grupo (1,2,3, etc.) Para clave de maestría de una sencilla sería conformada, Por ejemplo, para una materia de Mixta de Administración Negocios sería: UIMAFMNJE001 La misma materia pero en On Line será la siguiente UIMAFMNOE001
7. Sección genérica para compactación	Para las secciones genéricas (compactación): está conformada por 4 caracteres. El primero corresponde al campus, el segundo al grado de avance (1°, 2°, 3°, etc.), el tercero al número de grupo (1,2,3, etc.) y el cuarto a la letra G (de genérica). En el caso de maestrías inicia con MR Maestría Reforma seguido de un consecutivo que anteriormente se asignó por ejemplo J0015 seguido de GENREF por ejemplo: MRJ0015GENREF de la materia a compactar Gobierno Corporativo y Ética Empresarial.
9. Estatus Activo	Todas las secciones sencillas o genéricas que estén en operación deben tener estatus activo. Sección sencillas a compactar: deben estar con estatus pendiente. Secciones que se van a ANULAR o ELIMINAR: aquellas que tienen datos erróneos o no se van a abrir (no tienen estudiantes para ese curso) deben aparecer como anuladas.
10. Fecha de inicio y término	Deben corresponder a la fecha de inicio del cuatrimestre o módulo y fin o cierre del cuatrimestre o módulo.
12. Tipo de sección	Se pone Moodle.
15. Programa	Validar que la materia corresponde a al nivel, modalidad y duración del plan de estudios: Bachillerato, Licenciatura Presencial, Mixta (Ejecutiva) u Online (3 y 4 años), Maestría Mixta (Ejecutiva) u Online.
17. Currículum	Validar que la materia corresponde al plan de estudios correcto. Sección Genérica: este campo queda en blanco ya que no está ligado a un currículum en particular.
19. Docente	Validar que se asignó docente. Se verifica nombre correcto, ID de empleado etc.
20. Horario	Validar que se asignó horario conforme a la planeación autorizada por Vicerrectoría de Operación Académica.
21. Campus	Identificar que la información corresponda al campus.