



Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional Autónoma de México

Plan de
desarrollo
2019-2023

Secretaría de Servicios Académicos

UnAm
La Universidad
de la Nación



Plan de Desarrollo 2019-2023

Secretaría de Servicios Académicos

Índice

Índice.....	3
Presentación.....	5
Razón de ser	9
Misión	9
Visión.....	9
Políticas y valores	13
Políticas.....	13
Valores.....	15
Metodología y fuentes de diagnóstico.....	19
Estado actual y retos de la Secretaría de Servicios Académicos	19
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).....	29
Programas y proyectos	33
Objetivo general del plan	33
Programa. Mejoramiento de la calidad y productividad en las actividades de la Secretaría de Servicios Académicos.....	35
1.1 Sistema integral de información de la USECAD	35
1.2 Mejora de los procesos de administración escolar	43
1.3 Fortalecimiento de las actividades deportivas y bolsa de trabajo.	49
1.4 Impresión de material de apoyo docente y de difusión	55

Presentación

El *Plan de desarrollo 2019-2023* de la Secretaría de Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería, tiene como propósito fundamental identificar espacios de oportunidad para mejorar las actividades que realiza de manera cotidiana en cada una de las áreas que conforman su estructura orgánica.

El compromiso que se hace en este documento, es el poner en operación proyectos que permitan mejorar los servicios que ofrece la Secretaría a los estudiantes, profesores, áreas académicas y autoridades de la Facultad, entre ellos, los procesos de inscripción, de administración escolar, titulación, actividades deportivas, servicio social, servicios de imprenta, bolsa de trabajo, generación de reportes estadísticos, administración de recintos y coordinación de las agrupaciones estudiantiles de la entidad, entre otros.

En congruencia con la normatividad y políticas universitarias, el Plan de desarrollo de la Secretaría se encuentra alineado al *Plan de desarrollo 2019-2023* de la Facultad de Ingeniería y participa directa e indirectamente en todos sus programas. Cuenta con cuatro proyectos que buscan ofrecer servicios escolares de calidad, apoyar a la formación integral de los estudiantes, proporcionar información estadística que apoye el quehacer académico de la entidad y la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Facultad.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

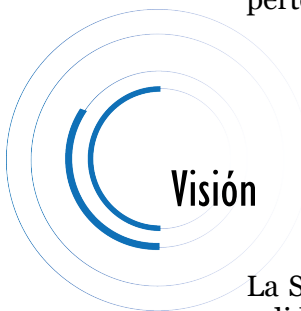
M. I. MIGUEL FIGUEROA BUSTOS
SECRETARIO DE SERVICIOS ACADÉMICOS



Razón de ser



Ofrecer un ambiente adecuado para que el estudiante canalice todos sus esfuerzos a su formación académica, brindando con calidad y eficiencia los servicios de apoyo académico-administrativos en materia de inscripciones, trámites escolares, sistemas de información, práctica deportiva, bolsa de trabajo, publicaciones y actividades de formación integral, fortaleciendo así su sentido de pertenencia a la Facultad y a la Universidad.



La Secretaría de Servicios Académicos es reconocida por la calidad de los servicios que ofrece a la comunidad estudiantil de la Facultad, distinguiéndose por su trato cordial, cooperativo, digno, eficaz y eficiente, además de ser referente en el ámbito universitario.

Hemos conseguido que los sistemas de inscripción escolar estén sólidamente estructurados y se ha logrado la plena confianza de sus procesos de inscripción vía Internet y los trámites escolares cuentan con procedimientos claros, transparentes, ágiles y eficientes, bajo el esquema de la mejora continua, poniendo énfasis en la atención al cliente.

Somos la instancia que concentra la información estadística sobre registros escolares, trayectorias académicas, egreso y titulación y sus sistemas contribuyen de manera importante a la planeación académica de la Facultad.

Contamos con procedimientos ágiles y transparentes para la administración y asignación de los recintos académicos a nuestro cargo.

Hemos incrementado y modernizado los servicios de imprenta, respondiendo con calidad, eficiencia y economía a la demanda de solicitudes de trabajo.

La bolsa de trabajo ofrece múltiples opciones de desarrollo profesional a nuestros estudiantes y egresados utilizando medios modernos de comunicación.

El programa deportivo de la entidad está plenamente consolidado y es un factor sumamente importante en la formación integral de los estudiantes y pieza fundamental de las campañas “Ingeniería libre de alcohol y drogas” y “Por una Universidad Saludable”.

La Facultad cuenta con una sólida estructura de agrupaciones estudiantiles, que realizan una labor intensa y comprometida, demostrando su orgullo por pertenecer a nuestra Facultad.

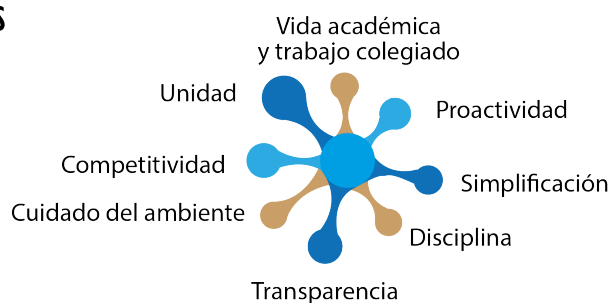


Políticas y valores

Al formar parte de la estructura organizacional de Facultad de Ingeniería, la Secretaría de Servicios Académicos no puede estar alejada de sus Políticas y Valores, por el contrario, su personal está plenamente comprometido con ellos y procura su cabal cumplimiento.

Aunque sea redundante y a fin de lograr una identidad plena con ellos, a continuación nos permitimos hacer una transcripción de las Políticas y Valores.

Políticas



Vida académica y trabajo colegiado

Fomentar la cultura de trabajo organizado y colaborativo que propicie un clima de participación plural, respeto mutuo e integración permanente. Vigorizar la interacción entre pares, intercambiar puntos de vista, formar consensos, socializar diversas reflexiones y presentar propuestas creativas a las variadas necesidades de la entidad.

Proactividad

Fomentar la creatividad de la comunidad mediante la búsqueda de nuevas soluciones a problemas teóricos y prácticos, así como a realizar acciones para mejorar las condiciones de su entorno y trazar el camino a la innovación manteniendo, ante todo, la esencia del compromiso social.

Simplificación

Crear nuevos modelos de organización y de decisión que aseguren una mayor eficiencia operativa. Implantar procesos tecnológicos de avanzada que den agilidad, seguridad y mayores capacidades en el manejo de la información, por parte de la administración de la Facultad.

Disciplina

Cumplir con las tareas individuales e institucionales basadas en una cultura del trabajo regida por la responsabilidad, el orden, el rigor, el respeto a los tiempos y la seguridad.

Transparencia

Garantía de la comunidad de recibir información sobre las actividades de interés general que se desarrollan en la Facultad, que se traduce en la elevación interna y externa de los niveles de confianza mutua y en una mayor amplitud de los canales de comunicación.

Cuidado del ambiente

Integrar medidas de protección al medio ambiente y racionalidad en el uso de recursos institucionales que contribuyan al bienestar común.

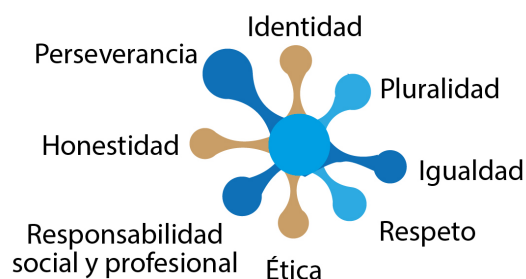
Competitividad

Cumplir con calidad las funciones sustantivas de la Universidad para que nuestros egresados sean considerados de excelencia y competitivos en un mundo que exige profesionales cada vez más preparados.

Unidad

Conjuntar los esfuerzos de la comunidad para alcanzar los objetivos comunes. Lograr un trabajo colaborativo caracterizado por la comunicación efectiva, el intercambio y aprovechamiento de pluralidad de ideas.

Valores



Identidad

La Facultad de Ingeniería es reconocida como una institución fundamental en la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo nacional. En congruencia con su fuerte sentido de pertenencia a la Universidad Nacional Autónoma de México, es una entidad de tradición secular, autónoma y pública, sensible a las demandas sociales y con un pasado histórico que la respalda ampliamente.

Pluralidad

Propiciar el entendimiento y el diálogo respetuoso, atendiendo a los derechos, libertades, deberes y cualidades de cada persona. Evitar cualquier acto o conducta que resulte discriminatorio o atente contra la dignidad del otro.

Igualdad

Velar por el acceso igualitario a las mismas oportunidades para todos los integrantes de la comunidad sin distingo alguno, con énfasis en la igualdad de género, tema en el que se refrenda el indeclinable y permanente compromiso con las políticas universitarias. Lo anterior con el fin de favorecer su desarrollo humano e intelectual de forma individual y colectiva, a través de la concientización y la detección, atención, prevención y erradicación de prácticas que atenten contra la dignidad de los universitarios.

Respeto

Es la consideración que se dispensa a los demás, su esencia radica en fijar límites a las acciones de los seres humanos para evitar perjudicar, molestar, descalificar, minimizar o invadir el espacio de los demás. El respeto es la esencia de la convivencia armónica y de la pluralidad que implica una atención hacia los otros.

Ética

Desarrollar actitudes, prácticas y hábitos que, teniendo como eje la integridad y la honestidad, beneficien a la comunidad y sean ejemplo para toda la sociedad.

Responsabilidad social y profesional

Reflexionar y prever continuamente las consecuencias de nuestros actos, implica asumir los compromisos y obligaciones sociales, laborales o familiares.

Honestidad

Actuar con transparencia y sinceridad siendo congruente entre lo que se dice y lo que se hace. La honestidad conlleva apegarse a la verdad y acatar las normas fundamentales para la convivencia.

Perseverancia

Nos permite enfrentar los retos y las dificultades con valor, sin dejarse vencer fácilmente; superar los obstáculos sin perder de vista nuestros objetivos y metas.



Metodología y fuentes de diagnóstico

Para realizar el diagnóstico del estado que guarda la Secretaría de Servicios Académicos, se realizó una búsqueda de información que nos diera un marco de referencia sobre las actividades de las distintas áreas que la conforman, se revisaron informes de actividades de la Facultad de los últimos años, los dos anteriores planes de desarrollo de la entidad, la Matriz de Indicadores de Desempeño (MIR) de los tres últimos años y diversas publicaciones como el Plan de Apoyo Integral para el Desempeño Escolar de los Alumnos (PAIDEA).

Asimismo, en varias reuniones con los responsables de las áreas que conforman la Secretaría, se utilizaron las técnicas heurísticas de planeación: Lluvia de Ideas y Análisis FODA.

Estado actual y retos de la Secretaría de Servicios Académicos

La Secretaría de Servicios Académicos es una instancia que proporciona servicios diversos a los distintos miembros de la comunidad y se constituye como un apoyo fundamental para la toma de decisiones de las distintas áreas que conforman la Facultad de Ingeniería, ya que es la instancia que realiza el acopio de información académica y escolar.

Para el desempeño de sus actividades, la Secretaría cuenta con las siguientes áreas:

- Coordinación de Administración Escolar.
- Unidad de Servicios de Cómputo Administrativos (USECAD).
- Departamento de Apoyo a la Comunidad.
- Departamento de Publicaciones.

Las principales funciones de la Secretaría son, entre otras:

- Proporcionar a profesores y alumnos los apoyos de administración escolar.
- Difundir actividades de interés para los estudiantes.
- Imprimir materiales didácticos y de difusión.
- Coordinar los procesos de inscripción.
- Brindar los servicios de cómputo académico-administrativo y de bolsa de trabajo.
- Realizar reportes estadísticos y preparar los informes que le sean solicitados por la Dirección y otras áreas académicas.
- Coordinar y promover aquellas actividades deportivas, recreativas y de salud que propicien una formación integral de los estudiantes de la Facultad.
- Apoyar las actividades de las agrupaciones estudiantiles y promover su integración y consolidación.

Entre las diversas actividades y eventos que realiza a lo largo del año se pueden destacar:

- Pláticas de bienvenida y procesos de admisión para estudiantes de primer ingreso.
- Inscripciones, coordinación administrativa de calificación de actas y aplicación de encuestas.
- Apoyo en la organización de las Jornadas Universitarias de Orientación Vocacional en la Facultad de Ingeniería.
- Diversas ceremonias de entrega de reconocimientos para alumnos, destacando la Ceremonia de Entrega de Medalla Gabino Barreda, Diplomas de Aprovechamiento y premios especiales.
- Estudios sobre trayectorias académicas.
- Feria de agrupaciones estudiantiles.
- Feria del empleo
- Bienvenida a estudiantes de intercambio académico.
- Representar a la Facultad de Ingeniería ante el Espacio Común de Educación Superior (ECOES) y brindar apoyo a los estudiantes de intercambio que la visitan.
- Realización de eventos deportivos y recreativos, así como participar en la organización de la SEFI Olimpiada.

- Impresión de libros, folletos, boletines y carteles relacionados con actividades académicas y de difusión de la cultura.
- Vinculación con empresas y promoción de ofertas de trabajo
- Coordinación de la campaña *Ingeniería libre de alcohol y drogas*.

A continuación, se presenta un breve diagnóstico de la situación actual de cada una de las áreas que conforman la Secretaría.

La Coordinación de Administración Escolar cuenta actualmente con diversos mecanismos sistemáticos para llevar a cabo sus funciones, diseñados para facilitar los procesos para los alumnos, egresados y el personal que lleva a cabo las labores de administración y servicio. Dentro de dichos mecanismos, se contemplan diversos sistemas de información que dan soporte a los trámites escolares que realizan los alumnos y egresados, así como guías escolares para todo trámite. Con el ingreso de la Generación 2020, se ha puesto en marcha con alumnos de primer ingreso, la nueva carrera de Ingeniería Ambiental, para un total de catorce carreras impartidas en la Facultad de Ingeniería, donde tres de ellas, corresponden a un ingreso indirecto.

Asimismo, a finales del mes de octubre del 2019 se espera que el Consejo Universitario apruebe la nueva licenciatura de Ingeniería Aeroespacial y mediante un acuerdo transitorio del Consejo Técnico de la Facultad, se ponga en operación con estudiantes de la Generación 2020 en el Semestre 2020-2 (febrero de 2020).

Por otra parte, el inminente egreso de la primera generación de los nuevos planes de estudio de nuestras carreras requerirá el ajuste de los trámites escolares relacionados con egreso y titulación, por lo cual será necesario realizar las adecuaciones y mejoras correspondientes, con el fin de atender las necesidades actuales basadas en el enfoque de mejora continua, para lograr el mejor nivel de atención posible en beneficio del servicio hacia los alumnos.

Por otra parte, hay una mayor demanda de información estadística que refleje activamente el comportamiento de la titulación, como producto de los esfuerzos realizados para combatir el rezago escolar

y fomentar el egreso, así como cambios normativos en lo que a requisitos y modalidades de titulación se refiere. Con ello, se hace ineludible que la Coordinación de Administración Escolar adecúe sus procedimientos y sistemas, a fin de responder a las nuevas necesidades de información, así como para estar en condiciones de operar ágil y adecuadamente, los cambios relacionados con la titulación.

En el ámbito de los recursos materiales y humanos, es indispensable continuar la formación de personal capacitado en el área responsable de los sistemas y procedimientos, de tal forma que se mantenga la filosofía de la mejora continua, adecuando permanentemente los procesos. Por otra parte, la infraestructura de cómputo requiere ser atendida y con el mantenimiento adecuado para conservar la capacidad de respuesta a nuevas solicitudes de procesamiento de información y las funciones adicionales que deban ser incorporadas a los sistemas que soportan los trámites escolares.

La Unidad de Servicios de Cómputo Administrativos (USECAD) brinda diversos servicios asociados a la inscripción de los alumnos, proporcionando a las divisiones académicas los medios para la captura de datos, generar los horarios de las asignaturas que ofrecen y realizar la programación de los exámenes extraordinarios.

A los alumnos, les proporciona las herramientas para realizar su inscripción a sus cursos ordinarios y extraordinarios en cada semestre lectivo.

La Unidad, se encarga de aplicar el Cuestionario de Opinión del Desempeño del Profesor y del Alumno (CODAPA), procesa la información y entrega los resultados a profesores y divisiones académicas. Asimismo, actualiza la información académica de los estudiantes y genera reportes estadísticos de distintos tipos que se utilizan para la toma de decisiones a nivel directivo, tales como lo necesario para el CACEI, PAIDEA, MIR, comités de carrera, academias, seguimiento de egresados y el programa *Titúlate ya*, entre otros.

Para poder realizar estas labores, se cuenta con un grupo muy reducido de personal adscrito a la Unidad por lo que se ve en la necesidad de utilizar becarios y prestadores de servicio social, lo cual genera una gran inversión de tiempo para la capacitación de estos recursos humanos y que, en ocasiones, ni siquiera concluyen su servicio.

En cuanto a equipamiento, la Unidad cuenta con una mezcla de equipos y servidores relativamente nuevos y algunos otros que requieren de ampliación de memoria y discos duros de mayor capacidad.

El Departamento de Apoyo a la Comunidad se encarga de las actividades deportivas, bolsa de trabajo y apoyo a las agrupaciones estudiantiles de la Facultad de Ingeniería.

En el área de actividades deportivas fomentamos la práctica cotidiana de alguna disciplina deportiva de forma recreativa y competitiva, además, se apoya la realización de actividades y campañas orientadas a la promoción de la salud.

Se han integrado equipos representativos de gran nivel y se han obtenido los primeros lugares en distintos torneos deportivos. En competencias entre facultades y escuelas, se ha obtenido el primer lugar durante 19 años consecutivos en el torneo más importante de la Universidad: Los Juegos Universitarios. Asimismo, nuestra Facultad aporta el mayor número de estudiantes deportistas a los equipos representativos de la UNAM.

Es importante mencionar que la comunidad de la Facultad participa activamente en todos los programas y actividades convocadas por la Dirección General del Deporte Universitario (DGEDU).

Al interior de la Facultad se ofrecen diversas actividades deportivas, ya sean recreativas o competitivas, lo que permite una mayor integración de nuestros estudiantes, a la vez que promueven su identificación con la cultura del deporte.

Aunque nuestros logros han sido reconocidos al interior de la UNAM, nuestro objetivo es mantener y ampliar la práctica del deporte entre nuestra comunidad, por lo tanto, tenemos que mejorar nuestra promoción de actividades y ampliar nuestra oferta deportiva.

En el área de Bolsa de trabajo nos encargamos de publicar las ofertas laborales ofrecidas por las empresas (públicas y privadas), haciendo uso de los diferentes medios de comunicación de los que se disponen, entre ellos, nuestras redes sociales. Asimismo, a petición de los empleadores organizamos sesiones de reclutamiento.

La Bolsa de trabajo de la Facultad es ampliamente demandada para colocar ofertas laborales para todas las ingenierías que se imparten en la entidad y se ha logrado una sinergia muy positiva entre la Facultad, empresas, estudiantes y egresados, sin embargo, debemos redoblar esfuerzos para que nuestros estudiantes y egresados tengan la oportunidad de ingresar al mercado laboral escogiendo la mejor oferta de trabajo, así como tener una mayor vinculación con la Oficina de Egresados de la Facultad.

Una de las fortalezas de la Facultad son sus 42 agrupaciones estudiantiles, las cuales permiten que nuestros alumnos se integren para realizar actividades y proyectos académicos bajo una causa común, desarrollen habilidades y les permitan un crecimiento personal de gran importancia en su futuro profesional, de ahí la importancia de apoyarlas y dar seguimiento a sus programas de actividades.

En este sentido, es necesario crear políticas que regulen sus actividades y permitan dicho seguimiento y acompañamiento a través de las distintas áreas académicas de la entidad.

El Departamento de Publicaciones brinda el servicio de impresión de libros, apuntes y materiales didácticos utilizados en las asignaturas correspondientes a los catorce planes de estudio de la Facultad.

Las peticiones de impresión se rigen bajo una política establecida por el Director de la Facultad y parten de la solicitud de la Secretaría General de la entidad, que es la instancia que determina la

conveniencia de someter dichos materiales a la consideración del Comité Editorial de la Entidad previa a su impresión. Este servicio deberá ser solicitado por el jefe de la división correspondiente, anexando un original impreso y el archivo electrónico del material. El servicio de impresión para la difusión de eventos académicos y culturales, entre otros, deberá ser solicitado a la Secretaría de Servicios Académicos. La solicitud de este servicio deberá contar con el visto bueno de la jefatura de la división correspondiente, anexando un boceto o ejemplo del material solicitado, así como el archivo electrónico del mismo.

La problemática a la que se enfrenta el Departamento de Publicaciones radica principalmente en que la mayor parte de su equipamiento es poco eficiente y en ocasiones obsoleto para atender una creciente demanda de solicitudes de impresión, por lo que, en ocasiones, se debe recurrir a proveedores externos.



Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

Una vez realizado el diagnóstico de la Secretaría, se procedió a realizar un análisis utilizando la técnica heurística denominada foda, la cual permite detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y lograr una caracterización esquemática y sintetizada de la realidad de la Secretaría de Servicios Académicos.

Fortalezas	Oportunidades
• Experiencia del personal • Reconocimiento como entidad generadora de información. • Sistemas computarizados estables y estandarizados. • Bases de datos estables. • Núcleo de personal integrado y capacitado. • Conocimiento de las responsabilidades de cada una de las áreas que integran la Secretaría. • Funciones alineadas al plan de desarrollo de la FI. • Apoyo Institucional.	• Acceso a nuevas tecnologías de la información para las actividades del área. • Generación especializada de información para toma de decisiones. • Establecer un sistema integrado de información y estadística. • Simplificación de trámites escolares.
Debilidades	Amenazas
• Insuficiencia de personal de apoyo para realizar las actividades en tiempo y forma. • Falta de estabilidad laboral del personal. • Falta de políticas para la generación de información y de formatos estándares. • Equipamiento insuficiente.	• Ciber ataques a los equipos servidores y servicios de comunicación. • Saturación de trabajo en cada área para satisfacer la demanda presente y creciente de los servicios. • Personal sindicalizado.



Programas y proyectos

Objetivo general del plan

El objeto central del presente documento es plasmar los proyectos que llevarían a la Secretaría de Servicios Académicos a mejorar los servicios que ofrece, buscando la satisfacción de sus diversos clientes.

Estos servicios deberán ser eficientes, eficaces y con la calidad que requiere una entidad tan importante como lo es la Facultad de Ingeniería. De lograrse los cambios que se plasman en el plan, incidiríamos directamente en la misión de la entidad: la formación de recursos humanos en ingeniería con una formación integral de excelencia.

A continuación, se presentan los cuatro proyectos que permitirán alcanzar una mejora de los servicios que ofrece la Secretaría.

Programa. Mejoramiento de la calidad y productividad en las actividades de la Secretaría de Servicios Académicos.

Objetivo

Lograr que las actividades de la Secretaría se realicen con la calidad y eficiencia requerida por los usuarios finales (Estudiantes, Académicos, Autoridades y Estructura Organizacional, Entidades Externas a la Facultad).

I.I Sistema integral de información de la USECAD

Objetivo:

Crear y administrar un sistema integral de información para simplificar el acceso, centralizar información, aminorar los tiempos de consulta, disminuir esfuerzos duplicados y reducir el uso de papel.

Relación con el *Plan de desarrollo 2019-2023*: 1.1, 1.3 y 5.1

Metas

1	Ampliar el número de reportes estadísticos estratégicos generados a través del módulo del Sistema Escolar-TI. Al finalizar el semestre 2023-1, contar con un módulo de generación de reportes estadísticos anuales incorporado al Sistema Escolar-TI. Indicador: Módulo de generación de reportes estadísticos anuales incorporado al Sistema Escolar-TI en funcionamiento.
2	Módulo de reinscripciones del sistema integral de información de la USECAD. Al semestre 2021-1, contar con un sistema de reinscripciones renovado, de fácil interacción con el usuario, capaz de funcionar en cualquier dispositivo electrónico. Indicador: Portal de inscripciones más intuitivo y de fácil acceso a los usuarios.
3	Registro de exámenes extraordinarios (Módulo Ventanillas-TI). Al semestre 2023-1, habilitar en el módulo Ventanillas-TI la función de registro de exámenes extraordinarios vía Internet. Indicador: Módulo Ventanillas-TI con la función de registro de exámenes extraordinarios vía Internet habilitada al semestre 2023-1.

4	Módulo para la aplicación del Cuestionario de opinión sobre el desempeño académico del profesor y alumno (CODAPA). Al semestre 2023-1, tener en funcionamiento el módulo renovado para la aplicación del Cuestionario de opinión sobre el desempeño académico del profesor y alumno (CODAPA). Indicador: Módulo renovado para la aplicación del Cuestionario de opinión sobre el desempeño académico del profesor y alumno (CODAPA) al semestre 2023-1.
----------	--

Líneas de acción

- I. Actualizar y ampliar los servicios de información que se ofrecen mediante el sistema de ESCOLAR-TI con la finalidad de satisfacer los requerimientos que surgen del Plan de Desarrollo para el Plan de Desarrollo, CACEI, PAIDEA, MIR, comités de carrera, academias, seguimiento de egresados y el programa *Titúlate ya*, entre otros

Actividades:

1. Mantenimiento a los reportes.

Inicio: 26 de agosto de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

2. Asignación y mantenimiento de usuarios personalizados.

Inicio: 11 de febrero de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

3. Hacer una reingeniería de procesos que disminuya la triangulación de información, aligerar tiempo de carga académica.

Inicio: 1 de octubre de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

4. Crear y mantener infografías para cada una de las funcionalidades

Inicio: 1 de junio de 2020

Término: 19 de noviembre de 2022

2. Mantenimiento del actual sistema de inscripciones

Actividades:

1. Actualizar y mantener el sistema para una correcta visualización en cualquier dispositivo de escritorio y/o portátil.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 19 de noviembre de 2020

2. Adecuar el sistema de inscripciones a una nueva arquitectura de seguridad.

Inicio: 4 de marzo de 2019

Término: 19 de noviembre de 2021

3. Crear y dar seguimiento a una estrategia de seguridad donde solo el usuario conozca su contraseña de ingreso al sistema de inscripciones.

Inicio: 1 de abril de 2019

Término: 19 de noviembre de 2021

4. Creación y mantenimiento de perfiles de acceso a personal autorizado.

Inicio: 1 de abril de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

5. Descarga y mantenimiento de listas de asistencia a través del portal de inscripciones y de ESCOLAR-TI.

Inicio: 28 de febrero de 2019

Término: 19 de noviembre de 2021

3. Modernizar y agilizar el registro de grupos y de alumnos a exámenes extraordinarios

Actividades:

1. Ofrecer y mantener la captura de Grupos a través del módulo ESCOLAR-TI

Inicio: 28 de marzo de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

2. Ofrecer y mantener el registro de alumnos a través del módulo VENTANILLAS-TI

Inicio: 28 de febrero de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

4. Aplicar el CODAPA a profesores y alumnos vía internet.

Actividad:

- Diseñar la vista y funcionalidades del CODAPA.

Inicio: 27 de marzo de 2019

Término: 19 de noviembre de 2022

Productos esperados

1. *Layout* de los reportes y su periodicidad, en un constante ciclo de mejora continua.

Descripción: Para cada uno de los reportes requeridos se definirá el contenido y la forma de presentación; adicionalmente se establecerá la periodicidad en la actualización de la información base para dichos reportes.

2. Perfiles de Acceso en un constante ciclo de supervisión y mejora continua.

Descripción: Ingreso a ESCOLAR-TI con acceso a la información de acuerdo con las necesidades del usuario y siguiendo el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México* y en cumplimiento con los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*”.

3. Producto de software en un constante ciclo de mejora continua.

Descripción: A través de un archivo Excel específico se carga al sistema la información de carga académica de forma masiva, en caso de requerir modificaciones, se realizan uno a uno, directamente en el sistema, únicamente con perfil de acceso autorizado y dentro de REDUNAM.

4. Infografías de fácil entendimiento para el usuario.

Descripción: El instructivo de uso del sistema de ESCOLAR-TI, para los usuarios finales, terminado (versión electrónica).

5. Correcta visualización del sistema desde un dispositivo portátil y/o fijo.

Descripción: Para cada dispositivo que el usuario elija, se podrá visualizar adecuadamente la página de reinscripciones, así como realizar acciones relativas al proceso.

6. Sistema de inscripciones más seguro bajo un esquema de supervisión y mejora continua.

Descripción: El sistema será capaz de mantener interconexión entre diferentes sistemas con la finalidad disminuir los riesgos ante ataques cibernéticos y/o *hackeos*.

7. Código de activación solo conocido por el usuario y bajo un esquema de supervisión y mejora continua.

Descripción: A cada estudiante con derecho a inscripción se le otorgará un código de usuario con el que podrá acceder a la página de inscripciones y personalizar su contraseña.

8. Perfiles de Acceso, en un constante ciclo de supervisión y mejora continua

Descripción: Perfil de ingreso para cargar y administrar la información de acuerdo con las necesidades del usuario y siguiendo lo establecido en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma* y en cumplimiento con los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México* De México”.

9. Software bajo un esquema de supervisión y mejora continua.

Descripción: Los profesores podrán descargar directamente su lista de asistencia desde el portal de inscripciones utilizando su número de trabajador y RFC; asimismo, los secretarios académicos podrán descargar listas de asistencias de los profesores pertenecientes a su división a través del sistema ESCOLAR-TI.

10. Productos: Software bajo un esquema de supervisión y mejora continua para el registro de exámenes extraordinarios programados.

Descripción: Los secretarios académicos capturan los grupos de extraordinarios programados a través del módulo ESCOLAR-TI de acceso exclusivo de REDUNAM.

11. Software bajo un esquema de supervisión y mejora continua que permita la inscripción de alumnos a exámenes extraordinarios.

Descripción: El registro de alumnos se realiza en ventanillas a través del módulo VENTANILLAS-TI de acceso exclusivo de REDUNAM.

12. Productos: Software bajo un esquema de supervisión y mejora continua.

Descripción: El CODAPA genera reportes estadísticos de utilidad para profesores y áreas académicas.

I.2 Mejora de los procesos de administración escolar

Objetivo:

Actualizar los procesos de administración escolar para responder a los nuevos requerimientos relacionados de los planes de estudio actuales y las nuevas estrategias que se establezcan para combatir el rezago escolar y fomentar la titulación, mediante la adecuación y desarrollo de los sistemas y procedimientos relacionados con los trámites escolares de inscripción y titulación.

Relación con el *Plan de desarrollo 2019-2023*: 1.1 y 5.1

Metas

1	A noviembre de 2022, contar con un sistema automatizado para la generación de reportes estadísticos de titulación al servicio de las divisiones académicas de manera tal que les permita evaluar el impacto de sus estrategias de fomento a la titulación. Indicador: Sistema automatizado para la generación de reportes estadísticos de titulación en funcionamiento al mes de noviembre de 2022.
2	Contar a enero de 2023, con la información de los alumnos que se encuentren realizando una actividad académica de titulación, desde el momento en que el Comité de Titulación les autorice la modalidad respectiva, con la finalidad de poder responder a los requerimientos de estadísticas y de informes para becas. Indicador: Porcentaje de alumnos reportados por las Divisiones en actividad de titulación, respecto a los alumnos que acuden a programar su examen profesional o su ceremonia de recepción.
3	Incorporar a septiembre de 2020, las características escolares de los planes de estudio de carreras de reciente creación en el 100% de los sistemas de información escolar y de trámites en línea. Indicador: Porcentaje de sistemas actualizados.
4	Conseguir a enero de 2023, la validación de, al menos, cinco opciones para el cumplimiento del requisito de idioma distintas al examen de comprensión de lectura. Indicador: Cantidad de opciones utilizadas por los alumnos para cubrir el requisito de idioma.

Líneas de acción

1. Actualizar y adecuar el Sistema de Titulación para operar bajo los nuevos requerimientos de información estadística relacionados con las estrategias de fomento a la titulación que se operen en la Facultad de Ingeniería.

Actividades:

1. Agregar un módulo para el reporte de alumnos con modalidad de titulación autorizada.

Inicio: Enero de 2020

Término: Diciembre de 2020

2. Identificar las nuevas estrategias que se hayan implantado para el fomento a la titulación.

Inicio: Enero de 2020

Término: Enero de 2023

3. Diseñar e incorporar al Sistema de Titulación las nuevas estadísticas requeridas que permitan visualizar los resultados obtenidos por las estrategias para el fomento a la titulación.

Inicio: Enero de 2020

Término: Enero de 2023

2. Incorporar las características escolares de los planes de estudio de carreras de reciente creación a los sistemas de información escolar y a los sistemas para trámites escolares

Actividades:

1. Identificar las guías escolares que requieran actualizarse debido a características nuevas de los planes de estudio.

Inicio: Enero de 2020

Término: Septiembre de 2020

-
2. Identificar los trámites escolares en línea que requieran actualizarse para permitir operar nuevas características de inscripción de materias contempladas en los planes de estudio.

Inicio: Enero de 2020

Término: Septiembre de 2020

3. Actualizar las guías escolares que hayan sido identificados como actualizables.

Inicio: Enero de 2020

Término: Septiembre de 2020

4. Actualizar los sistemas que operan los trámites escolares en línea, que hayan sido identificados como actualizables.

Inicio: Enero de 2020

Término: Septiembre de 2020

5. Definir y poner en operación los procedimientos asociados con el ingreso a las carreras de reciente creación.

Inicio: Enero de 2020

Término: Septiembre de 2020

3. Difundir y mejorar los procedimientos adecuados para las opciones de cumplimiento del requisito de idioma.

Actividades:

1. Publicar y difundir las opciones para el cumplimiento del requisito, así como los procedimientos que correspondan.

Inicio: Enero de 2020

Término: Enero de 2023

-
2. Investigar y actualizar el catálogo de las certificaciones de idioma externas a la UNAM, que están disponibles y sean susceptibles de considerarse para el cumplimiento del requisito por equivalencia.

Inicio: Enero de 2020

Término: Enero de 2023

3. Promover la liberación del requisito para alumnos que hayan realizado movilidad estudiantil.

Inicio: Enero de 2020

Término: Enero de 2023

Productos esperados

1. Sistemas de información acordes con los planes de estudio de carreras de reciente creación.

Descripción: Sistemas y guías de información escolar, que contengan las nuevas características escolares que incorporan los planes de estudio de carreras de reciente creación.

2. Informe estadístico del impacto de las estrategias de fomento a la titulación.

Descripción: Reporte periódico del impacto en titulación por modalidad, que permita observar los resultados con las distintas estrategias que se operen para fomentar la titulación.

3. Módulo de alumnos con modalidad de titulación autorizada.

Descripción: Módulo para el Sistema de Titulación que permita a las Divisiones académicas, reportar de manera ágil y oportuna, la totalidad de alumnos con una modalidad

autorizada, desde el momento en que el Comité de Titulación la apruebe.

4. Catálogo actualizado de certificaciones de idioma externas a la unam que sean equivalentes al requisito de idioma.

Descripción: Tabla que contenga las distintas certificaciones de idioma externas a la unam, con su correspondiente nivel mínimo para considerarse equivalente al cumplimiento del requisito de idioma.

I.3 Fortalecimiento de las actividades deportivas y bolsa de trabajo.

Objetivo:

Fortalecer la formación integral de la comunidad y los egresados de la Facultad de Ingeniería, por medio del apoyo, organización y difusión de eventos orientados al desarrollo profesional, laboral, deportivo y recreativo.

Relación con el *Plan de desarrollo 2019-2023*: 1.3 y 4.2

Metas

1	Incrementar en 5% cada año el número de participantes de la comunidad en actividades deportivas y de promoción de la salud. Indicador: Participación de la comunidad en actividades deportivas y de salud. (Participantes año actual/participantes año anterior) *100)-100.
2	Incrementar el 5% de vacantes laborales publicadas anualmente. Indicador: Vacantes laborales publicadas. (Vacantes publicadas año actual/ Vacantes publicadas año anterior) *100)-100.

Líneas de acción

- I. Fortalecer la práctica de actividades deportivas y recreativas para fomentar un estilo de vida saludable y reforzamiento de los valores.

Actividades:

1. Promover la realización de actividades deportivas recreativas, competitivas y de representación, tomando en cuenta los horarios que posibiliten la participación periódica de nuestra comunidad en ellas.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

2. Realizar actividades para la promoción de la salud y el autocuidado.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

3. Estrategia de seguimiento a los estudiantes para saber qué población hace deporte y cuál no, para determinar las actividades de mayor preferencia entre los estudiantes y configurar las dinámicas correspondientes.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

4. Establecer estrategias de promoción utilizando diferentes canales de difusión a fin de hacer llegar a toda la comunidad el programa deportivo de la Facultad.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

5. Elaboración de material informativo dirigido a toda la comunidad de la Facultad.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

2. Fortalecer la vinculación entre los alumnos y egresados de la Facultad de Ingeniería con las empresas e instituciones contratantes, apoyándolos en el proceso de búsqueda de empleo que les permita entablar una relación laboral con entidades del sector público y privado.

Actividades:

1. Realizar anualmente la Feria del empleo de la Facultad de Ingeniería con el objeto de vincular a estudiantes y egresados de la entidad con empresas y organismos del sector público y privado.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

2. Realizar reclutamientos y publicación de vacantes para cubrir las necesidades de perfiles de empresas e instituciones.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

3. Fortalecer el seguimiento y la vinculación con empresas.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

3. Impulsar las actividades realizadas por las agrupaciones estudiantiles que propician el desarrollo de habilidades para la vida y ejercicio profesional, como la autosuficiencia, el trabajo en equipo, el liderazgo, el autoaprendizaje y la autoestima.

Actividades:

1. Promover la participación de las agrupaciones estudiantiles en concursos, actividades y foros de proyección nacional e internacional.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

2. Realizar anualmente una feria de agrupaciones estudiantiles.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 31 de marzo de 2022

3. Realizar manual de procedimientos que sirva de guía para que las agrupaciones estudiantiles organicen eventos dentro de la Facultad.

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

-
4. Establecer las políticas y procedimientos para la creación de nuevas agrupaciones estudiantiles

Inicio: 1 de marzo de 2019

Término: 29 de noviembre de 2022

Productos esperados

1. Plan semestral de actividades a realizar, informe de actividades realizadas en el semestre.

Descripción: Documento que contiene la programación de las actividades deportivas con fecha y número de participantes.

2. Plan semestral de actividades a realizar, informe de actividades realizadas en el semestre.

Descripción: Documento que contiene la programación de las actividades de salud y autocuidado con fecha y número de participantes.

3. Estructuración de una estrategia de seguimiento y diseño de una base de datos. Diseño de la encuesta de actividades deportivas a contestar y actualizar cada semestre por los estudiantes.

Descripción: La estrategia de seguimiento recopilará la información de las actividades deportivas que realizan los estudiantes, que se irá guardando en una base de datos. La encuesta será un instrumento para recopilar información de las actividades e intereses deportivos de los estudiantes.

4. Videos de promoción deportiva, pláticas y entrevistas con la participación de deportistas destacados a nivel estudiantil.

Descripción: Videos en los que alumnos deportistas destacados comparten sus experiencias de cómo lograron combinar la actividad académica con la actividad deportiva.

Pláticas motivacionales con la participación de deportistas destacados a nivel estudiantil.

5. Elaborar trípticos, carteles y videotutoriales con información general sobre actividades deportivas.

Descripción: En los trípticos, carteles informativos y videotutoriales se darán a conocer las actividades deportivas programadas durante el semestre y cómo realizar solicitudes de instalaciones deportivas, así como los procedimientos para la organización de torneos deportivos.

6. Informe de actividades de cada feria.

Descripción: Documento que contiene la programación de actividades de la Feria y los resultados obtenidos.

7. Producto: Informe de actividades realizadas en el año.

Descripción: Documento que contiene la cantidad de vacantes publicadas, fecha y número de reclutamientos realizados, así como las estadísticas de las vacantes cubiertas.

8. Informe de actividades realizadas en el año.

Descripción: Documento que contiene estadísticas de vinculación con empresas e instituciones.

9. Plan anual de trabajo por agrupación. Informe anual de actividades realizadas por las agrupaciones.

Descripción: Documento que contiene la programación de las actividades por agrupación con fecha y número de participantes.

10. Informe de actividades realizadas en la feria.

Descripción: Documento con el informe de actividades realizadas en la feria, agrupaciones participantes y asistentes a la misma.

11. Manual de procedimientos para realización de eventos organizados por agrupaciones estudiantiles.

Descripción: Documento con fechas, permisos y actividades necesarias para solicitar el uso de instalaciones, armado de stands, publicidad, invitaciones, etc.

12. Documento de políticas y procedimientos para la creación de agrupaciones estudiantiles.

Descripción: Documento con políticas y requisitos necesarios para la conformación de una nueva agrupación estudiantil.

I.4 Impresión de material de apoyo docente y de difusión

Objetivo:

Mejorar el proceso de impresión de material de apoyo didáctico y de investigación, así como el relativo a la promoción de actividades académicas, culturales, deportivas y gremiales de la Facultad de Ingeniería.

Relación con el *Plan de desarrollo 2019-2023*: 1.2 y 2.2

Metas

1	Al mes de diciembre del 2020 se deberá contar con el nuevo documento de las políticas del servicio de impresión. Indicador: Un documento que describe las políticas del servicio de impresión.
2	Dar seguimiento a las solicitudes de impresión. Esta es una actividad que se realiza de manera permanente, ya que se generan reportes de manera continua, permitiendo una mejor planificación en la solicitud de trabajos anualmente. Indicador: Número de trabajos solicitados en el periodo anual.

Líneas de acción

I. Impresión de libros, apuntes, revistas y material de difusión

Actividades:

1. Revisar y actualizar el documento de las políticas de impresión de libros, apuntes y revistas.

Inicio: 30 de octubre de 2019

Término: 30 de noviembre de 2021

2. Revisar y actualizar el documento de las políticas de impresión de los materiales de difusión de eventos académicos y culturales.

Inicio: 30 de octubre de 2019

Término: 30 de noviembre de 2021

2. Seguimiento a las solicitudes de impresión

Actividad:

- Mantener informado al Jefe inmediato el estado de cada una de las solicitudes de impresión para el caso de libros, apuntes y revistas.

Inicio: 30 de octubre de 2019

Término: 30 de noviembre de 2021

Productos esperados

1. Documento actualizado con las políticas de impresión.

Descripción: Documento que describe las recomendaciones que se deben de seguir los usuarios que solicitan el servicio de impresión.

2. Documento actualizado con las políticas de impresión.

Descripción: Documento que describe las recomendaciones que se deben de seguir los usuarios que solicitan el servicio de impresión.

3. Reporte de productos terminados y en proceso.

Descripción: Documento que contiene los títulos, tiraje, autor, etc. de las obras terminadas y en proceso.

La presente obra se encuentra
disponible solo en versión digital
en el portal:

www.ingenieria.unam.mx/planeacion

Su diseño e impresión estuvo a
cargo de la Coordinación de
Planeación y Desarrollo de la
Facultad de Ingeniería de la
Universidad Nacional
Autónoma de México.

Ciudad Universitaria, Ciudad de México,
marzo de 2020.