

5.6. ESFUERZOS DE SUPERACIÓN

5.6.1 Ámbito Académico

5.6.1.1 Gestión Universitaria

Esta Casa de Estudios continúa en el avance de su Programa Institucional a Mediano Plazo 2001-2006, redoblando esfuerzos para lograr los objetivos de sus trece líneas estratégicas.

I. CONDUCCIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN

I.1. Coordinación Académica de las Unidades UPN

La Rectoría Académica de la Unidad Ajusco se mantiene en las Unidades UPN del interior, con las que se trabaja estrechamente, a través de reuniones con los Directores de las mismas, así como con las autoridades educativas estatales, a efecto de revisar su oferta educativa.

Las actividades desarrolladas en el periodo reseñado permitieron avanzar en la integración de la Red Institucional de Unidades y, con ello, fortalecer el carácter nacional de la UPN.

A través de la participación en los programas convocados por la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica y SEP-CONACYT, las Unidades, como Instituciones de Educación Superior, podrán cumplir con los valores de calidad comprometidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, en el Proyecto Estratégico "*Educación de Buena Calidad*".

I.2. Visitas de vinculación

Se continúa con el apoyo a las Unidades UPN, a través de las visitas que se realizaron en este año, lo que facilitó brindarles el apoyo y la atención requeridos al conocer de cerca los problemas que enfrentan. Asimismo, se fomentó el acercamiento entre la Unidad Ajusco y el resto de las Unidades en el país.

I.3. Proyecto: Exámenes estandarizados

La aplicación del Examen General de Conocimientos como una alternativa de titulación, permitió elevar la eficiencia terminal de la Licenciatura en Educación. El mismo caso se presentó con el Examen General de Conocimientos de las Licenciaturas en Educación Preescolar y en Educación Primaria para el Medio Indígena, Plan 90 (LEPyLEPMI'90), así como de la Licenciatura en Intervención Educativa (LIE).

El trabajar en la aplicación, calificación y emisión de resultados del EXANI II para la LIE, determinó una selección más pertinente para el ingreso a dicho programa.

II. COMUNICACIÓN SOCIAL

Con el propósito de optimizar y reforzar la vinculación de las actividades del área de Comunicación Social con el Programa Institucional se ampliaron las actividades del programa de trabajo:

- a) Se puso en marcha el Sistema de Gastos de Comunicación Social de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la SFP. Por medio de este sistema se realizó mensualmente, con la asesoría del Órgano Interno de Control en la UPN, la captura de los gastos y el informe presupuestal autorizado para la realización de las campañas en prensa, radio y televisión, así como las erogaciones realizadas en materias de inserciones en prensa y revistas.
- b) Se participó en la tercera fase del proyecto de Cartas Compromiso Ciudadanas con el propósito de redactar y diseñar los carteles de divulgación de dichos programas.
- c) Se estableció un programa de trabajo para la sistematización de boletines de prensa. Sienta las pautas de trabajo necesarias para recabar la información de las actividades que tienen programados los Cuerpos Académicos, con el fin de darle seguimiento informativo y promover ante los medios de comunicación los trabajos que realiza cada Área Académica y divulgar la labor docente y de investigación de la UPN.
- d) Se elaboraron las Agendas de Medios de Comunicación y Agenda de Programas Radiofónicos y de Televisión.
- e) Al mantener comunicación constante con la cabeza de sector (Dirección General de Comunicación Social de la SEP) para conocer los lineamientos que definen cotidianamente las políticas de comunicación de acuerdo con las indicaciones de la Presidencia de la República y la Secretaría de Gobernación, se definió la entrega quincenal de información para el portal Noti SEP.
- f) Se inició en agosto la gestión de la Agenda electrónica en el portal Web de Universia. Mediante esta actividad se abrió un espacio de divulgación de actividades académicas y culturales a nivel nacional e internacional.

III. PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI)

PIFI 2.0

Proyecto: Reorganización y funcionamiento académico

El proyecto de Reorganización Académica permite revitalizar la vida colegiada, mejorar las condiciones de estudio y la relación entre los miembros de la comunidad, así como mejorar sustancialmente la gestión universitaria.

Proyecto: Reordenamiento de la oferta educativa.

La puesta en marcha de la Licenciatura en Intervención Educativa contribuye al posicionamiento de la UPN en el contexto de las universidades públicas que ofrecen programas en el ámbito de la formación de profesionales de la educación.

Las características del proyecto curricular de la LIE permiten asegurar la pertinencia de la oferta educativa, ya que las líneas de formación corresponden con necesidades educativas de las entidades federativas y ofrecen la posibilidad de modificarse, restituirse y/o ampliarse en función de la emergencia de nuevas necesidades; asimismo, favorece la empleabilidad de los egresados y su inserción en diversos ámbitos de actividades profesionales.

Este programa permitirá la articulación y diversificación de programas de posgrado (especializaciones y maestrías), así como de educación continua (cursos y diplomados).

También, contempla la evaluación, seguimiento, actualización y flexibilización de los planes de estudio de las Licenciaturas en Pedagogía, Administración Educativa, Educación de Adultos y Educación Indígena.

Al respecto, culminó el trabajo de evaluación de estos programas curriculares y se hizo entrega a los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) de los informes correspondientes.

Proyecto: Atención a estudiantes

La Unidad académica para estudiantes indígenas de la UPN brinda a los alumnos de la Licenciatura en Educación Indígena las condiciones necesarias para apoyarlos a través de talleres diseñados para complementar sus estudios, así como el apoyo en computación.

La obtención de las becas para realizar estudios en el extranjero, son logros significativos en los esfuerzos tendientes a la superación y a la movilidad estudiantil.

Proyecto: Mejoramiento del profesorado

Como resultado del esfuerzo realizado para la consolidación de la planta académica, al finalizar 2005 se cuenta con:

- a) 35 investigadores registrados en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI),
- b) Seis candidatos a investigador nacional (SNI),
- c) Nueve postulaciones para acceder al SNI,
- d) 76 académicos con doctorado,
- e) Tres propuestas de investigación científica y tecnológica aprobadas a partir de la Convocatoria SEP-SSEDF-CONACYT 2003,
- f) Dos proyectos aprobados en el marco de la Convocatoria SEP-SEBYN-CONACYT 2003, Fondo Sectorial de Investigación para la Educación,
- g) Tres proyectos aprobados por el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del estado de Coahuila,
- h) Cuatro proyectos aprobados en el marco de la Convocatoria SEP-SEBYN-CONACIT 2004, Fondo Sectorial de Investigación para la Educación,
- i) 42 registros de perfil PROMEP y 15 Becas otorgadas para Estudios de Posgrado, en el marco de la Convocatorias PROMEP,
- j) 29 profesores apoyados con Beca para realizar estudios de posgrado, en sus distintas modalidades (posgrado, comisión, tesis), y
- k) La participación de los académicos en eventos nacionales e internacionales.

PIFI 3.0

En el marco de este programa, la dictaminación favorable de nueve proyectos presentados mostraron un significativo avance en el cumplimiento de sus metas, con lo que se mejorará la calidad de los servicios educativos que se proporcionan y coadyuvará al cumplimiento del programa que se trazó.

PIFI 3.1

La incorporación de los Programas de Desarrollo (ProDES) de treinta Dependencias de Educación Superior en el PIFI 3.1, entre los cuales se encuentran 20 de las Unidades UPN, permitirá que éstas trabajen su planeación institucional como una alternativa para buscar su fortalecimiento.

La dictaminación favorable de doce proyectos, tres en la Unidad Ajusco y nueve para las Unidades del interior, coadyuvará a mejorar la calidad de los servicios educativos que proporcionan.

PIFI 2005

La presentación del PIFI 2005 con 42 ProDES, cinco de las DES Ajusco y 37 de las DES del interior, muestra un avance en la incorporación de las mismas en estos importantes procesos de evaluación y planeación institucional.

IV. PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO AL POSGRADO (PIFOP)

Se logró recuperar la aprobación para que la Maestría en Desarrollo Educativo permaneciera en el PIFOP, en el marco del Programa para el Fortalecimiento del Posgrado Nacional, lo que le permitirá ingresar al Padrón Nacional de Posgrado en 2006.

V. RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

V.1. Actividades con la SEP y sus Dependencias

El desarrollo de las diversas actividades, indicadas en el presente informe, con la SEP, sus Subsecretarías y Direcciones, ofrece la posibilidad de reforzar los lazos institucionales y el vínculo entre sus profesores y la SEP; asimismo, fortalece la investigación, el posgrado y el trabajo académico de impacto.

V.2. Relaciones interinstitucionales

La participación conjunta con las diferentes instituciones que se reportan, además de reforzar los vínculos de colaboración, permitió:

- a) Cumplir con los diferentes compromisos establecidos en los Convenios interinstitucionales firmados.
- b) Apoyar a los profesores de primaria con contenidos, guías didácticas, sugerencias y actividades diversas, para desarrollar la clase de matemáticas.
- c) Situar a la UPN y recibir muestras del reconocimiento de la Institución, en los ámbitos nacional e internacional.

- d) Fortalecer su investigación a través de la obtención de fondos concursables.
- e) Enriquecer nuestras propuestas de investigación en el campo educativo.
- f) Promover el estudio, documentación y divulgación de las ventajas y beneficios del uso de la tecnología en la educación.
- g) Impulsar un importante intercambio académico.
- h) Constituirse en un importante foro de las diferentes propuestas en el ámbito educativo.
- i) Continuar con los trabajos de diversos proyectos de apoyo, como respuesta a los compromisos institucionales establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con diferentes países.

V.3. Cooperación bilateral

A través de los diversos acuerdos y convenios sostenidos con otros países, esta Casa de Estudios trabajó para posicionarse como líder en el campo educativo dentro del ámbito internacional y estableció lazos que le permiten el intercambio de conocimientos.

V.4. Proyección de la UPN en el ámbito educativo, nacional e internacional

Las diversas reuniones en las que se participó fueron foro para sus propuestas y ponencias.

5.6.1.2 Normatividad Académica y Órganos Colegiados

Se fortalecieron los programas de reconocimiento y estímulo a la labor docente e investigativa que permite perfilar al personal hacia un mayor desarrollo de competencias. Se promovió la discusión a partir de los Cuerpos Académicos y las Coordinaciones de Áreas Académicas a fin de que éstos determinen sus necesidades de formación, sus programas de trabajo, sus requerimientos de ampliación/reemplazo y sus perspectivas de vinculación.

Se apoyó el fortalecimiento de los Programas Educativos que impulsan el desarrollo de la investigación con estándares de calidad y reconocimiento a nivel nacional para que respondan a las necesidades institucionales y los proyectos estratégicos del sistema de educación superior.

5.6.1.3 Áreas Académicas

Los esfuerzos para mejorar la oferta de los servicios educativos para los alumnos de las Licenciaturas, son:

1. Actualización de los programas educativos, se consideraron las observaciones que se recibieron de los CIEES.
2. Diseño y desarrollo de estudios, estrategias y acciones que permitieron impulsar la Educación a Distancia de la UPN
3. El continuar con la búsqueda de alternativas permitió dar respuestas a la necesidad de aumentar los índices de titulación en los diferentes niveles.

4. El impulso constante a los estudiantes para que reconozca a través de su práctica cotidiana, el diseño, desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías.
5. Establecer y consolidar una RED de Intercambios Académicos entre grupos afines a nivel Nacional e Internacional.
6. Seguir con el fomento a la participación académica en el diseño y elaboración de materiales para su publicación.
7. Capacitación del personal académico a través de cursos y diplomados para elevar el desempeño académico y la oferta educativa.
8. Permanecer con las videoconferencias con la Universidad de Bourgogne en Francia y las presentaciones de avances de tesis de los alumnos en la línea de la maestría en Desarrollo Educativo.
9. Impulso a la evaluación de la oferta educativa existente en el marco del Programa Institucional de Mediano Plazo 2001-2006 de la UPN. Se culminó la evaluación por parte de los CIEES, del Programa Educativo de la Licenciatura en Psicología Educativa. Asimismo, tener una revisión y actualización de los programas de dicha Licenciatura, a través del trabajo colegiado entre docentes.
10. Evaluación de perfiles académicos de los profesores para lograr un mejor desempeño y mejoramiento de los criterios de asignación de la actividad docente.
11. Búsqueda de alternativas para aumentar los índices de titulación y eficiencia terminal. Apoyo y difusión de las convocatorias para el Examen General de Conocimientos para abatir el rezago histórico de titulación y el fomento al trabajo de asesorías para la elaboración de tesis y tesinas en la Licenciatura en Psicología Educativa.
12. Se evalúa el procedimiento de titulación del Área programas educativos, lo que derivará en estrategias para mejorar la forma de registro y seguimiento que lleva a cabo el comité de titulación correspondiente.
13. Promoción al programa de tutorías, prácticas profesionales, integración de Servicio Social y atención a estudiantes.
14. Reactivación de las actividades de la Comisión de Evaluación
15. Reunión para el análisis y discusión del Plan de Trabajo 2005
16. Reunión de trabajo con los asesores de la Comisión de Evaluación
17. Elección de opciones de campo y proceso de preinscripción al semestre 2005-2 de la tercera Fase de la Licenciatura en Pedagogía
18. Se impulsó la mejora en materiales didácticos y formas de operación para tener mayor calidad en los programas educativos.
19. Los proyectos *La Línea Educación de Personas Jóvenes y Adultos y el Diplomado en Educación Intercultural Bilingüe* buscaron la actualización constante y se dieron a

la tarea de ofrecer materiales multimedia en línea. Se impulsó la coproducción de proyectos de educación a distancia con otras instituciones como la Dirección General de Educación indígena y el Colegio de Bachilleres.

20. Con la producción de más capítulos de la serie Enseñanza de las matemáticas del Proyecto de tecnología y educación a distancia para América Latina el Caribe, se potenció el diseño y la producción de materiales educativos de alta calidad con el uso de nuevas tecnologías, que respondieran a los programas de innovación educativa, especialmente en el nivel de secundaria. Cabe recalcar que dicho proyecto se realizó con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

5.6.1.5 Difusión y Extensión Universitaria

Comunicación Audiovisual

La Subdirección de Comunicación Audiovisual desarrolló bases en conjunto con el área académica, lo que permitió mayor entendimiento y mejor calidad en los proyectos, así como en el quehacer educativo de nuestro país.

Los medios electrónicos abarcan más terreno en la educación. En lo que respecta a las teleconferencias tuvieron una gran aceptación en el ámbito académico, ya que no sólo se usan en el momento de su transmisión como parte del curso, sino que sirven como un video de consulta para los maestros y alumnos.

Durante las transmisiones se obtuvo una mejor calidad, esto como resultado de una mayor producción. Se transmitieron 14 horas a la semana, el 90% de éstas en vivo, desde las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional en el Ajusco a las 42 Unidades UPN.

Otro proyecto significativo es la barra de programación en la Red EDUSAT a partir de septiembre del 2005. Con esta acción la Universidad Pedagógica Nacional se posicionó como una institución que es punta en cuanto a televisión educativa se refiere. Con este proyecto se podrá contribuir con la educación del País en la transmisión programas de calidad que informe y ayude en su educación y capacitación.

Fomento Editorial

Durante este año, se planea desarrollar proyectos de Educación a Distancia que logren tener un alcance significativo, a nivel nacional e internacional; dichos esfuerzos sólo serán posibles mediante la intervención de múltiples especialistas en distintas ramas de la educación y comunicación, encaminados a mejorar el quehacer educativo de académicos y alumnos de las unidades UPN, escuelas secundarias nacionales y su equivalente en países latinoamericanos.

En relación con la falta de personal, realizaron esfuerzos importantes en tres aspectos para contar con personal que mínimamente cumpla con las acciones programadas:

- a) Se desarrollaron programas de servicio social que han sido básicamente una de las estrategias que mayores resultados aportaron en la solución de las necesidades.
- b) Es importante destacar la disposición y participación realizadas por parte del personal asignado a las tareas de diseño gráfico y distribución y comercialización.

Con respecto a la carencia de procedimientos para las actividades de la producción editorial, venta y distribución, se realizan esfuerzos para crear y establecer el manual de procedimientos que regule el manejo de la producción editorial, venta y comercialización de las publicaciones UPN.

Se efectúan los procedimientos necesarios para llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección de Recursos Materiales, el procedimiento de licitación y adquisición de las impresiones de libros.

Se realizan los trámites del requerimiento de equipo y ropa que identifique la presencia de la UPN en ferias de libros y diversos espacios académicos donde se promoció la venta de las publicaciones UPN.

El sistema computarizado de librería está a prueba para agilizar y eficientar las tareas encomendadas a la venta y control de las publicaciones universitarias.

Difusión Cultural

Se hizo un gran esfuerzo por mejorar la calidad de los espectáculos y actividades académicas presentadas.

Se emprendieron acuerdos con organismos que fomentan el arte y la investigación para ampliar y fortalecer el programa cultural.

Se logró motivar la inquietud artística de la comunidad universitaria, al incrementarse el número de presentaciones artísticas con elencos integrados por alumnos en su periodo formativo.

Se aplicarán instrumentos para identificar el perfil de preferencias artísticas, de modo que podamos ampliar el impacto de las actividades culturales con miras a mejorar la formación integral de la comunidad universitaria. Asimismo, con el apoyo de profesores de la Universidad, se hará una evaluación del desempeño de los diversos talleres culturales que se ofrecen.

Se atendió la totalidad de solicitudes de apoyo de otras áreas para la presentación de actividades culturales en eventos académicos y de fin de cursos.

Gracias al apoyo de los prestadores de servicio social se dinamizó la difusión y mejoró la respuesta en la asistencia a eventos culturales, además del ordenamiento visual de nuestras vitrinas y espacios de difusión.

Se consolidaron las temporadas de conciertos de música clásica, apoyados por el Instituto Nacional de Bellas Artes y el Centro Nacional de las Artes. Asimismo, ya se cuenta con temporadas regulares de música mexicana.

Se programaron una serie de conferencias magistrales, para coadyuvar a la formación profesional de la comunidad universitaria.

Fomento y Desarrollo del Deporte

Se impulsó la participación de los equipos representativos de las disciplinas de fútbol rápido, básquetbol, voleibol, tae kwon do y ajedrez en torneos organizados por

instituciones de educación superior. La Universidad Pedagógica Nacional se ha postulado como una institución muy competitiva en la disciplina de fútbol rápido.

Durante 2005, la Universidad Pedagógica Nacional obtuvo los siguientes premios:

Trofeos 2005			
9° Torneo de Liga Metropolitana de FUTSAL Universitario 2005	Fútbol rápido	Femenil Varonil	1er Lugar 2° Lugar
Circuito Metropolitano de Fútbol Rápido 2005	Fútbol rápido	Varonil	2° Lugar
Campeonato Nacional Universitario de Futsal 2005	Fútbol de salón	Femenil	3er Lugar
Torneo Octagonal Inter-Universitario UPN 2005	Ajedrez	Mixto	2° Lugar
	Baloncesto	Femenil	2° Lugar
	Fútbol rápido	Femenil	3er Lugar
Varonil		2° Lugar	
Primer Torneo Linces Fútbol "8" Femenil	Fútbol siete	Femenil	2° Lugar
Circuito Metropolitano de Fútbol Rápido 2005	Fútbol rápido	Femenil	2° Lugar
Torneo del XXXI Aniversario de la UAM Xochimilco	Baloncesto	Varonil	3er Lugar
	Fútbol rápido	Varonil	3er Lugar
10° Torneo de la Liga Metropolitana de FUTSAL Universitario 2005	Fútbol rápido	Femenil	1er Lugar
		Varonil	2° Lugar

Para brindar un mejor servicio, en el segundo semestre del año se realizaron los trabajos de remodelación: cambio de piso, retapizado de muebles, pintura y mantenimiento a los aparatos deportivos.

Se planeó una campaña de promoción deportiva a lo largo del año con la finalidad de informar a la población universitaria sobre la oferta deportiva de la institución. Ésta obtuvo excelentes resultados ya que creció la demanda deportiva.

Se dio continuidad a las gestiones para proponer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo utilizando las opciones internas con que cuenta la institución. Asimismo se propuso un programa que contempló la calendarización de mantenimiento preventivo y correctivo a través de la contratación de profesionales en el ramo.

Para fortalecer el programa deportivo se contrató a dos nuevos entrenadores para básquetbol y voleibol con lo que se logra la continuidad del programa deportivo potenciando a las selecciones representativas.

Con el apoyo de prestadores de Servicio Social de carreras relacionadas con el Deporte, se logró ampliar la oferta deportiva sobre todo en lo que concierne a los cursos deportivos semestrales. Con base en esto, se buscará renovar programa de servicio social con las instituciones deportivas hasta ahora convenidas.

Se realizó un convenio con varias Instituciones que cuentan con carreras afines al deporte, para que sus alumnos realicen su servicio social en la UPN como auxiliares técnicos de los

entrenadores o como titulares de alguna disciplina en la cual acrediten su formación y experiencia. De este acuerdo se contó con apoyo técnico de cinco alumnos.

Con el apoyo de los prestadores de servicio social, se trabajó en la elaboración de los distintos reglamentos que regulen las actividades deportivas y se solicitará la colaboración de la Dirección de Servicios Jurídicos, para que asesore sobre la parte legal de los mismos.

5.6.1.6 Apoyo Académico (Servicios Bibliotecarios)

Se trabajó en forma conjunta dos programas de mejora continua de los servicios de los salones electrónicos y del préstamo a domicilio de los libros con el Órgano Interno de Control, los cuales arrojaron buenos resultados que se corroboraron con la participación de los estudiantes a través de un cuestionario.

Se cambió el sistema operativo de los equipos de cómputo del mostrador de préstamo de Windows XP a Windows 2000, con el fin de evitar las infecciones por virus, así como la descarga e instalación de programas basura que suelen provocar problemas en la operación normal del equipo.

Se realizaron nuevos letreros y señalizaciones en todo el edificio, para dar así una nueva imagen a las salas de lectura; asimismo, se elaboraron tres nuevos carteles con los lineamientos de servicio para los salones de cómputo los cuales fueron colocados en las áreas.

Se tomó la decisión de atender el área del catálogo público en línea con dos bibliotecarios profesionales para que se asesoraran a los usuarios en el catálogo, lo que permite un acercamiento y acorta la brecha de sus necesidades de búsqueda y recuperación de información.

5.6.1.7 Unidades UPN

Estructura administrativa y organizativa

Se revisó el organigrama de la Dirección de Unidades, así como las funciones sustanciales de operación y se detectaron puntos de enlace de una tarea a otra, con esto se identificó con mayor precisión el área de influencia de la competencia de cada responsable, a partir de lo cual se redefinieron funciones y responsabilidades, integrando a la figura del Asesor Académico, que no se tenía contemplada en años anteriores.

Recursos financieros

Se mantiene la política de austeridad en la contratación de servicios para eventos, sin dejar a un lado la comodidad y bienestar de los asesores, que evidentemente acuden a trabajar comprometidamente, sin caer en los gastos innecesarios. Se buscó una condición de equidad entre los requerimientos y las condiciones de trabajo respecto al esfuerzo a desempeñar.

Se programaron las actividades de tal manera que en la estancia de cada asesor se puedan resolver y atender varios asuntos, procurando el máximo aprovechamiento de los tiempos.

Unidades UPN D.F.

Oferta Educativa

Ahora que se adecuó la oferta educativa para el programa de Licenciatura en Educación, se participó en las Reuniones de Adecuación de manera colegiada entre todas las Unidades UPN D.F., para el rediseño de los materiales curriculares de la licenciatura, y así facilitar la actualización de los docentes de nivel preescolar.

Para eficientar los recursos humanos, se realizó antes de los inicios semestrales, una planeación oportuna en busca de que los asesores, de acuerdo a su tiempo de contratación atendieran a cierto número de grupos y así aprovechar al máximo al docente.

La Unidad 094 Centro, estableció un acuerdo interinstitucional con la Unidad 095 Azcapotzalco, para la Impartición de la Maestría en Educación Ambiental e impartir una Especialidad proveniente de la Unidad Ajusco.

Además, se adecuó la oferta educativa de Diplomados, Especialización y Maestría a través de procesos de selección que permitieron regular la demanda para atenderse con el personal disponible. Se buscaron estrategias de organización, lo que permitió una mejor distribución de los recursos humanos, específicamente con relación a las cargas docentes se contó con la disposición y el apoyo del personal académico para absorber más grupos de los que les correspondería.

Se hicieron las gestiones necesarias para contar con la presencia de conferencistas de las embajadas de Rusia, Francia, Estados Unidos, Japón, Argentina, Chile, Cuba y México, en apoyo a los programas de estudio, lo que fortaleció materias afines a la Maestría.

Titulación

La atención a egresados para asesorías de titulación se concentró en los asesores de tiempo completo quienes son los principales responsables de brindar este apoyo. La idea es garantizar una atención constante y oportuna a los alumnos que demandan asesoría.

La información sobre las modalidades de titulación se ofreció permanentemente durante todo el año para motivar a los egresados y no abandonar el proceso. En ese sentido se elaboraron trípticos informativos y se realizaron pláticas de difusión sobre las opciones para obtener el título.

También, se llevaron a cabo campañas telefónicas para invitar a los egresados a presentar el Examen General de Conocimientos como opción de titulación.

Actualización Docente

Se buscaron los mecanismos para asistir a las reuniones de trabajo y a los Foros de Investigación internos y externos, lo que derivó en mejoras a la actualización de cursos y diplomados. Asimismo, de manera colegiada, se abordan temas de actualidad docente y se adecuan al mapa curricular.

Fomento Editorial

Se establecieron contactos con académicos de otras instituciones a fin de que colaboraran con artículos para las revistas. Asimismo, los asesores mostraron disposición para la realización de artículos, por lo que no hubo mayor problema para integrar y editar las publicaciones.

Se realizaron reuniones de Consejo Editorial de manera oportuna para la dictaminación y organización de los artículos de las revistas, hecho que contribuyó a la obtención de un producto de calidad aceptable, y se realizaron de manera oportuna los trámites administrativos para la asignación de los recursos necesarios.

Se comenzó a incursionar en la producción de boletines informativos y trípticos, ambos de consumo interno, lo cual amplió las actividades y variedad al interior del proyecto editorial.

Difusión Cultural

Se desarrolló una estrategia basada en la ampliación de las relaciones y vínculos con otras instituciones o con las personas que investigan, escriben libros o se desarrollan en el campo del arte, lo que permitió establecer lazos de solidaridad, con compañeros que apoyan en los eventos de manera desinteresada. A su vez, esto les sirvió como espacio para difundir su obra y ellos apoyan para hacer llegar a los estudiantes los avances de sus investigaciones o para hacerlos partícipes en el disfrute del arte y la cultura.

Una estrategia para combatir el escaso tiempo para la difusión cultural, la empleó la Unidad Sur, y organizó el *Día Cultural*, la estrategia adecuada para que los eventos se realicen sin afectar las clases de los estudiantes, dedicando todo un día para realizar diversos eventos.

5.6.2 Ámbito Administrativo

5.6.2.1 Secretaría Administrativa

Se incrementaron programas de capacitación en las áreas adscritas a Secretaría Académica que permitieron ofrecer a los usuarios servicios con mayor calidad y eficiencia para la obtención de objetivos institucionales.

Se atendieron de manera oportuna los asuntos laborales que plantearon los trabajadores docentes y de apoyo y asistencia a la educación y a las Delegaciones Sindicales, con la procuración de fortalecer la relación laboral en un marco de confianza y un clima de respeto con las representaciones de las mismas.

5.6.2.2 Administración de Personal

Con la implantación y funcionamiento del nuevo Sistema de Nómina, se evitó en primer término que los procesos de validación de movimientos se realizaran en forma manual y en segundo que pudiera existir un error en la aplicación de los impuestos respectivos; con lo anterior, se coadyuvó a tener un registro y control sobre los recursos presupuestales que por concepto de servicios personales ejerció la Institución.

Se estableció el compromiso institucional de la implantación en la Dirección de Planeación, de un módulo alterno del sistema de nómina, el cual servirá para que la Dirección de área pueda llevar un seguimiento puntual del comportamiento del presupuesto tanto en recursos ejercidos como número de casos beneficiados; situación que permitirá realizar una presupuestación más real de los recursos presupuestales que le serán necesarios a la UPN para su funcionalidad y así dar cumplimiento a sus metas asignadas.

5.6.2.3 Recursos Financieros

Eficiencia en la atención a la Comunidad Universitaria en el cobro de servicios que proporciona la Institución.

Se implementó un sistema de simplificación de trámites para el pago de inscripción, reinscripción, copias fotostáticas, diplomados, etc. que realizan los alumnos,

Se llevaron a cabo las conciliaciones de las entradas y salidas del almacén en forma trimestral para ser congruentes y oportunos en la información financiera, de las cuales su antigüedad no es mayor a 60 días, lo cual permite contar con información más confiable al mes de cierre.

Se reportó con congruencia y confiabilidad de la información dentro de los estados financieros y del ejercicio presupuestal gracias a un plan de trabajo de los dos departamentos involucrados.

Se llevan a cabo los registros correspondientes en forma oportuna y normativa en el proceso de entrega recepción del material bibliográfico para donación a las Unidades del interior de la República.

Se lleva a cabo un plan de trabajo en forma conjunta por parte de la Subdirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Recursos Materiales y el Personal que labora en la

librería de la Unidad Ajusco con el fin de reflejar en forma verídica y oportuna un inventario congruente.

Se brinda un seguimiento permanente con el Órgano Interno de Control de la UPN y con el despacho de auditores externos con el fin de solventar las observaciones y recomendaciones generadas durante el ejercicio 2004.

Se vio reflejado en un mejor aprovechamiento de los conocimientos debido a la rotación de funciones del personal de contabilidad, así como la mejor distribución de funciones.

5.6.2.4 Recursos Materiales

Se actualizó la Base de datos en Microsoft Access para agilizar los procesos conciliatorios con el área financiera; de igual forma, permite contar con información más ágil y precisa en cuanto al control de pedidos y contratos elaborados y poder verificar las situaciones de cada requisición, además de seguir con la captura de la información en el programa anterior.

Se atendió con oportunidad y eficiencia los servicios requeridos, por las diferentes áreas de la Universidad tanto en la Unidad Ajusco como en las diferentes Unidades UPN en el Distrito federal.

Se impartieron cursos de capacitación de las diferentes secciones que conforman el Departamento de Servicios Generales tales como las secciones de Diseños y Proyectos, Archivo y Administrativos y en proceso la capacitación a las secciones Transportes, Impresiones, etc.

Se proporcionó mantenimiento (pintura) a las áreas que lo requerían para proporcionar mayor comodidad y funcionalidad, además de contar con la instalación de equipos de seguridad en las áreas insalubres o de riesgo, beneficiando así a los empleados de dicha área.

Se está implementando un sistema de solicitudes de servicio en coordinación con el área de informática para una pronta y mejor atención a todas las áreas, la cual tuvo un periodo de prueba quedando pendiente su implementación permanente hasta nuevo aviso.

Se mantiene en óptimas condiciones las instalaciones hidráulicas, eléctricas y sanitarias de la Universidad y se realizaron los recorridos correspondientes de supervisión para detectar posibles mantenimientos preventivos.

Se optimizaron los esfuerzos en el área eléctrica para poder obtener las capacidades solicitadas sin afectar el servicio de energía eléctrica, y se instalaron tableros nuevos en la planta de emergencia.

Se continúa con la elaboración del proyecto y realización de trámites necesarios para la inscripción a cursos de capacitación de las diferentes áreas que conforman la Sección de Mantenimiento (cerrajería, herrería, carpintería, etc.).

Se difundió a las áreas de la Universidad el funcionamiento y objetivo del sistema para control de almacenes.

5.6.2.5 Informática

Para poder tener un control sobre los equipos informáticos con que cuenta la Unidad Ajusco, las seis Unidades UPN del D. F. y el apoyo a las Unidades del interior de la República, fue necesario aplicar diversas estrategias, entre las que destacan:

1. Se mejoró el tiempo de respuesta a la atención de los usuarios tanto de los equipos que requieren del uso de la garantía por parte del fabricante como del apoyo del personal del Área de Soporte Técnico.
2. Con la supervisión y monitoreo constante de la red UPN, se evitó su saturación y tráfico de virus.
3. Se impartió un curso de capacitación al personal de las 76 Unidades de la UPN; asimismo, se entregó un disco de instalación para que se implante el sistema.
4. En lo que se refiere a Recursos Humanos el personal del Departamentos Desarrollo de Sistemas y de Soporte técnico y Mesa de Ayuda está en constante proceso de capacitación de Microsoft Office y nuevas tecnologías informáticas.

5.6.2.6 Planeación

Se desarrolló una base estadística que recupera información de la UPN desde 1999 a la fecha, la cual permite una mejor administración de la información y facilita la elaboración y atención a requerimientos que hacen tanto áreas internas como externas a la Universidad.

El personal de mando de la Dirección de Planeación y la Subdirección de Servicios Escolares asistió al curso "*Valores y Código de Ética*", que se desarrolló como parte de los trabajos en torno al Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción (POTCC), en cumplimiento al Acuerdo Capacitación en Valores. El curso tuvo lugar del 6 al 12 de diciembre de 2005 en las Salas Audiovisuales de la Biblioteca de esta Universidad.

Se asistió a diferentes reuniones de trabajo con la SEP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, a fin de fortalecer los procesos de Programación, Presupuestación y Evaluación, y establecer estrategias de mejora continua a los Programas Federales en los que participa la Dirección.

Se fomentó la socialización de la información y el trabajo en equipo hacia el interior del área, a fin de establecer oportunidades de mejora en el desarrollo de los procesos.

Se prosiguió el programa de capacitación del personal del área en diferentes ámbitos relacionados con su campo de trabajo.

Se continuó con la mejora del diseño del Sistema de Programación y Presupuestación (SPP), lo que permitió concluir el Programa Presupuesto con mayor oportunidad en comparación con el ejercicio anterior; automatización, transparencia, simplificación y eficiencia en el Proceso de Integración de los Anteproyectos del Programa Presupuesto Institucional. Destaca como contribución asociada a este sistema que permite observar el detalle y justificación de los requerimientos de cada área, lo que resalta en una distribución de los recursos con más elementos de evaluación cualitativa.

Se hizo una extensa revisión de los procedimientos asignados al área y se hicieron los ajustes en el manual de procedimientos.

Al trabajar de manera conjunta con las áreas de esta Casa de Estudios se apoyó en la asesoría técnica para lograr la conclusión de sus manuales de procedimientos.

Se calendarizaron las actividades a desarrollar con las áreas que solicitaron elaboración y actualización de sus manuales.

5.6.2.7 Administración Escolar

Se implementó el programa de Registro en Línea "*Jornada Virtual*" ante la Dirección General de Profesiones, con el fin de disminuir el tiempo en el trámite de la cédula de patente que se entrega a los alumnos titulados.

Para atender los compromisos contraídos por la Institución en materia de Agenda del Buen Gobierno, se dio inicio a la implementación del trámite de Constancias de Estudio y Becas PRONABES, el programa de "*Carta Compromiso al Ciudadano*" consiste en la elaboración de un documento mediante el cual se describen y establecen los compromisos Institucionales para responder a las demandas y satisfacer las expectativas de los usuarios, la Subdirección de Servicios Escolares a través de los Departamentos de

Certificación y Trámites y Apoyo a Estudiantes llevó a cabo una serie de reuniones en las que participaron personal del área de Contraloría, Secretaría Académica, Función Pública y Comunicación Social; asimismo, se cumplió con la capacitación impartida y sugerida por esta Secretaría de Gobierno, durante el desarrollo de las cartas compromiso fue necesario;

1. La elaboración de un Diagnóstico
2. La diagramación de los Procesos
3. La detección de Áreas de oportunidad
4. La elaboración de un Plan de implementación
5. Un Plan de trabajo y
6. El establecimiento de los Compromisos de servicio

Éstas fueron autorizadas por la Secretaría de la Función Pública, el 20 de diciembre del año que se reporta con el oficio SSFP/DGEABG/411/314/2005, para su implementación en 2006.

Se concluyó la integración del Proceso de Admisión a Licenciaturas al Sistema de Gestión de la Calidad, logrando la Certificación bajo la Norma ISO 9001:2000.

La diagramación de los procedimientos después de un análisis se modificó de acuerdo a las áreas que intervienen dentro del proceso.

Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el Departamento para incorporar al personal del dentro del proceso.

Se creó un plan de trabajo calendarizado con el personal y las áreas que interviene en el proceso que muestra las etapas y la temporalidad de las actividades.

Se elaboró un procedimiento de inscripción de nuevo ingreso a licenciaturas que incluía el establecimiento de tres filtros de revisión documental para garantizar el cumplimiento de requisitos de convocatoria; el primer filtro se realizó en la fila donde se revisaba la documentación de los aspirantes y si no cumplía con los requisitos se separaba de la fila inmediatamente, el segundo filtro se realizó al integrar el expediente en ventanilla donde de revisaba nuevamente el cumplimiento de los requisitos de convocatoria y el tercer filtro fue en la Subdirección de Servicios Escolares, antes de enviar los expedientes al archivo, identificándose y separándose expedientes incompletos de expedientes completos, de igual manera separando la copia del certificado de bachillerato vinculando el proceso de Admisión a Licenciatura al Proceso de Autenticación, este procedimiento se implementó en el semestre 2005-II con buenos resultados.

En conjunto con la Subdirección de Informática, se diseñó un módulo de expedición de certificados parciales para el Sistema Automatizado de Servicios de Control Escolar en los que se incluirá la fecha de reinscripción.

Se implementó un esquema de operación de tiempos, actividades y recesos de atención del personal en los periodos de mayor demanda de solicitudes de trámites en el semestre

(inicio y fin) lo que permitió disminución en tiempo, errores en los trámites y control en las solicitudes.

Desarrollo de procesos en caso de inconformidad de los usuarios; atención inmediata, quejas y/o sugerencias y denuncias contra servidores públicos.

Diseño y desarrollo del módulo en la base de datos CLIPPER, lo que permite la generación automática de las constancias de estudios a través de WORD, de matrículas anteriores al 99.

Se integró el equipo de trabajo "medición de proceso" con el propósito de llevar el control de trámites elaborados contra solicitudes recibidas, así como la medición de los indicadores por mes, y se implementó un formato para el control de solicitudes contra trámites elaborados por día.

Se realizó la "Matriz de Causas" de trámites no elaborados para contar con información que determine las causas que originan la elaboración incompleta de trámites con respecto a los trámites solicitados.

Para mejorar los tiempos de elaboración y entrega de "Duplicado de Certificado Terminal", de ocho a tres días hábiles, se realizó el análisis de infraestructura, software y personal.

Se informó a los alumnos que a partir del semestre 05-II sus documentos de antecedentes escolares se envían a las instancias emisoras para ser validados; de igual manera se enviaron oficios a las diferentes instancias para solicitar los tiempos de validación de los documentos, y se dio seguimiento a la incorporación de la evidencia de validación en cada uno de los expedientes.

Para el inicio de los semestres 05-I y 05-II se distribuyeron formatos de solicitud para la incorporación al Seguro Facultativo del régimen del IMSS a todos los alumnos que realizaron trámite para reinscripción y nuevo ingreso, identificando a los alumnos que sí necesitaban el servicio y quienes no lo requerían.

El proceso de Becas PRONABES se integró al Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC) con excelentes resultados.

La incorporación al régimen obligatorio del Seguro Social de las personas que cursan estudios de nivel superior en planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Nacional y que no cuentan con la misma o similar protección por parte de cualesquiera otra institución de seguridad social tiene su origen en el Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 1987 y el Decreto de fecha 14 de septiembre de 1998, el propósito es procurar la salud de la población estudiantil como factor fundamental para el desarrollo del país y dado que las prestaciones de seguridad social únicamente se otorgan al estudiante asegurado, Para el inicio de los semestres 05-I y 05-II se distribuyeron formatos de solicitud para la incorporación al Seguro Facultativo del régimen del IMSS a todos los alumnos que realizaron trámite para reinscripción y nuevo ingreso, con lo que se confirmó quienes no deseaban contar con el servicio e identificando así aquellos que por descuido habían omitido realizar el trámite con la finalidad de cubrir con esta prestación al 100% de la población.

5.6.2.8 Órgano Interno de Control

Cuenta con cinco servidores públicos contratados bajo el régimen de honorarios, sin que se haya autorizado su incorporación a plaza presupuestal; de manera adicional, una plaza fue transferida a otra área de la Universidad.

Por medio de las Revisiones de Control, se trabajó coordinadamente con los responsables de los procesos en la Institución, lo que permitió la instrumentación de acciones de mejora, enfocadas al fortalecimiento de los controles internos.

Se reforzaron los mecanismos orientados a reducir los plazos en la substanciación de los expedientes de denuncias y quejas, responsabilidades e inconformidades, así como el seguimiento y control de los expedientes relativos a la atención de solicitudes y seguimientos de irregularidad, además se atendieron las peticiones presentadas por los usuarios.

5.6.2.9 Servicios Jurídicos

Se tuvo como compromiso para el personal que conforma la Dirección Jurídica, otorgar un servicio de calidad, con la realización de continuas reuniones de evaluación, en las que se revisó y autoevaluó cada una de las acciones que se generaron al interior y fuera de la Universidad.

Con la asistencia a programas de mejoramiento profesional, enfocados a las distintas áreas y materias jurídicas que existen en el orden normativo se logró una mejora continua en el desarrollo de las actividades llevadas a cabo.

5.6.3 Avances en el Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción.

En el marco de las estrategias de Buen Gobierno, y el Programa de Gobierno Honesto y Transparente, iniciado por la administración vigente en el 2001, la UPN determinó dentro de los objetivos del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción (POTCC), lineamientos y acciones para prevenir la corrupción, facilitar mecanismos de información y rendición de cuentas y crear una cultura del servicio público sustentada en valores y principios éticos; para tal efecto, y en apego a estos objetivos, la Universidad Pedagógica Nacional estableció un Programa de Trabajo para el año 2005 vinculado al POTCC.

Primer Reporte Trimestral. Se realizó un análisis de los procesos que incurran en posibles conductas de corrupción en la UPN, a su vez se establecieron indicadores para evaluar los mismos, y así marcar metas de trabajo durante el año, que se evaluaron en cuatro periodos trimestrales. Los reportes se requisitaron en formatos que establece la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción de la APF (CITCC). Para la primera evaluación se trabajó con los siguientes Procesos del POTCC y Acuerdos del CITCC:

Procesos Críticos del POTCC:

1. Asignación de Becas PRONABES, (Subdirección de Servicios Escolares).
2. Adquisición de Bienes y Servicios, (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios).
3. Recursos Humanos, (Subdirección de Personal).

Acuerdos del CITCC:

Subdirección de Personal:

1. Código de Conducta
2. Mecanismos rigurosos de selección y promoción de personal
3. Capacitar al personal en valores de cultura ética

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios:

1. Licitaciones vía electrónica
2. Difusión de bases previas a la licitación
3. Evaluación de usuarios internos y proveedores

Subdirección de Servicios Escolares:

1. Compromisos con la transparencia con terceros

De acuerdo al cumplimiento y grado de avance en los Indicadores de Resultados y Acuerdos de la CITCC, se obtuvo el siguiente puntaje:

1er Reporte (Enero-marzo)	
Procesos	Cumplimiento
Adquisición de Bienes y Servicios	32%
Asignación de Becas PRONABES	59%
Recursos Humanos	30%
Resultado de Acuerdos	21
Resultado del Indicador de Seguimiento de Transparencia (POTCC + Acuerdos)	305 puntos

Respecto a los resultados del primer reporte, se observaron escasos resultados en las acciones implantadas, por lo que fue necesario replantear e incrementar procesos y acciones para lograr mayores avances en el desempeño de los indicadores.

Segundo Reporte Trimestral. De acuerdo a lo establecido con la Secretaría de la Función Pública, se determinó que el área de Recursos Humanos únicamente reportaría avances a los Acuerdos de la CITCC, y se incluyó el proceso de Préstamo de Material Bibliográfico a Domicilio.

Procesos Críticos del POTCC:

1. Asignación de Becas PRONABES, (Subdirección de Servicios Escolares).
2. Adquisición de Bienes y Servicios, (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios).
3. Préstamo de material Bibliográfico, (Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico).

Acuerdos del CITCC:

Subdirección de Personal:

1. Código de Conducta
2. Mecanismos rigurosos de selección y promoción de personal
3. Capacitar al personal en valores de cultura ética

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios:

1. Licitaciones vía electrónica
2. Difusión de bases previas a la licitación
3. Evaluación de usuarios internos y proveedores

Subdirección de Servicios Escolares:

1. Compromisos con la transparencia con terceros

Una vez aplicados los cambios, puntaje incrementó en el cumplimiento y nivel de avance en los Indicadores de resultado y Acuerdos de la CITCC:

2° Reporte (Abril-junio)	
Procesos	Cumplimiento
Adquisición de Bienes y Servicios	12%
Asignación de Becas PRONABES	75%
Préstamo de Material Bibliográfico	12%
Resultado de Acuerdos	46
Resultado del Indicador de Seguimiento de Transparencia (POTCC + Acuerdos)	365 puntos

Tercer Reporte Trimestre. Con la finalidad de obtener mayores avances, una vez más, se celebró una segunda reunión de trabajo, donde se redefinieron metas, ajustes en los indicadores por proceso y nuevos acuerdos, para alcanzar la calificación de la Institución a 800 puntos, así que se consideró la *integración de dos nuevos procesos* a los tres anteriores:

Procesos Críticos del POTCC:

1. Asignación de Becas PRONABES, (Subdirección de Servicios Escolares).
2. Adquisición de Bienes y Servicios, (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios).
3. Préstamo de material Bibliográfico, (Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico).
4. Publicaciones de la UPN con Arbitraje Internacional (Secretaría Académica).
5. Investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores (Secretaría Académica).

Acuerdos del CITCC:

Subdirección de Personal:

1. Código de Conducta
2. Mecanismos rigurosos de selección y promoción de personal
3. Capacitar al personal en valores de cultura ética
4. Batería de valores en selección

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios:

1. Licitaciones vía electrónica
2. Participación externa en la elaboración de bases previas de licitación
3. Compromisos con la transparencia con terceros
4. Evaluación de usuarios

Subdirección de Servicios Escolares:

1. Estándares de servicio y atención ciudadana
2. Evaluación de usuarios

Secretaría Académica

1. Difusión Pública en Internet

Secretaría Administrativa

1. Difusión de resultados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo (PNCCFTDA)

Con estas nuevas incorporaciones, el alcance fue favorable al cierre del ejercicio, en el cumplimiento del programa. Una vez realizadas las acciones necesarias el puntaje fue el siguiente:

3er Reporte (Julio-septiembre)

Procesos	Cumplimiento
Adquisición de Bienes y Servicios	66%
Asignación de Becas PRONABES	80%
Préstamo de Material Bibliográfico	69%
Publicaciones de la UPN con arbitraje internacional	100%
Investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores	100%
Resultado de Acuerdos	67
Resultado del Indicador de Seguimiento de Transparencia (POTCC + Acuerdos)	647 puntos

Cuarto Reporte Trimestral. Se logró alcanzar las metas establecidas en los procesos e indicadores de resultados. Respecto a los Acuerdos de la CITCC, el trabajo fue ordenado y se reasignó según el área de competencia:

Acuerdos del CITCC:

Subdirección de Personal:

1. Programa de reconocimiento en integridad
2. Código de Conducta
3. Mecanismos rigurosos de selección y promoción de personal
4. Capacitar al personal en valores de cultura ética
5. Batería de valores en selección

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios:

1. Licitaciones vía electrónica
2. Participación externa en la elaboración de bases previas de licitación
3. Compromisos con la transparencia con terceros
4. Evaluación de usuarios

Subdirección de Servicios Escolares

1. Estándares de servicio y atención ciudadana

Secretaría Académica:

1. Difusión Pública en Internet.

Secretaría Administrativa:

1. Difusión de resultados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo (PNCCFTDA).

El puntaje para el cuarto periodo de evaluación en el año, fue el siguiente:

4° Reporte (Octubre-diciembre)	
Procesos	Cumplimiento
Adquisición de Bienes y Servicios	77%
Asignación de Becas PRONABES	* 80%
Préstamo de Material Bibliográfico	80%
Publicaciones de la UPN con arbitraje internacional	*100%
Investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores	100%
Resultado de Acuerdos	183
Resultado del Indicador de Seguimiento de Transparencia (POTCC + Acuerdos)	795 puntos
*En virtud al factor de reto 40, la máxima calificación es 80%, cuando el factor de reto es 50, la calificación máxima obtenida es el 100%.	

Al definir las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas en la ejecución del programa y el compromiso de la Transparencia en la Administración Pública Federal, la Universidad alcanzó un avance favorable en las metas y acciones comprometidas en el POTCC, para el año 2005. Finalmente, el estado de la operación del programa evolucionó de la siguiente manera:

Proceso	No. de Indicadores	Evaluación Trimestral			
		ene-mar	Abr-jun	Jul-sept	Oct-dic
Adquisiciones de Bienes y Servicios	Cuatro primer trim.	32%	12%	66%	77%
	Tres en los siguientes trim				
Asignación de Becas PRONABES	Tres en el primer trim.	59%	75%	80%	80%
	Cinco en los siguientes trim.				
¹ Recursos Humanos	Cuatro	30%	12%	--	--
² Préstamo de Material Bibliográfico	Dos	--	--	69%	80%
² Publicaciones de la UPN con Arbitraje Internacional	Uno	--	--	100%	100%
² Investigadores adscritos al SNI	Uno	--	--	100%	100%

Resultado de Acuerdos del CITCC	21 (7 Acuerdos)	46 (7 Acuerdos)	67 (11 Acuerdos)	183 (12 Acuerdos)
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

Resultado del Indicador de Seguimiento de Transparencia (POTCC+Acuerdos)	305 puntos	365 puntos	647 puntos	795 puntos
---	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

¹ En los dos últimos trimestres se participó únicamente en Acuerdos del CITCC.

² En virtud a las modificaciones en el POTCC, se incorporó, a partir del tercer trimestre estos tres procesos.

5.6.4 Cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

5.6.5 Avances en la implantación y desarrollo de Sistemas de Calidad ISO-9001:2000

Antecedentes

En el marco de Gobierno de Calidad, La Universidad Pedagógica Nacional llevó a cabo un enorme esfuerzo de certificación bajo la Norma ISO 9000, este inició en el año del 2003 con trabajos orientados a lograr la Certificación de sus procesos de Administración Escolar bajo la Norma ISO 9001:2000.

En este sentido, se llevó a cabo la sensibilización de todo el personal involucrado en los procesos a través de cursos de capacitación en temas de ISO 9000 y reuniones de trabajo, con el propósito de fomentar en el personal una cultura de calidad que permitiera realizar las actividades necesarias para la documentación e implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad encaminado a obtener la Certificación.

Con la asesoría de la Empresa ACC Consultores se desarrolló la documentación de los procesos de apoyo requeridos por la norma de referencia a fin de demostrar la planificación, operación y control de los procesos sustantivos, conforme lo señala la Norma ISO 9001:2000 de los procesos; Alta Dirección, Administración de la Calidad, Competencias de Recursos Humanos y Adquisiciones y Servicios.

Se seleccionó a la empresa Asociación Española de Normalización y Certificación AENOR y se efectuó la Auditoría de Certificación los días 31 de mayo y 1º de junio, en ella se evaluó el Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2000, e indicó las No Conformidades detectadas a través del informe que se entregó en la reunión final de auditoría.

En el mes de agosto de 2004 AENOR notificó la concesión del Certificado de Registro con el número ER-1272/2004, que demuestra la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad con la Norma NMX CC 9001 INMC 2000, de los procesos:

1. Trámites de Mostrador; Bajas Definitivas, Bajas Temporales, Constancias de Estudio, Historial Académico, Duplicado de Tira de Materias, Credencial, Duplicado de Credencial, Duplicado de Certificado Terminal y Carta de Pasante.
2. Titulación,
3. Autenticación de Antecedentes Escolares.

Informe de Actividades 2005

a) Certificación del Proceso Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco.

Para 2005 con recursos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), se incorporó al alcance del Sistema de Gestión de la Calidad el proceso "Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco", con el Comité de Calidad y la asesoría de la Empresa ACC Consultores se diseñó y desarrolló la documentación bajo la Norma ISO 9001:2000 y se elaboraron los procedimientos:

1. Logística para el Examen de Admisión.
2. Calificación de Examen de Admisión y Selección de Aceptados.
3. Inscripción a Licenciatura.

Se efectuaron dos Auditorias al Proceso de Admisión a Licenciatura, Unidad Ajusco, con el objetivo de evaluar el grado de implementación.

Fecha de Auditoria Interna	Proceso Auditado	No Conformidades
Agosto 2005	▪ Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco.	2
Septiembre 2005	▪ Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco.	1

En el mes de septiembre de 2005, se efectuó la Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de evaluar el grado de conformidad y se tomaron las acciones necesarias para eliminar las No Conformidades presentadas.

Procesos Auditados	No Conformidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco, 2. Alta Dirección, 3. Administración del Sistema de Gestión de la Calidad, 4. Trámites de mostrador, 5. Titulación, 6. Autenticación de Antecedentes Escolares, 7. Adquisiciones y servicios, 8. Competencias de Recursos Humanos. 	11

b) Recertificación de Procesos de Administración Escolar.

El organismo Certificador AENOR en el mes de noviembre de 2005, efectuó la Auditoria de Seguimiento de los procesos certificados y al Proceso de Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco que se incorporó al alcance del Sistema de Gestión de la Calidad para obtener la Certificación.

Procesos Auditados ³	No Conformidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco, 2. Alta Dirección, 3. Administración del Sistema de Gestión de la Calidad , 4. Trámites de mostrador, 5. Titulación, 6. Autenticación de Antecedentes Escolares, 7. Adquisiciones y servicios, 8. Competencias de Recursos Humanos. 	3 No Conformidades 17 Observaciones

Para el mes de diciembre una vez atendidas las No Conformidades, el organismo Certificador AENOR notificó la recertificación de los procesos; Trámites de Mostrador, Titulación y Autenticación de Antecedentes Escolares así como la Certificación del Proceso de Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco bajo la Norma NMX CC 9001 INMC 2000.

³ En la relación que se presenta, se incluye el Proceso de Admisión a Licenciatura Unidad Ajusco, con el propósito de presentar el total de inconformidades en un solo cuadro.

De manera trimestral y semestral, se presentaron Informes a la Alta Dirección, con el propósito de revisar el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y se evaluaron oportunidades de mejora.

Actividades en Proceso

1. Seguimiento y medición de los procesos, que permitan analizar la eficiencia y oportunidades de mejora.
2. Implementación del Plan de Auditorías Internas de Calidad, con la finalidad de evaluar la capacidad y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y al mismo tiempo permita identificar áreas potenciales de mejora.
3. Revisión por la Alta Dirección mediante la presentación de Informes trimestrales y semestrales, sobre el desempeño del Sistema y de cualquier necesidad de mejora.
4. Auditoría Externa de seguimiento por parte del organismo Certificador AENOR, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para mantener el Certificado.

Beneficios Tangibles de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad

1. Reducción de tiempos en la elaboración y entrega de trámites de mostrador debido a la depuración de los procesos, lo cual elimina actividades que no aportan valor al mismo.
2. Transparencia en la administración del proceso de Titulación y en la gestión de documentos, otorgándole atributos de seguridad al Título que emite la institución.
3. Disminución en tiempos de entrega en la emisión del Título y Cédula Profesional a través del convenio con la Dirección General de Profesiones mediante la incorporación al módulo de jornada virtual.
4. Control y seguimiento del proceso de Autenticación de Antecedentes Escolares del número de documentos Autenticados.
5. Agilización, consistencia y cobertura oportuna en la organización de los procesos de Admisión a Licenciatura.

