

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA



UNIDAD: IZTAPALAPA

✓ DIVISIÓN: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

✓ CARRERA: ADMINISTRACIÓN

MATERIA: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

✓ TÍTULO: ANÁLISIS COYUNTURAL DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN, EN EL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, DE LA UAM-IZTAPALAPA.

✓ FECHA: DICIEMBRE DE 1998

✓ ALUMNOS: CLAVELLINA CASTILLO LUCIANO REYES  
FLORES RAMÍREZ ALMA LILIA

MATRICULA: 94320535  
94322206

ASESOR: CRISTINA ESCOBAR ITURBE

FIRMA DEL ASESOR:



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>I. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA</b>	3
I.1 Estructura Organizacional	3
I.2 Derechos, Obligaciones y Responsabilidades inherentes al cargo	5
I.3 Reglamentos de Estudios Superiores a Nivel Licenciatura	10
I.4 Reglamento de Servicio Social a Nivel Licenciatura	11
I.5 Calendario Trimestral de Actividades	13
I.6 Infraestructura Docente	18
I.7 Marco Organizacional	19
I.8 Areas de Investigación	22
<b>II. FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL SISTEMA</b>	31
II.1 Departamento de Economía	31
II.2 Coordinación de Administración	36
II.3 Coordinación de Economía	47
<b>III. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA</b>	57
III.1 Análisis de la Problemática	57
III.2 Investigación de la Realidad	58
III.3 Formulación de lo Deseado	58
III.4 Evaluación y Análisis Causal	59
III.5 Alternativas de Solución	63
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	65

## INTRODUCCIÓN.

Dentro de las funciones primordiales de un profesional de la administración están la de enfrentar soluciones de problemas en forma estratégica, táctica y operativa en todas las organizaciones, lo que nos lleva a cumplir con los objetivos, políticas, reglas, programas, presupuestos, procedimientos adecuados al sistema. Debe tomarse en cuenta también la adecuada Toma de Decisiones que aplica el administrador, para cumplir con los lineamientos funcionales, estructurales y normativos del sistema.

Así, el desarrollo de este proyecto esta orientado fundamentalmente al análisis del sistema productivo de servicios; en particular, al Departamento de Economía de la División de Ciencias Sociales Y Humanidades, de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa, que como sistema productivo, al realizar la interacción con todos sus elementos que lo componen, debe cumplir un fin común: Alcanzar sus objetivos.

Contexto en el cual este trabajo desarrolla la aplicación de una metodología propuesta para resolver problemas operativos en sistemas productivos; que consiste en un conjunto de fases que tiene como inicio:

La Descripción del Sistema, se hizo en base a una investigación que se realizó minuciosamente en la cuál se manejó una descripción de sus antecedentes funcionales, de sus componentes tecnológicos, normativos, recursos humanos y estructura organizacional, lo que permite conocer al Departamento de Economía.

La segunda fase, es el Funcionamiento Actual del Sistema en base a una entrevista con algunos de los más importantes colaboradores pudimos constatar las actividades que se

llevan a cabo actualmente, obteniendo el desarrollo de una interacción entre el estado ideal del sistema con su realidad, por lo que se explican las actividades cotidianas que se llevan a cabo en este Departamento, ubicándose siempre en el estado actual; evitando caer posteriormente en consideraciones vagas y de poca utilidad para la Toma de Decisiones.

En la última fase: Diagnostico del Sistema se establecieron las relaciones causa-efecto que nos permiten explicar el porqué de las diferencias detectadas en la fase anterior y por este medio identificar sobre que actuar para corregir o mejorar la funcionalidad del sistema. Aunado a este, se desarrollaron una serie de soluciones que nos indican el rumbo que se deberá seguir para cumplir con el funcionamiento ideal de las actividades académicas y administrativas de este sistema productivo de servicios, que tendrán como fin, luchar contra lo obsoleto de las propias actividades y habilidades, encontrar dignidad y un propósito en la prosecución de las metas de la organización; así como lograr una relación y comunidad humana en el sitio de trabajo.

Todo esto nos ayudará a no perder de vista el criterio de solución a problemas operativos que nos darán pauta a establecer relaciones que guardan entre sí cada uno de los integrantes del Departamento de Economía y por supuesto deja abierta la propuesta libre de modificar o renovar la estructura beneficiando de manera directa a todos los que componen este sistema, reflejada en sus actividades que desarrollan.

## **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.**

### A) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### **DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES**

Este sistema está estructurado de la siguiente forma:

La Dirección estuvo a cargo del MTRO. GREGORIO VIDAL B. hasta el mes de Julio de 1998, a partir de esta fecha se nombro a DR. JOSE LEMA LABADIE como nuevo Director encargado de la División.

Dependiendo de esta dirección se encuentra la Secretaria Académica

La División está compuesta por cuatro Departamentos:

•Antropología •Economía •Filosofía •Sociología

Los programas de licenciatura que ofrece la División son:

•Administración •Antropología Social •Ciencia Política •Economía •Filosofía •Historia  
•Letras Hispánicas •Lingüística •Psicología Social •Sociología

Los programas de Posgrado son:

•Especialización en Antropología •Maestría en Antropología •Maestría en Estudios Organizacionales •Maestría en Filosofía de la Ciencia •Maestría en Historia •Maestría en Sociología del Trabajo •Doctorado en Antropología •Doctorado en Estudios Organizacionales •Doctorado en Ciencias Económicas.

En estos programas se encuentran concentrados más de 300 profesores-investigadores de carrera y alrededor de 6 000 alumnos. El grado de madurez alcanzado por el conjunto de profesores-investigadores, permite a la División producir un número importante de publicaciones: la revista cuatrimestral Iztapalapa, la colección de libros Cuadernos Universitarios, la serie de libros Ciencias Sociales y Humanidades y la Revista Divisional Topodrilo. A este programa divisional se agregan las líneas de publicación departamentales que incluyen anuarios como Signos, (Humanidades) Alteridades (Antropología), Polis

(Sociología), series de libros como Clásicos en Filosofía, Serie de Investigación, además de revistas como Economía, Teoría y Práctica y Acciones Textuales, y finalmente, boletines bibliográficos especializados como Reseñas y Debates y una línea de publicaciones propia relacionada con los programas de posgrado. Una de las características fundamentales de la División, es el esfuerzo por difundir los resultados de la investigación que se realiza en su interior respaldado con un programa permanente de publicaciones.

Los Departamentos que componen la División son con frecuencia sede de profesores visitantes y conferencistas de diversas universidades de Europa y Estados Unidos; entre las que pueden citarse Universidad de París X-Nanterre, la Universidad Complutense, la Escuela Normal Superior de París y la Universidad de Boston. Diversos grupos de investigación en ciencias sociales reciben apoyo de organismos financiadores tanto nacionales como extranjeros.

Por último, los resultados de investigación del personal académico son publicados regularmente en las más importantes revistas y casas editoriales de nuestro país.

Con el fin de ofrecer programas docentes actualizados, la División de Ciencias Sociales y Humanidades se ha involucrado en una revisión constante de sus planes y programas de estudio a nivel licenciatura. Por este motivo, desarrolla un programa de actualización y superación de su personal académico, cuyo objetivo es encontrar un mejor equilibrio entre el número de alumnos y sus programas docentes, así como una mayor profesionalización de su personal académico. Con la consolidación de nuevos grupos de investigación, la División se orientará a la creación de programas interdisciplinarios de posgrado.

Por la calidad de su personal académico, la diversidad de sus programas docentes en el ámbito de grado y posgrado y su nivel de investigación y publicaciones, la División de Ciencias Sociales y Humanidades representa una de las comunidades universitarias más importantes en el área metropolitana dentro de la especialidad.

## **DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**

Se encuentre a cargo del DR. RAUL CONDE HERNANDEZ hasta el mes de Septiembre de 1998, y en este momento se encuentra a cargo de la MTRA. CRISTINA ESCOBAR; colaborando con ella, la secretaria Ma. Teresa Mendoza Alguera y el Asistente Administrativo Ma. Lourdes Guillen Mondragón.

A su vez este departamento esta integrado por licenciaturas, posgrados y áreas de investigación.

Los programas del Departamento a nivel Licenciatura están coordinados de la siguiente forma:

MTRO. MIGUEL ANGEL RAMIREZ MUÑOZ  
LIC. EN ECONOMIA

MTRA. ANA BEATRIZ CASTILLO HERRERA  
LIC. EN ADMINISTRACION

Las áreas de posgrado se encuentran a cargo de:

DR. ETELBERTO ORTIZ CRUZ  
DOCTORADO EN CIENCIAS ECONOMICAS

DR. ADOLFO MIR ARAUJO  
MTRIA. Y DOCT. EN ESTUDIOS ORGANIZACIONALES.

Las actividades de investigación de este Departamento se desarrollan en el ámbito de las disciplinas de la Economía y de la Administración. Actualmente, el Departamento cuenta con cinco áreas de investigación donde se encuentran organizados los profesores en distintas líneas de investigación y especialidades. Estas áreas de investigación son las siguientes:

•Economía Política •Estudios Organizacionales •Modelación de Sistemas en la Economía y Administración •Planeación Estratégica de las Empresas •Políticas Públicas •Teoría Económica •Profesores No Integrados a las Áreas de Investigación

B) DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO

ELEMENTOS ORGÁNICOS Y NORMATIVOS

Ley Orgánica  
Reglamento Orgánico  
Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos  
Reglamento de la Junta Directiva  
Reglamento de Estudios Superiores a Nivel Licenciatura  
Reglamento de Estudios de Posgrado  
Reglamento de Cursos de Actualización  
Reglamento de Programas de Investigación  
Reglamento de Diplomados

## ELEMENTOS SOBRE LA PLANEACIÓN

Políticas Generales

Políticas de Planeación

Reglamento de Presupuesto

Lineamientos Generales para determinar el número máximo de alumnos que podrán ser inscritos

## NORMATIVIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico

Tabulador de Ingreso y Promoción del Personal Académico

Reglamentos de Becas para el Personal Académico

## NORMATIVIDAD SOBRE LOS ALUMNOS

Reglamento de Alumnos

Reglamento de Revalidaciones, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios

Reglamento de Servicio Social a Nivel Licenciatura

Algunos elementos de interés para la Coordinación de Estudios en relación con este marco jurídico se establecen a continuación:

## **REQUISITOS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.**

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de veinticinco y menos de setenta años de edad; .
- III. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura;
- IV. Tener experiencia académica a nivel de educación superior; y
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.

## **ARTICULO 58.**

Compete a los jefes de Departamento:

- I. Proponer medidas para el buen desarrollo de las actividades académicas y propiciar la colaboración con otros Departamentos;
- II. Someter a consideración del Consejo Divisional los proyectos de investigación que proponga las Áreas respectivas y, en su caso, los demás que surjan del Departamento.
- III. Vigilar el cumplimiento de los proyectos de investigación del Departamento a su cargo;



- IV. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las Divisiones en la parte que los miembros de su Departamento son responsables de docencia;
- V. Asignar las cargas docentes a los miembros de su departamento contemplando la necesidad de establecer un equilibrio entre docencia e investigación para los profesores de carrera, según lo determinen los planes y programas académicos de la División;
- VI. Promover los cursos de formación especializada de personal académico en disciplinas específicas y los de información sobre programas de estudio;
- VII. Integrar comisiones para el mejor desempeño de las funciones académicas del Departamento,
- VIII. Nombrar y remover a los Jefes de Área, previa auscultación de los profesores del Área correspondiente, dando a conocer con anticipación las modalidades de la auscultación;
- IX. Administrar los recursos asignados a su Departamento para actividades académicas y vigilar su correcta aplicación;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que le comunique los órganos competentes;
- XI. Presentar justificadamente al Director de División las necesidades de personal académico y administrativo del Departamento a su cargo para el año siguiente, así como la propuesta de presupuesto de ingreso y egreso;
- XII. Coadyuvar con el Director de División en el cumplimiento de los programas de servicio social;
- XIII. Informar por escrito anualmente al director de división del funcionamiento del Departamento a su cargo;
- XIV. Planear las actividades y el desarrollo del departamento a su cargo; y
- XV. Las demás que señale la Ley Orgánica, el represente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **REQUISITOS DE LOS COORDINADORES.**

### **ARTÍCULO 67**

Para ser Coordinador de Estudios de Licenciatura y Posgrado se requiere:

Tener nacionalidad mexicana o ser inmigrado, si se trata de coordinador de licenciatura;  
Tener más de veinticinco y menos de setenta años de edad;  
Poseer el título de Licenciatura;  
Tener amplia experiencia académica en el campo de estudios que coordinará; y  
Ser miembro del personal académico ordinario por tiempo indeterminado y dedicar tiempo completo a la Universidad.

### **ARTÍCULO 68**

Compete a los Coordinadores de Estudio de Licenciatura y Posgrado:

Coadyuvar con el Director de División y los Jefes de Departamento correspondientes, en la coordinación de actividades para el diseño y revisión de los anteproyectos de los planes y programas de estudio;

Coadyuvar con el Director de División y los Jefes de Departamento correspondientes en la determinación de necesidades de docencia para el desarrollo de los planes y programas de estudio;

Acordar con el Director de la División las medidas necesarias para apoyar las unidades de enseñanza-aprendizaje;

Gestionar ante quien corresponda, con apoyo de la Secretaría Académica cuando sea necesario, la solución de las cuestiones que surjan respecto del desarrollo y operación de los planes y programas de estudio;

Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con las unidades de enseñanza-aprendizaje y con los planes de estudio que coordinan, e informar sobre las condiciones, tiempo y lugar en que los profesores a cargo de las unidades de enseñanza-aprendizaje prestan asesoría;

Informar por escrito anualmente al Director de la División y a los Jefes de Departamento correspondiente sobre las actividades conferidas a su cargo;

Procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, según lineamientos del plan de estudios;

Integrar información pertinente del plan de estudios para propósitos de difusión, tanto al interior como al exterior de la Unidad;

Presentar al Director de División un plan anual de actividades para su desarrollo;

Promover los cursos de información sobre el plan de estudios correspondiente; y

Las demás que señale el Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### ARTÍCULO 71

Los Jefes de Departamento integrarán comisiones académicas consultivas en las que participarán con carácter de honorario los profesores adscritos al mismo. El desempeño de ellas se considera parte del trabajo académico habitual.

#### ARTÍCULO 72

Las comisiones informarán al Jefe de Departamento los resultados de su actividades y propondrán las medidas que estimen convenientes.

#### ARTÍCULO 73

Las Comisiones Académicas Departamentales podrán ser:

De investigación

De formación de Personal Académico

De revisión de los programas de estudio

Las demás que sean necesarias

#### POLÍTICAS DE DOCENCIA

Preparar a través de los planes de estudio de licenciatura y de posgrado, profesionales con una formación sólida e integral, que incluya aspectos científicos, técnicos y humanísticos,

capacidad para contribuir a la solución de los problemas nacionales y con vocación de servicio a la comunidad.

Establecer prioridades de docencia para la consecución de los objetivos de la Universidad.

Procurar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se fecunde con la concurrencia de diversas disciplinas, a fin de formar universitarios con un adecuado conocimiento de la complejidad de los problemas de su ámbito profesional.

Procurar que en el proceso de enseñanza-aprendizaje se analicen los efectos sociales de la aplicación de los conocimientos.

Procurar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se enriquezca de los proyectos y resultados de las investigaciones que se realizan en las diferentes áreas.

Fomentar la vinculación del proceso de enseñanza-aprendizaje con la investigación y difusión de la cultura para enriquecerlo.

Fomentar el desarrollo y la aplicación de métodos y técnicas educativas que hagan más eficiente y participativo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Fomentar la participación activa de los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, procurando que desarrollen un actitud crítica, capacidad creativa y racionalidad científica.

Evaluar en forma continua el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Mantener actualizados los planes y programas de estudio con objeto de incorporar los avances del conocimiento y las transformaciones del medio social y cultural.

Propiciar el intercambio y cooperación académica entre las organizaciones que tengan planes y programas afines con el propósito de enriquecerlos.

Procurar el desarrollo de posgrados en la Universidad, preferentemente los de doctorado, para atender las necesidades del país.

Promover cursos de actualización para el personal académico, así como su formación en métodos y técnicas pedagógicas.

## REGLAMENTO DE PRESUPUESTO

Este reglamento menciona aspectos relativos a la elaboración, formulación, autorización, ejercicio, control y evaluación del presupuesto para los diferentes programas universitarios.  
LINEAMIENTOS GENERALES PARA DETERMINAR EL NUMERO MÁXIMO DE ALUMNOS QUE PODRÁN SER INSCRITOS

Este documento establece los criterios que deben aplicar los Consejos Divisionales, los Consejos Académicos y el Colegio Académico, al igual que los factores que los mismos deben considerar para determinar el número máximo de alumnos que pueden ser inscritos en cada carrera, división y unidad de la Universidad Autónoma Metropolitana.

### C) REGLAMENTO DE ESTUDIOS SUPERIORES A NIVEL LICENCIATURA

Este reglamento probablemente es el más utilizado por los COORDINADORES DE ESTUDIO a nivel licenciatura, ya que contiene las disposiciones generales, las políticas de ingreso y permanencia de los alumnos, los trámites escolares, las inscripciones, los estudios, las evaluaciones y la obtención del título profesional.

### REGLAMENTO DE ALUMNOS

Este reglamento contiene las disposiciones normativas que configuran el marco jurídico universitario en el cual se desenvuelven quienes se encuentran inscritos a los estudios de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, que imparte la Universidad de acuerdo con el artículo 2 de la Ley Orgánica.

Su contenido incluye elementos sobre disposiciones generales, los derechos, las cargas, las faltas, las medidas administrativas, los recursos de reconsideración y las distinciones de los alumnos.

### REGLAMENTO DE REVALIDACIONES, ESTABLECIMIENTO DE EQUIVALENCIAS Y ACREDITACION DE ESTUDIOS

Este reglamento pretende determinar las modalidades y criterios conforme a los cuales se ejercerán revalidaciones, establecimiento de equivalencias y acreditación de estudios del mismo tipo educativo, realizados en instituciones nacionales y extranjeras.

#### ARTÍCULO 2

Los consejos divisionales son los órganos competentes para resolver sobre las solicitudes de revalidación, de establecimiento de equivalencias y de acreditación de estudios del mismo tipo educativo, realizados en instituciones nacionales y extranjeras.

#### ARTÍCULO 3

La revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la Universidad a los estudios realizados en las instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional.

#### ARTÍCULO 22

El establecimiento de equivalencias de estudio es la declaración de la igualdad académica entre los estudios de tipo superior realizados en instituciones que forman parte del sistema educativo nacional y los que se imparten en la Universidad.

## ARTÍCULO 36

La acreditación de estudios es la determinación de las igualdades académicas entre las unidades de enseñanza-aprendizaje correspondientes a los planes y programas de estudio que se imparten en la propia Universidad.

## D) REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL A NIVEL LICENCIATURA

... El origen de la obligación de prestar el servicio social, es de carácter constitucional, aún cuando exista una remisión a la ley de cada institución en cuanto a las formas de cumplirlo al carácter retributivo.

... La definición de servicio social puede caracterizarse como una obligación de los estudiantes de realizar una práctica profesional en la cual se desarrollan los conocimientos obtenidos en la licenciatura cursada, el término “egresado” a que se alude en el reglamento se utilizó con el propósito de hacer la distinción entre los alumnos, y aquellos que ya perdieron tal calidad por haber concluido la totalidad de los créditos que integran el plan de estudios de la licenciatura respectiva. Así los egresados mantienen una vinculación con la Universidad al estar inscritos en los planes, programas o proyectos de servicio social y tener acceso a los diversos servicios de la Institución.

La práctica de servicio social, no sólo trata de contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador, sino fundamentalmente de que sus resultados produzcan beneficios a la sociedad y al Estado. El servicio social también tiene por objeto resolver problemas socialmente relevantes en materia agraria, salud, trabajo, vivienda, readaptación social, producción, organización familiar, emigración e inmigración, derechos humanos, conservación del medio ambiente, problemas de educación, desarrollo tecnológico, distribución y consumo entre otros.

## ARTÍCULO 2

Se entiende por servicio social, el conjunto de actividades realizadas por los alumnos o egresados de la Universidad en beneficio de la sociedad y el Estado. El cumplimiento del servicio social es obligatorio y deberá ser realizado como requisito previo para obtener el título de licenciatura.

## ARTÍCULO 3

El servicio social en la Universidad Autónoma Metropolitana tiene por objeto:

Fomentar la participación de los alumnos o egresados en la solución de problema prioritarios nacionales;

Propiciar en los alumnos o egresados el desarrollo de una conciencia de responsabilidad social;

Promover en los alumnos o egresados actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social;

Contribuir a la formación integral y a la capacitación profesional de los alumnos egresados;

Promover y estimular la participación activa de los alumnos o egresados, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos adquiridos; y

Enriquecer a los distintos sectores con los que éste se vincula, mediante la difusión de las experiencias y conocimientos acumulados.

## LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL CARGO:

### COORDINACION DE LICENCIATURA

Participara activamente en las siguientes cuestiones:

#### 1. PLANES Y PROGRAMAS

Descripción del plan de la licenciatura

#### 2. PERSONAL DOCENTE

Descripción de la plantilla docente

#### 3. CARACTERÍSTICAS DEL ASPIRANTE

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL EGRESADO

#### 5. MERCADO DE TRABAJO

Queda por entendido que los apartados anteriores podrán ser desarrollados de acuerdo a las expectativas particulares que tenga cada Coordinador .

Aunque esta es una coordinación que no depende directamente del departamento de economía si es importante mencionar que tiene participación muy estrecha con las coordinaciones de licenciatura , es por eso que se explica su participación.

### Coordinación de Sistemas Escolares

Es en esta Coordinación donde se realizan la mayor parte de las actividades que tienen relación con nuestros alumnos, por lo que es muy importante saber cuáles son sus procedimientos y sus tiempos.

Conocer las actividades que se llevan a cabo en Sistemas Escolares, en cada una de las semanas del trimestre, facilita en gran medida las labores del Coordinador de Licenciatura. (En las páginas 16 y 17 de este Manual se encuentra el CALENDARIO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES para que pueda apoyarse en él).

◆ Calendario de actividades a corto plazo (trimestrales)

E) CALENDARIO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

SEMANA	A C T I V I D A D
-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de la asignación de nuevo ingreso</li> <li>Generación de hojas de inscripción</li> <li>Publicación de aceptados nuevo ingreso</li> </ul>
-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>CIMA y PIMA</li> <li>Recepción de documentos</li> <li>Entrega de recibos de pago nuevo ingreso</li> <li>Inscripción</li> <li>Bienvenida nuevo ingreso</li> <li>Cancelación registros aceptados no inscritos</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío a las divisiones relación de actas faltantes</li> <li>Resello de credenciales</li> <li>Inscripción de evaluaciones de recuperación</li> <li>Generación de actas de evaluación</li> <li>Reinscripción al trimestre</li> <li>Evaluación de recuperación</li> <li>Generación de listas de grupo</li> <li>Generación de sorteo ABC</li> <li>Publicación de horarios</li> <li>Generación de listas de cupos</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de listas de grupo</li> <li>Recepción y carga de actas</li> <li>Entrega de demanda capturada</li> <li>Publicación del sorteo</li> <li>Proceso de ABC</li> <li>Generación de segunda lista de grupo</li> <li>Generación y entrega de constancias</li> <li>Trámites de expedición de título (permanente)</li> <li>Envío de relación de actas faltantes</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de segunda lista de grupo</li> <li>Recepción de solicitudes de reposición de credenciales</li> <li>Generación y entrega de estadísticas básicas</li> <li>Recepción de políticas de cambios de división</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de solicitudes de incorporación al IMSS</li> <li>Generación de proyectos de calendario de evaluaciones globales</li> <li>Generación de proyecto de calendario de evaluaciones de Recuperación.</li> <li>Reposición de credenciales</li> </ul>

- 4 Actualización de calendarios de evaluaciones  
Solicitudes de cambios de división  
Actualización de profesores
- 5 Renuncias a UEA-grupo  
Generación de encuestas de docencia  
Generación de boletas  
Generación de tiras de UEA-grupo  
Generación de listas de grupo
- 6 Entrega de listas de grupo  
Generación y entrega de estadística básica  
Preparación de los encuestadores de docencia  
Carga de proyecto de horarios  
Actualización de calendarios de evaluación
- 7 Aplicación de encuestas de docencia  
Entrega de boletas y tiras de UEA-grupo  
Generación del sorteo de reinscripción  
Examen de cambio de división  
Entrega de encuestas no aplicadas  
Carga de proyecto de horarios  
Asignación preliminar de salones
- 8 Publicación del sorteo de reinscripción  
Publicación del proyecto de horarios  
Publicación de calendario de evaluaciones globales y de recuperación  
Aplicación de encuestas  
Entrega de encuestas no realizadas  
Ajustes de asignación de salones
- 9 Entrega de listas de grupo  
Publicación de cursos al trimestre  
Ajustes de horarios y/o salones  
Recepción de evaluaciones de quinta oportunidad
- 10 Generación de actas de evaluación global  
Asignación final de salones  
Recepción de solicitudes de reposición de credenciales  
Generación de hojas de reinscripción  
Recepción de resultados de cambios de división  
Reparación de cartas de aceptación de cambios de división  
Recepción de autorización de reingresos y cambios de carrera
- 11 Entrega de resultados de cambios de división



Reposición de credenciales  
Recepción de autorización de reingreso y cambios de carrera

12 Evaluaciones globales  
Recepción y carga de actas de evaluación  
Entrega de actas faltantes  
Publicación de cursos definitivos

El calendario de actividades trimestral relacionado con la Coordinación de licenciatura es:

◆ Calendario de actividades a mediano plazo (anuales)

ACTIVIDADES DE MEDIANO PLAZO (ANUAL)

TRIMESTRE EVENTOS

1. Invierno.

Entrega del programa de trabajo para el año  
Entrega del presupuesto anual  
Entrega de programación anual de UEAs  
Entrega de solicitud de cursos de apoyo para todo el año

2. Primavera.

Evaluación del informe de actividades del año  
Participación en el Programa de Introducción al Medio Académico

3. Otoño.

Entrega del informe de actividades del año  
Participación en el Programa de Introducción al Medio Académico

◆ Calendario de actividades continuas

ACTIVIDADES CONTINUAS

Elaboración de revalidaciones, equivalencias y acreditaciones  
Aplicación de exámenes de reingreso para alumnos  
Elaboración de cartas de presentación para alumnos  
Orientación a alumnos  
Revisión y aprobación de los informes iniciales y finales de Servicio Social  
Participación en programas de difusión de la licenciatura  
Entrega de listas a los profesores

Recopilar informes anuales de docencia  
Recopilar programas temáticos por UEA al inicio de cada trimestre  
Programación de exámenes de recuperación  
Autorización de prórrogas para terminación de estudios  
Atender el proceso de cambios de carrera/unidad

## ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION Y DIFUSION

Actualización de los perfiles del aspirante, alumno y egresado de la licenciatura  
Actualización de los materiales de difusión de la licenciatura  
Actualización de los materiales bibliográficos con que cuenta la biblioteca  
Actualización de la bibliografía de los programas de estudio  
Diagnóstico de la licenciatura  
Revisión y planteamiento de mejoras a los planes y programas de estudio

## REPORTE GLOBAL DE LA GESTION

Este reporte tiene por objetivo el dejar una memoria escrita de la labor realizada durante la gestión del Coordinador saliente, que sirva sobre todo para que el Coordinador entrante se ponga al tanto de la situación que guarda la licenciatura al momento de tomar posesión del cargo.

En este documento se busca describir los programas y proyectos en que se encuentra comprometida la Coordinación de licenciatura, así como el grado de avance que guardan cada uno de ellos. Si bien en este documento se presenta la información en forma resumida, también pretende ser una guía para la búsqueda de los documentos detallados dentro del archivo de la Coordinación.

## PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA CARGA DOCENTE

### Objetivo

Integrar una base de datos en donde queden establecidos, en forma anual, las UEAs-Grupo, horarios y profesores que impartirán clases los trimestres I, P y O.

### Justificación

Una de las responsabilidades más importantes de la Coordinación se relaciona con la apertura de UEAs, elaboración de horarios y de la carga académica para cada trimestre. Esta es una tarea que involucra armonizar varios proyectos e intereses, como son:  
Programación anual de las UEAs que se deben abrir cada trimestre

Análisis prospectivo para estimar el número de grupos necesarios para cada UEA .  
Programación docente para saber con cuantos maestros se cuenta cada trimestre (por licencias, sabáticos, etc.)

Preferencias de los profesores en cuanto a UEAs por impartir y horarios

Esta labor es fundamental para la Coordinación de la Licenciatura, sin embargo, involucra pasos rutinarios que absorben mucho tiempo, sobre todo si hay que hacerlo cada trimestre.

Integrar esta programación anual por primera vez, es muy complicado tanto por el esfuerzo de análisis y síntesis que representa al interior de la Coordinación, como por la necesidad de romper inercias y justificar el proyecto frente a los profesores. No obstante, este esfuerzo se justifica por los siguientes beneficios que se obtendrán a mediano y largo plazo:

Se optimiza la idoneidad académica del profesor asignado a cada UEA .

Se mejora la disposición del profesor al tomar en cuenta su opinión sobre las UEA'S y los horarios que prefiere tener.

Tanto profesores, como alumnos y autoridades conocen con mucho tiempo de anticipación la carga académica, lo cual posibilita que:

Los alumnos consideren esta información para programar sus UEAs con mayor eficacia y eficiencia.

Los profesores tengan más tiempo para preparar sus cursos.

Las autoridades puedan conocer los perfiles docentes de cada profesor, para que en caso de que alguno de ellos pida un permiso o una licencia, se pueda mantener este perfil cuando se publica para concurso su plaza.

El Coordinador se limite a resolver cambios puntuales o hacer ajustes a esta programación según necesidades de cada trimestre.

Se garantice que no existan horarios traslapados entre UEAs del mismo trimestre.

Se respeten los horarios de las materias de servicio que nos proporcionan otras divisiones.

Se respeten dentro de lo posible gustos y preferencias del profesor.

Se optimicen los horarios de los alumnos para recibir clases (evitar en la medida de lo posible los tiempos muertos).

e) Se evita que el Coordinador se entreviste cada trimestre con todos los profesores para poder llegar después de muchas interacciones y cambios, a una programación que cumpla tanto con las necesidades de la Licenciatura como con los gustos y preferencias de los profesores.

Podrá servir de base para un proyecto más ambicioso: la programación computarizada de la carga docente.

Permitirá al Coordinador conocer con mucha antelación las necesidades de espacios en aulas.

El conocer mejor nuestras necesidades de programación docente nos permitirá tener una mejor posición para negociar mejores horarios de los cursos de apoyo con otras divisiones.

Para integrar la planeación de la carga docente en forma anual se sugiere:

Elaborar y aplicar un cuestionario para conocer las preferencias de los profesores, tanto en relación con las materias como con sus horarios.

Integrar una base de datos en computadora con la información proporcionada por el cuestionario.

Con base en un análisis estadístico de la demanda en trimestres anteriores, definir el número de grupos que se espera sean necesarios para los trimestres I, P y O del año por planificar.

Someter a discusión y en su caso modificación, con Jefes de Area y Departamento.

Someter a discusión y en su caso modificar con base en una consulta directa con los profesores

Integrar y poner en práctica esta programación anual.

En fin, familiarizarlo con todos aquellos elementos o procedimientos que le ayuden a llevar a cabo una función eficaz y eficiente como administrador de una Licenciatura.

#### F) INFRAESTRUCTURA DOCENTE

### COORDINACIÓN DE ECONOMÍA

La planilla esta integrada en dos líneas:

Economía Política	Teoría Económica
16 profesores de tiempo completo, la mitad tiene Doctorado la mitad restante Maestría y Licenciatura. 1 profesor de media tiempo y 6 de tiempo parcial. 6 profesores curriculares.	19 profesores tiempo completo donde 15 tienen Doctorado dos con Maestría y los demás con Licenciatura. 4 profesores de medio tiempo, 2 con Doctorado 1 Maestría y 1 Licenciatura, 5 de tiempo parcial, 1 con Doctorado, 2 con Maestría y 2 con Licenciatura. 4 profesores curriculares.

## COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

La planilla esta integrada de la siguiente forma:

PROFESORES T/C	PROFESORES M/T	PROFESORES T/P
La coordinación actualmente cuanta con un total de 48 profesores de tiempo completo, divididos en dos categorías donde 39 son titulares y 9 asociados; y clasificados en los siguientes niveles, 13 de nivel A, 11 de nivel B, 20 de nivel C y 3 de nivel D y 1 que no se encuentra ubicado en algún nivel.	La coordinación tiene 9 profesores de medio tiempo, los cuales están divididos en tres categorías 7 son asociados, 1 titular y 1 asistente, en los siguientes niveles, 4 de nivel B, 2 de nivel A, 2 de nivel C y 1 de nivel D.	La coordinación cuanta con 13 profesores de tiempo parcial, los cuales se encuentran divididos en tres categorías, 9 son asociados, 2 son asistentes, 1 titular y 1 que no se encuentra ubicado en alguna categoría; los de tiempo parcial no están clasificados en niveles.

### G) MARCO ORGANIZACIONAL

En su labor cotidiana el Coordinador de Estudios puede tener contacto con:

Rector General  
Secretario General  
Abogado General  
Rector de Unidad  
Secretario de Unidad  
Coordinador de Apoyo a la Docencia y a la Investigación  
Director y Secretario Académico de la División de CSH, CBI y CBS  
Coordinadores Divisionales de Docencia de CSH, CBI y CBS  
Asistente de la Oficina de Servicio Social de CSH, CBI y CBS  
Asistente de la Oficina de Seguimiento de CSH, CBI y CBS  
Asistente de la Oficina de Gestión Escolar de CSH, CBI y CBS  
Asistente de la Oficina de Posgrado de CSH, CBI y CBS  
Coordinador del Tronco General  
Coordinadores de Licenciatura  
Coordinador de Sistemas Escolares  
Jefes de Departamento

## LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA PARA LA LICENCIATURA

SUGERENCIAS DE PROYECTOS DE TRABAJO. Estas se consideran expectativas que se podrían desarrollar en un futuro, mejorando así la calidad de servicio ofrecido a los alumnos que se encuentran integrados a esta institución; y más en específico de aquéllos que hacen uso de los servicios de su coordinación. A continuación se desarrolla cada uno de los posibles proyectos a ejecutar.

### INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DE TRABAJOS TERMINALES Y DE SERVICIO SOCIAL

#### Objetivo

Generar y mantener un archivo donde se pueda consultar la referencia completa y los TRABAJOS TERMINALES que han sido llevados a cabo por alumnos de la Licenciatura.

Generar y mantener un archivo donde se pueda consultar la referencia completa de los SERVICIOS SOCIALES que han sido llevados a cabo por los alumnos de la Licenciatura.

#### Justificación

Además de justificarse por el sólo hecho de integrar un archivo completo de la Coordinación de la Licenciatura, es probable que existan muchos trabajos interesantes que podrían ser de utilidad para alumnos, profesores, egresados, sector empleador etc.

### ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DEL ASPIRANTE-ALUMNO Y EGRESADO

#### Objetivo

Definir las características del perfil de nuestros aspirantes, alumnos y egresados.

#### Justificación

Nuestra labor docente consiste en transformar a un estudiante con formación de bachillerato en un profesional de las disciplinas de las Ciencias Sociales y Humanidades.

Esta actividad es importante porque permite conocer cuales son las posibilidades reales de éxito de los aspirantes, alumnos y egresados.

Para elaborar este perfil deben considerarse factores tales como:

- Nivel socio-económico
- Hábitos, habilidades y actitudes hacia el estudio.
- Características de personalidad
- Habilidades de solución de problemas, etc.

Con un buen conocimiento de estas variables, la institución y los profesores podrán sugerir medidas de apoyo en relación con aquellos factores que se consideren problemáticos en los estudiantes para disminuir, por ejemplo, índices de deserción y de reprobación.

Además, de alguna manera estos perfiles nos marcarán la pauta para medir la eficacia y eficiencia de la Universidad en la labor docente.

## PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

### Objetivo

Contar con mecanismos para entrar en contacto con los egresados de la licenciatura

### Justificación

El egresado es el producto terminal más importante de la labor docente de cualquier Universidad, y el mantener contacto con él tiene varias justificaciones:

Dar un seguimiento de desempeño de nuestros egresados en el mercado laboral

Fuente de información importante para llevar a cabo un diagnóstico de la Licenciatura

Retroalimentarnos con su opinión sobre diversas propuestas de mejoras a la Licenciatura

Fuente importante de críticas y sugerencias para mejorar la Licenciatura

Fuente importante de ofertas de trabajo para un proyecto de bolsa de trabajo

Podría participar en un programa de conferencias o pláticas para los alumnos

Podríamos beneficiar a nuestros egresados ofreciéndoles opciones de superación académica

- Cursos de educación continua

- Estudios de posgrado

Podríamos beneficiar a nuestros egresados con el uso de la infraestructura de la Universidad.

## ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA LICENCIATURA

Para realizar este diagnóstico deben considerarse los siguientes puntos:

Planes y Programas

Recursos Humanos

Infraestructura Docente

Infraestructura Administrativa

## ACTUALIZACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

### Objetivo:

Contar con un mecanismo para colaborar en la colocación de los egresados en el mercado laboral

## Justificación

Es importante recordar que algunos de los principales indicadores de la eficacia de un programa de Licenciatura, incluyen tanto el tipo de trabajo, nivel del puesto, tiempo de

colocación de nuestros egresados. Este hecho justifica el que la Universidad busque apoyar a sus egresados en la importante labor de obtener un buen empleo. Si bien la labor de la Universidad no incluye la colocación en el mercado laboral, podemos decir que es un servicio adicional que puede ofrecer a sus egresados. Por el papel y la relación que guarda la Universidad con la sociedad, se encuentra en una posición estratégica para poder canalizar ofertas y demandas tanto de servicio social como de trabajo.

## MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN

## REGISTRO DE PROYECTOS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN DOCENTE

## ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL BUSCADO POR EL SECTOR EMPLEADOR EN NUESTROS EGRESADOS

### H) ÁREAS DE INVESTIGACIÓN.

Son organizaciones fundamentales dentro de cada departamento, y en específico se han adscrito seis áreas de este tipo al Departamento de Economía; de las cuales a continuación se explicara su objetivo, características, proyectos, líneas de investigación fundamentales e integrantes de cada una de las áreas.

#### 1.- TEORIA ECONOMICA.

**OBJETIVO.** Perfilar y consolidar líneas de investigación, resultantes de aglutinamiento de notables esfuerzos personales de estudio, pero también del análisis y reflexión en torno a la realidad estructural de México y América Latina, centrando el interés en los problemas más ominosos; a la estrategias de las políticas macroeconómicas y sectoriales; al impacto de las mismas sobre las condiciones de vida de la población y a circunstancias coyunturales de la política y la economía.

**CARACTERÍSTICAS.** Durante el período 1975-1980, la investigación académica por parte de los miembros del Área se efectuó casi exclusivamente de modo individual y, como se señaló, algunos atendieron prioritariamente a su labor de preceptores. En este hecho tuvieron incidencia las precarias condiciones económicas que prevalecieron en esta casa de estudios durante gran parte de la década pasada. in embargo, hacia las postrimerías de los años ochenta se quedaron integradas cuatro líneas de investigación enfocadas a las condiciones de existencia de la gente y a circunstancias de la política y la economía que son fuertemente coyunturales. Aquí se estudiarán la teoría pura como de macroeconomía, se



analizaran las modalidades del proceso de industrialización de los países de México, en particular, y de América Latina, en general, y su vinculación con los problemas del empleo y la distribución del ingreso (funcional, familiar y regional), al igual que la relación entre el sistema educativo y el mercado de trabajo que son aspectos clave de interés en esta línea de investigación, ya que su campo es muy importante y, sin embargo, ha sido poco explorado en México, por lo tanto también se habla de la seguridad social y la seguridad alimentaria en México comprendiendo un conjunto de programas que tiene como propósito elevar aspectos relacionados con la salud, las pensiones y jubilación, la vivienda. La seguridad alimentaria comprende, los programas de vinculación con la producción y el abasto de alimentos a la población, mediante una oferta compuesta por bienes producidos nacionalmente, para lo cual es esencial asegurar una remuneración suficiente.

PROYECTOS. En cuanto a proyectos registrados, estos forman un total de 19 proyectos

LINEAS DE INVESTIGACIÓN FUNDAMENTALES.

- A) Teoría y Políticas Macroeconómicas.
- B) Industrialización, Empleo y Distribución del Ingreso.
- C) Mercado del Trabajo, Capacitación, Educación y Empleo.
- D) Seguridad Social y Alimentaria en México.

INTEGRANTES.

Jefe de Área: .Mtro. Jose Dimas Liquitaya.

Mtro. Alvarez Texcotitla Miguel  
Lic. Arriaga Navarrete Rosalinda  
Mtro. Ayala Pérez Ernesto  
Dr. Balderas Moreno Juventino  
Dr. Benítez Sánchez Alberto  
Dr. Estrada López José Luis  
Dra. Garro Bordonaro Nora Nidia  
Lic. Guzmán Chávez G. Alenka  
Dr. Hernández Laos Enrique  
Mtro. Lasa Crespo Alcides José  
Mtro. Liquitaya Briceño José D.  
Dr. Llamas Huitrón Igancio  
Dr. Molina Salazar Raúl E.  
Dr. Peredo Felipe  
Mtro. Puyana Ferreira Jaime  
Lic. Ramírez Muñoz Miguel A.  
Mtro. Xiqui Rangel José Augusto

## 2.- ECONOMÍA POLÍTICA.

PROYECTOS. Existen actualmente cuatro proyectos registrados en esta área.

### LINEAS DE INVESTIGACIÓN.

- A) Teoría del Desarrollo y Patrones de Crecimiento en América latina.
- B) Procesos de Reestructuración de la Economía Nacional e Internacional.
- C) Política Social y Mercado Laborales.
- D) Crisis de la Economía Mexicana
- E) Desarrollo Económico Regional.

### INTEGRANTES.

Jefe de Área: Goicochea Moreno Julio.

Mtro. Cataife Mizrahi Daniel  
Dr. Goicochea Moreno Julio  
Dr. Conde Hernández Raúl  
Dr. Guillen Romo Arturo  
Dr. Hernández Chávez Guillermo  
Mtro. Moctezuma Barragán Andrés  
Lic. Pino Hidalgo Enrique  
Dr. Soria Murillo Víctor  
Lic. Toledo Patiño Alejandro  
Dr. Valenzuela F. José Carlos  
Mtro. Vidal Bonifaz Gregorio

## 3.- MODELACIÓN DE SISTEMAS.

OBJETIVO. Es el estudio, investigación, desarrollo y utilización de sistemas y modelos aplicados en la Economía y en la Administración, específicamente, el diseño, elaboración y uso de modelos matemáticos, de simulación y de ingeniería del conocimiento. Si bien el trabajo hasta el momento ha sido individual, podemos considerar que existen tres reagrupamientos principales de profesores en el área que corresponde a las siguientes en relación al:

- a) diseño de Sistemas Expertos y de Estructuras Básicas para representaciones del conocimiento.
- b) diseño de procesos automatizados de decisiones con base en la Teoría de las decisiones.
- c) diseño de modelos matemáticos computacionales para economía y en particular en torno a los circuitos monetarios.

**CARACTERÍSTICAS.** El Área tiene un perfil de investigación que está orientado a uno de los campos con más desarrollo en las disciplinas de la Economía y de la Administración. La modelación y la teoría de las decisiones son líneas de trabajo que cuentan con gran dinamismo en las investigaciones en otros países y que mayor repercusión están teniendo en las empresas. Son un grupo de trabajo que actualmente está creciendo en razón de reajustes internos por las necesidades de las reformas a los planes de estudio. Por otra parte, el área está participando en la formación de recursos humanos a través del Doctorado en Ciencias Económicas. esto brinda la oportunidad de mantener una línea de investigación en el Doctorado.

**PROYECTOS.** Actualmente el área de modelación de sistemas cuenta con seis (6) proyectos registrados.

#### **LINEAS DE INVESTIGACIÓN.**

- A) Aplicación de la Inteligencia Artificial en la Economía y en la Administración
- B) Construcción de Modelos Matemáticos para Apoyar la Toma de Decisiones en la Solución de Problemas en Sistemas Económicos Administrativos.
- C) El Dinero y la Reproducción Social

#### **INTEGRANTES.**

Jefe de Área: Mtra. González Del Valle Elisa

Dr. Castaingts Teillery Juan  
Mtro. Díaz Cerecer Miguel Angel  
Mtra. González Del Valle Elisa  
Mtro. Rosas Arceo Alfredo  
Mtro. Martínez Atilano Guillermo

#### **4.- POLITICAS PÚBLICAS**

**OBJETIVO.** Reforzar el Bloque de materias Sociales Económicas que se imparten la carrera de administración y que desde su punto de vista se sintetiza en las Políticas Públicas

También establecer bases para el fortalecimiento del perfil del administrador en la UAM en lo referente a su probable desempeño en organizaciones públicas.

y como Área en si misma es:

Estudiar las nuevas formas de administración pública conforme al proceso de transición tanto económica, como política que se refleja a nivel mundial. enfatizando en caso de México.

**CARACTERÍSTICAS.** Se va a retomar una política como proceso democrático, donde por supuesto se entenderá la eficacia de la administración pública como fundamento de Democracia. Por lo tanto lo que se busca es combinar eficiencia con Democracia lo que da como resultado cambios políticos y un amplio proceso de Globalización.

**PROYECTOS.** Está área a la fecha no cuenta con ningún proyecto registrado.

**LINEAS DE INVESTIGACIÓN.**

- A) Recomposición del Estado. Demandas estructurales: nueva base productiva (ocaso del Fordismo). Reciclamiento Funcional: Nueva Legitimidad y Nuevos Sujetos Sociales.
- B) Modernización Gubernamental. Redimensionamiento de la Participación Estatal. Redistribución del Gasto Social.
- C) Cultura organizacional de la Gestión Pública. Nuevas Formas de Participación Y Organización. Educación y Modernización.
- D) Marco Jurídico del Marco Estatal.

**INTEGRANTES.**

Jefe de Área: Mtro. Vargas Larios Germán.

Carranza Barquet Rene  
Jiménez Gonzalo  
Magaña Alvarez Rosa María  
Martinelli Benedicto José María  
Mendoza Pérez Juan  
Mercado Fernando  
Silva Salvador Mercedes  
Vargas Larios German

## 5.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS EMPRESAS.

**OBJETIVO.** Es el de proporcionar la información que permita aprovechar las experiencias ocurridas en el país en estrategia empresarial. de este objetivo se derivan los siguientes puntos:

1. Desarrollar marcos teóricos existentes, con el objeto de destacar las condiciones propias del caso mexicano.

2. Desarrollar investigaciones sobre las diferentes empresas existentes en México, como son empresas transnacionales, empresas privadas nacionales, empresas estatales y del sector social.
3. Elaborar material periódico de coyuntura económica-empresarial que permita conocer las condiciones y las variables a las que se enfrentan las empresas mexicanas.
4. Formación de un banco de datos, que registre las informaciones necesarias en relación a las estrategia empresarial.
5. Elaborar y orientar material didáctico, como apoyo y complemento a la docencia.
6. Difundir los resultados existentes a través de los medios correspondientes.
7. Organizar mesas redondas, conferencias, talleres o cursos que permitan analizar con investigadores de disciplinas afines, profesionales del medio administrativo, colegios profesionales y otros interesados los avances y resultados de las investigaciones.
8. Fomentar la multidisciplinariedad del área al recibir y promover aportaciones de otras áreas de investigación y/o disciplinas administrativas.

CARACTERÍSTICAS. Tres son las más importantes y que se relacionan con el área de planeación estratégica:

- 1) Multidisciplinariedad. Que se da en dos niveles, por las necesidades propias del campo a tratar y por la composición profesional de los profesores que integran dicha área.
- 2) Enfoque de Investigación de Campo. Por su propia naturaleza, este tipo de investigaciones están orientadas al trabajo vinculado al medio externo de la Universidad, para lo cual requiere de un amplia colaboración y participación de las organizaciones objeto de investigación.
- 3) Estructura de Información. El área necesitará contar con un banco de datos actualizado y accesible que permita el desarrollo de las investigaciones.

PROYECTOS. De los proyectos con los que cuenta registrados únicamente son dos.

LINEAS DE INVESTIGACIÓN.

- A) Modelos de Diagnósticos del Posgrado en Administración en México para Diseño y Desarrollo de un Programa en la UAM-I.
- B) Indicadores Financieros de las Principales Empresas y del Comportamiento Bursátil en México.
- C) Planeación y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Empresa en México.

INTEGRANTES.

Jefe de Área: Lic. Ortega Ochoa Rosa María.

Mtro. Villegas Hernández Eduardo

Mtro. Rosales Vivo Carlos

Mtra. Mota Aragón Martha Beatriz

Lic. Montoya Flores María del Socorro

Lic. Castillo Herrera Beatriz

Mtro. Abreu Beristain Martín  
Mtro. Porras Salvador  
Lic. Valladares Clara  
Mtra. Alvarez Maldonado Elsa  
Dr. Ramírez Martínez Guillermo

## 6.- ESTUDIOS ORGANIZACIONALES.

**OBJETIVO.** Se pretende dar una explicación , en el plano de la construcción conceptual, de los principios estructurales que asume la acción colectiva instituida, destacando, entre otros, la conformación de las estructuras - formales e informales, su interacción en contextos dinámicos, su nivel de complejidad, y sus consecuencias tanto en el comportamiento humano de los procesos de toma de decisiones y de elaboración de planes estratégicos. So objeto de estudio es la organización en tanto que fenómeno identificable en el espectro de las relaciones sociales.

**CARACTERÍSTICAS.** Es una propuesta teórica de reciente formación. ella presenta características que la distinguen de campos de conocimiento más consolidados y le otorga su especificidad. En primer lugar , tal disciplina es en realidad una interdisciplina que ha encontrado en el estudio de las organizaciones su punto de confluencia fundamental. En segundo lugar, a diferencia de otros campos del conocimiento, no se ha traducido en profesión alguna, perneando más bien a muchas de ellas. En tercer lugar, se ha constituido como una disciplina que ha encontrado su especificidad en las particularidades mismas de su objeto. Finalmente ha ido ganando su fuerza a partir de la necesidad de conocer y resolver los problemas organizacionales acarreados por el desarrollo industrial del último siglo. teniendo como punto de referencia dos grandes líneas de preocupación, analizadas esencialmente en el ámbito industrial, éstas fueron pronto recuperadas para estudiar la problemática organizacional del Estado y su aparato burocrático y de organización distintas a la empresa orientada a proporcionar educación, vivienda, salud y rehabilitación.

**PROYECTOS.** Los proyectos registrados en está área de estudios organizacionales son cinco, mismos que son constados por el consejo académico.

### LINEAS DE INVESTIGACIÓN.

- A) Individuo, Trabajo y Organización.
- B) Decisión, Estructura, Tecnología y Diseño Organizacional.
- C) Modelos Organizacionales y Contextos Internacionales.
- D) Contexto Disciplinario Y contribuciones del Área.

### INTEGRANTES.

Jefe de Área: Mtro. Pedro Solís Pérez

Mtro. Barba Alvarez Antonio  
Lic. Bueno Rodríguez Luis  
Mtro. Ibarra Colado Eduardo  
Dr. Montaña Hirose Luis  
Mtra. Rendon Cobian Marcela  
Mtro. Rodil Irrego Florencio  
Lic. Morales Calderón Regulo José

## **PROFESORES NO INTEGRADOS EN ÁREAS DE INVESTIGACION**

CABELLO CHAVEZ, ADALBERTO  
MTRO. EN ADMINISTRACION PUBLICA, CENTRO DE INVESTIGACIONES Y  
DOCENCIAS ECONOMICAS, CIDE, MEXICO D.F.

GARDUÑO VALERO, GUILLERMO JAVIER M.  
MTRO. EN SOCIOLOGIA, FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES,  
UNAM, MEXICO D.F.

HIRSH ADLER, ANA, DRA. EN SOCIOLOGIA, FACULTAD DE CIENCIAS  
POLITICAS Y SOCIALES, UNAM, MEXICO D.F.

LOPEZ VILLAREAL, BLANCA, MTRA. EN ENSEÑANZA SUPERIOR, FACULTAD  
DE FILOSOFIA Y LETRAS, UNAM, MEXICO D.F.

MONTAÑO GARCIA, AGUSTIN, LIC. EN CORREDURIA, ESCUELA SUPERIOR DE  
CONTADURIA Y ADMINISTRACION, I.P.N., MEXICO D.F.

MORALES CALDERON, JOSE R.  
LIC. EN ADMINISTRACION PUBLICA, DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES Y  
HUMANIDADES, UAM-I, MEXICO D.F.

MUÑOZ FLORES, MARIA LUCIA  
LIC. EN ECONOMIA, FACULTAD DE ECONOMIA, UNAM, MEXICO D.F.

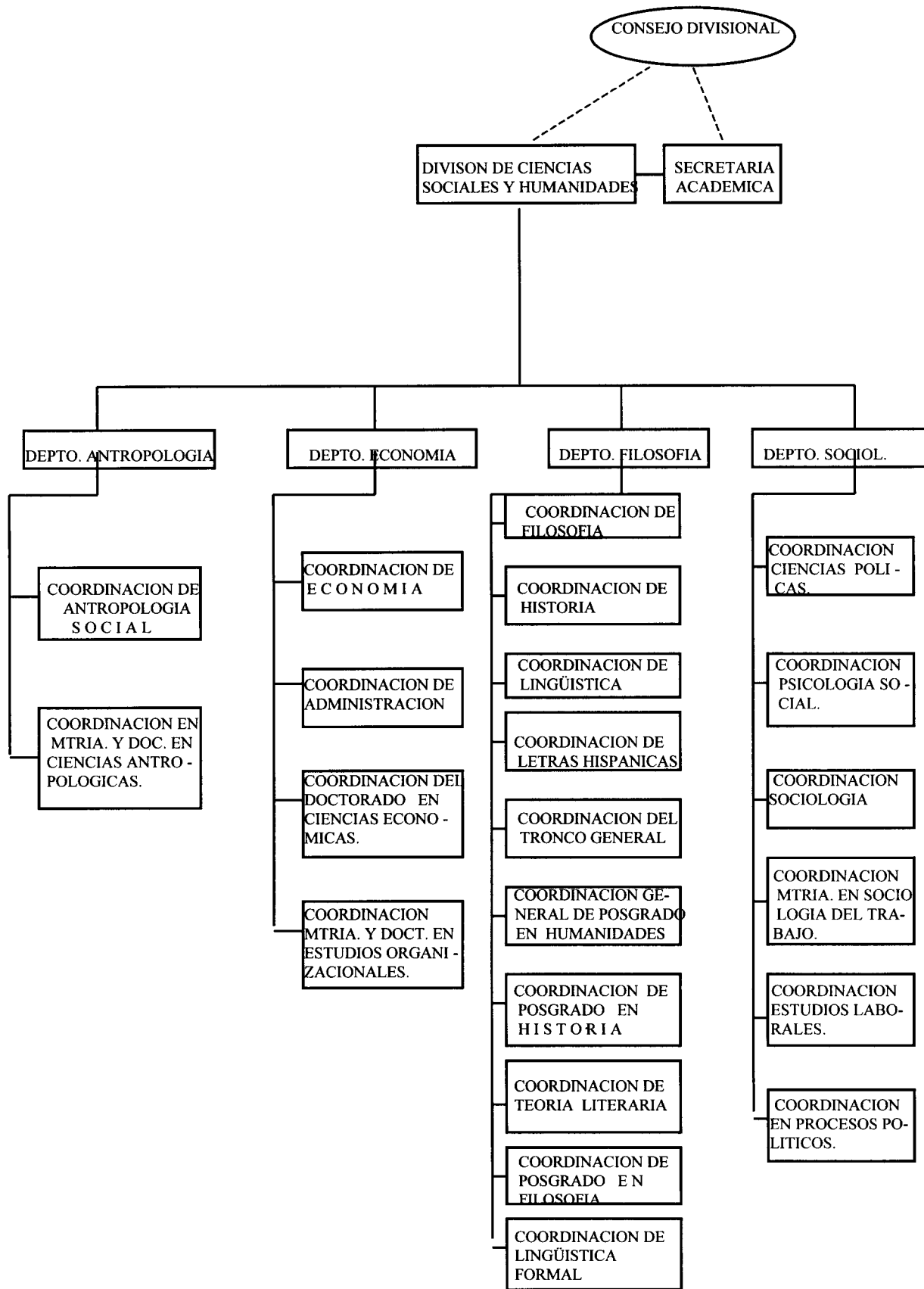
OLVERA HERNANDEZ, FERNANDO  
MTRO. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CENTRO DE ESTUDIOS  
AVANZADOS EN ADMON., MEXICO D.F.

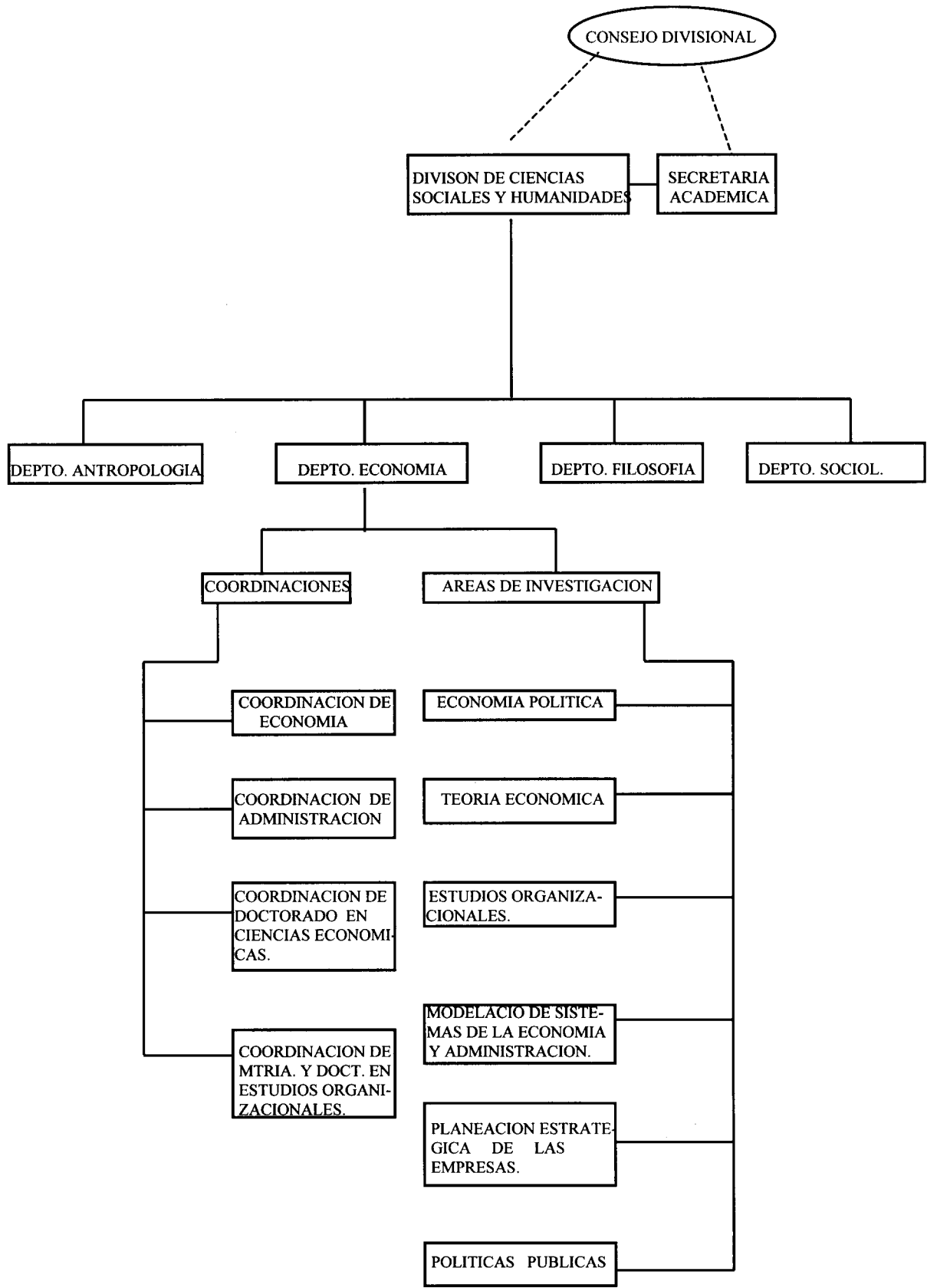
PORRAS DUARTE, SALVADOR  
MTRO. EN ADMINISTRACION PUBLICA, CENTRO DE INVESTIGACIONES Y  
DOCENCIAS ECONOMICAS, MEXICO D.F.


REYES AVELLANEDA, RAFAEL  
LIC. EN ADMINISTRACION, DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES Y  
HUMANIDADES, UAM-I, MEXICO D.F.

ZAPIAIN GARCIA, ERNESTINA  
MTRA. EN ADMINISTRACION PUBLICA, FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS  
Y SOCIALES, UNAM, MEXICO D.F.









### **Descripción de las actividades académicas y administrativas.**

El Departamento es la organización académica básica constituida fundamentalmente para la investigación en disciplinas específicas y para actividades de docencia, éstas últimas, de acuerdo con los planes y programas académicos de la diversas Divisiones.

Los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado son el resultado del funcionamiento de los Departamentos.

En este esquema la Coordinación de carrera debe de orientar a los alumnos en todo lo relacionado con las unidades de enseñanza-aprendizaje y procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, al tiempo que el Departamento debe vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos específicos de investigación y planes y programas de estudio, además de asignar las cargas docentes a los miembros del personal.

El Area de Investigación es la organización fundamental dentro de cada Departamento, en la que se desarrollan los planes y proyectos de investigación en determinada especialidad.

## **DEPARTAMENTO.DE ECONOMÍA**

### **REQUITOS QUE CUBRIO PARA ESTE PUESTO.**

Los requisitos que cubrió son los que viene establecido en la Ley.

### **ELEMENTO ORGANICOS Y NORMATIVOS QUE UTILIZA.**

Fundamentalmente es el reglamento; al igual que los distintos reglamentos que tiene la universidad, puesto que el jefe de departamento interviene en muchas comisiones que tienen que ver con el programa del reglamento de faltas, con problemas de tipo laboral incluso, con problemas de tipo docente, en fin realmente tiene que basarse en la legislación universitaria ya que prácticamente ahí esta todo, puesto que es está quizás la legislación y la normatividad de la UAM la más abundante y la más detallada de todas leyes normativas con las que cuentan cualquier otra universidad, por lo que entonces es más que suficiente tenerla.

## PROCESOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES.

La existencia de formatos o procesos preestablecido para desarrollar sus actividades son nulos, ya que simplemente que el Jefe de Departamento es director de investigación y coordinador de docencia, en tanto director de investigación lo que hace es estar en contacto muy estrecho con las áreas, comentando, sugiriendo los proyectos de investigación y sobre todo apoyándolos en cuánto a las iniciativas que tengan las distintas áreas a través de sus respectivos jefes de área, en ocasiones busca reunirse de manera más o menos frecuente con las áreas en pleno, pero casi siempre, en todo caso con él a sido que a través de los jefes de área se busca diríamos hacer un seguimiento sobre investigación apoyando esto, buscar contacto, ser intermediario de está áreas con otras instancias fuera de la universidad, o estar dentro de ella misma, en instancias como serían la Coordinación de Apoyo a la Investigación de Rectoría o bien con otras Jefaturas de Departamento de la propia División y de otras Divisiones, es una labor informal de constante seguimiento, de constante dialogo, de intermediación, con el exterior de la universidad y dentro de la propia universidad con los otros departamentos y sus divisiones.

## ASPIRANTES DE LAS COORDINACIONES

Para coordinadores nuevamente es una discusión que se realiza por los profesores del departamento, por las distintas áreas, para buscar quién puede de algún modo llevar acabo esta tarea, la de coordinación de carrera, es una tarea bastante pesada y muy exigente y por lo tanto si se requiere de un candidato que tenga buen trato, que sepa dialogar con los alumnos, que sepa interpretarlos en fin y que también pueda convocar a los profesores a la hora de buscar o dar una solución a los problemas que enfrente.

## PROCEDIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

Para atender los proyectos de investigación tiene un procedimiento que esta establecido a nivel divisional por la jefatura, entonces en esos procesos exactos como se hacen es en la Secretaría académica. Entonces el Jefe de departamento también colabora con esta Secretaría Académica ya que su participación se basa en darle el visto bueno y participa en el consejo divisional en lo referente a su posible aprobación o no.

## ÁREAS DE INVESTIGACIÓN.

Cuenta con un total de seis áreas de investigación las cuáles se enfocan de la siguiente manera:

1. Teoría económica
2. Economía Política
3. Modelación de Sistemas de la Economía y Administración
4. Políticas Públicas
5. Planeación Estratégica
6. Estudios organizacionales.

Siendo el área más reciente la de Políticas Públicas .

## NOMBRAMIENTO Y CAMBIO DE LOS JEFES DE ÁREA

Para nombrar y remueve a los jefes de área diríamos si son funciones del departamento, pero aquí se a trabajado sobre los usos y costumbres, en el sentido de que las propias áreas sean las responsables de designar y de remover según sea su caso al jefe de área que ellos hayan presentado, claro que formalmente le concierne al Jefe de Departamento firmar el nombramiento o la baja del profesor, aunque de repente si se ha metido a las áreas.

## FECHA DE PROCESO.

La existencia de una fecha específica es nula, ya que se busca que sea a finales de cada mes, esto con respecto a las renunciaciones para que haya un apoyo, y apoyo empiece a correr de mes en mes, fuera de eso ninguna otra.

## PROCEDIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

Para atender los proyectos de investigación tiene un procedimiento que esta establecido a nivel divisional por la jefatura, entonces en esos procesos exactos como se hacen es en la Secretaría académica. Entonces el Jefe de departamento también colabora con esta Secretaría Académica ya que su participación se basa en darle el visto bueno y participa en el consejo divisional en lo referente a su posible aprobación o no.

## INTEGRACIÓN DE COMISIONES.

Estás comisiones se integran para el mejor desempeño de las funciones académicas del departamento, por si se requieren por ejemplo se pueden organizar comisiones para investigar planes de estudio, elaborar planes de estudio, hacer modificaciones a los actuales, etc., en coordinación muy estrecha con las coordinaciones de cada carrera, y también contando con el visto bueno de la división, puesto que la, ahí si ya la dirección de docencia concierne al director de la división.

## FECHA DE INFOME SOBRE LAS COMISIONES.

Dependiendo de los plazos que se haya dado una comisión para sacar determinado resultado, pero las comisiones se forman para obtener un nuevo recurso con sus actividades y bueno hay plazos que se dan a discutir.

## NECESIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

El Director de División tiene una serie de reuniones con jefes de área, también frecuentemente; como las que tiene él con los jefes de áreas, por otro lado también la dirección de división tiene reuniones con los jefes de departamento, y es ahí donde se exponen los problemas que acontecen en ese momento y sobre todo en el instante de la discusión del presupuesto, también hay que plantear un conjunto de necesidades para el departamento.

## RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS.

Con el Rector General realmente es muy poco, excepto para reuniones que el convoca a propósito de proyectos muy, muy generales de la universidad.

Con el Secretario General es un poco más estrecho el contacto, de hecho el encabeza varias de las comisiones de consejo académico, o en ocasiones los jefes de departamento formamos parte como miembros del consejo académico, entonces el los mantiene informados de algunas cuestiones de tipo laboral, de algunas cuestiones digamos logísticas del departamento, mismas que tendrían que ser reportadas directamente con él.

Con el Abogado General muy pocas de hecho solo para cosas muy fuertes, que habitualmente es preferible que sea el director de la división quién sirva de intermediario con el abogado general.

Con el Rector de unidad muy pocas, ya que el rector tiene una estancia o un espacio de discusión con todos los órganos personales, que se llaman los famosos “redices ampliados” en donde se discuten todos los procedimientos de diferentes universidades o que van a ser tratados en los consejos académicos. Entonces con el rector de unidad únicamente se da el contacto cuando se trata sobre los redices y todo lo que tiene que ver con consejo académico.

Con el Director de la División con él es más estrecha la relación, primero por las reuniones preparatorias con consejos divisionales, tienen que reportarle los resultados de diversas comisiones en las que forman parte, en fin tienen una conexión mucho más rápida, más informal con el Director de la División.

Con el Coordinador de licenciatura es también muy estrecha, sobre todo al principio y fines de cada trimestre, con las cargas, asignación de cargas académicas, problemas de estudiantes, profesores que no vienen, grupos que no se forman o que se quieren formar, en fin toda una serie de detalles de ese tipo que son tratados por él, se puede decir que es más frecuente la relación con este.

Con la Coordinador de Sistemas escolares existe muy poca. relación por que su participación es más directa sólo a nivel Áreas de investigación o coordinación no va más allá.

#### INFORME ANUAL DIRIGIDO AL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN.

El jefe de departamento debe cumplir con la función de entregar un informe anual que presenta anualmente al director de la división; y en el que se describen todas las actividades que realizo durante todo ese año.

#### DESIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO A LAS COORDINACIONES.

El presupuesto de las coordinaciones es asignado en una discusión con las áreas, así como su nombramiento que también dependen del director de la división.

#### ACTIVIDADES DE DOCENCIA.

Puesto que es el coordinador de docencia en este sentido debe, fundamentalmente encargarse de fijar la carga docente, es responsabilidad suya establecer la carga docente, vigilar relativamente junto con el director de la división el desempeño regular de la docencia por parte de los profesores, y eso fundamentalmente sería.

#### PARTICIPACIÓN EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

En cuánto a los planes y programas su función principal es hacer un seguimiento, más que vigilar, de como va el desarrollo del programa, la razón principal concierne a las propias áreas de investigación.

## PARTICIPACIÓN EN LAS CARACTERISTICAS DEL ESTUDIANTE.

No participa, excepto, cuando en consejo divisional se discute los cortes sí, o sea el número de estudiantes que van a entrar en cada promoción y sobre todo la calificación que se les va a pedir en ese sentido pues si uno se involucra, por que si se pide una alta calificación evidentemente en algo cambia el perfil del estudiante.

## PERSONAL A SU CARGO.

Única y exclusivamente los asignados por el reglamento, nadamas.

## **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACION**

### PERFIL DEL COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN.

#### REQUISITOS PARA CUBRIR ESTE CARGO.

Cada carrera tiene sus propias políticas respecto a como va a definir quien es el siguiente coordinador, entonces lo que se ha hecho en el departamento de economía es tratar de que haya un sólo candidato para la coordinación, en caso de haber varios se tratan de poner de acuerdo con todos los candidatos para que solamente uno sea el propuesto por los lineamientos de la licenciatura, porque no lo define en si la licenciatura, es decir que no lo nombra la licenciatura, no lo nombra el jefe de departamento, lo nombra el director de la división; pero tiene que ir de alguna manera con lo que digan las generalidades de la licenciatura, entonces en su caso, fue la única candidata y no hubo problema por parte de del director de la división. Tenemos que uno de los requisitos en todo caso serían que fueran académicos y de la licenciatura correspondiente.

#### FECHA DE PROCESO.

Regularmente es de cada dos años, pero aquí ella lleva más de tres años. La regularidad debería ser cada dos años salvo que en la licenciatura antes de los dos años el coordinador no pudiera seguir en el cargo o el coordinador dijera que él renuncia porque tiene interés en otro tipo de actividades o el director incluso le solicitará su renuncia, es sólo cuando no podrá cumplir con el tiempo requerido, para más tiempo incluso también es lo mismo si cualquiera de estas partes esta de acuerdo puede decidir continuar en su cargo.

#### REGLAMENTOS QUE UTILIZA.

El reglamento de estudios superiores a nivel licenciatura, el reglamento de estudiantes, el CIMA y el PIMA, en si la legislación donde haya que intervenir para ver la situación de los profesores que muchas veces la coordinación no tiene, por otro lado cuando los profesores



tienen que llenar formatos, estos los llenan de acuerdo al tabulador, pero muchas veces es la propia coordinación la que los apoya cuando desconocen algunas situaciones como por ejemplo donde meter alguna tramite u ordenarlo, la coordinara en este caso lo tiene que orientar, en cuanto a los reglamentos de ingreso y promoción es por parte del ingreso, también existen artículos donde delimitan que profesores deberán ser aceptados, profesores que están siendo aceptados por alguna comisión dictaminadora, en un concurso de oposición más allá del tercer lugar entonces pues lo puedes contratar como curricular, este tipo de artículos son los que nos apoyan en sí toda la legislación.

#### ACTIVIDADES PRINCIPALES QUE DESARROLLA.

Las principales son la programación de los grupos esa es una, el ver los cambios de carrera, en sí la coordinación de la licenciatura se aboca más a lo administrativo que es por ejemplo la programación de los grupos etc. La coordinación de licenciatura esta planeada para apoyar el desarrollo académico, traer ponentes, organizar conferencias, organizar talleres, mesas de trabajo, mesas redondas, e infinidad de eventos, con respecto a las actividades que se desarrollan actualmente esta, hacer acreditaciones, desarrollar algunos seminarios que se tienen en este momento, buscar el apoyo para diplomados, actividades de vinculación con Montreal Canadá, en un momento dado las actividades de desempeño con respecto a la docencia, el contacto con lo profesores para ver como se van desarrollando, el contacto con los alumnos, ver si hay quejas tratando de apoyar, si los profesores requieren de retroproyectores se hace un reporte de lo que los profesores requieran para enviárselo a la instancia correspondiente que en este caso puede asociarse al director, tratar de ver que posibilidades hay para mejorar salas y salones lo cual depende mucho del presupuesto.

#### ACTIVIDADES PERIODICAS.

Es muy móvil ver todos estos asuntos y sobre todo en la licenciatura en administración tenemos muchas actividades que a la mejor que son tantos los documentos y algunos quedan sin contemplarse, muy específicamente son cuestiones que no se dan en un trimestre y en otro son cuestiones que van saliendo muy esporádicamente entonces por ejemplo esto de asignar el presupuesto de corte, a cuantos alumnos vamos a recibir, etc. depende de mucho de que la dirección de la división la de a conocer en una reunión cuando ellos tienen tiempo, es lo que realmente se tienen que hacer cuando menos con dos semanas antes que sean de procesos pero muchas veces lo se esta viendo anualmente, a la mitad de los trimestres se determina cuales son los puntajes de recorte de todo el año y así se evita el tener que verse una o dos semanas antes de cada trimestre porque ya lo vimos en tiempo anterior; ya después recibidos los estudiantes les dan una platica introductoria para ver más o menos como vienen se les da un curso de introducción a nivel académico, que es impartido por la coordinación de docencia apoyado por otros profesores, hay otra que en la cuarta semana se tiene que entregar los horarios de clases y se esta entregando en la sexta, también por ejemplo la programación de los cursos hay veces que no la entregan en el momento que lo marca el calendario, hay tiempos limites para hacer las cosas realmente en

la coordinación de administración se hacen antes, otro por ejemplo en lo que marca en la cuarta, se sabe que en la séptima la coordinación tiene que entregar forzosamente el nombre de los profesores o la relación con los nombres de los profesores esta se hace con un tiempo de anticipación para que llegando la séptima se envíe a Sistemas Escolares, ósea la coordinación lleva a cabo las actividades con anticipación para procurar siempre cumplir con ello, sin embargo, si estas no se pudieran cumplir tiene que hacerlas en le tiempo limite pero siempre tratando de ser cumplida.

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DIRECTOR DE DIVISIÓN.

La dirección de la división se dedica a todo lo que sea docencia; con el director de la división se relaciona con todo lo que tiene que ver con planes y programas de estudio, también en lo relacionado a juntas con los coordinadores, como por ejemplo coloquios que lleva a cabo la división de Ciencias Sociales en seguimiento al estudiante, todas las bases de estructura que el director ha hecho ahora con la coordinación de docencia tiene que ver con el apoyo a las coordinaciones de licenciatura, que a su vez le da apoyo para programar todas las actividades docentes en la misma división .

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO.

En realidad la coordinación de cada licenciatura es una instancia respuesta, el departamento se dedica a reunir investigaciones y a las cargas docentes; entonces con el trabaja en ese sentido, el jefe del departamento últimamente ha formado una comisión que no se ha metido mucho en ayudar a esta coordinación, por lo que ella tiene que definir las cargas académicas, y él las avala; aunque en este caso el jefe del departamento es quien dice quien va a dar que materias y los coordinadores tienen que abocarse a eso debido a que pueden tener problemas, por lo mismo así siempre se ha hecho, entonces la relación básicamente entre el jefe del departamento y la coordinación es esa, hay algunas otras cuestiones como apoyo para la realización de eventos y además como es una instancia que esta relacionada con los profesores junto con la coordinación de economía que es la más cercana de alguna manera, pues los profesores acuden directamente con ella a ver determinadas cuestiones y en este caso la coordinación es como un intermedio entre los profesores y el jefe del departamento, sólo en algunas cuestiones, porque también en otras los profesores van directamente con el jefe del departamento, además de todas las que se han mencionado con el Jefe del Departamento si tiene que participar en un momento dado en la determinación de las plazas que “sobran” plazas que se tienen de sabáticos plazas de profesores y demás se le dice que el profesor X se va de sabático y que nosotros la coordinación requiere de una plaza que lo cubra durante un año o casas de este tipo, pero lo que pasa es que en la coordinación se toman algunas decisiones libremente porque así lo ha permitido el departamento, lo que se hace es reportar algunas cuestiones, por ejemplo cuando un maestro falta, es otra situación que arreglan con el Jefe del Departamento o si el profesor no acata lo que la coordinación sugiere se recurre al Jefe del departamento para que el aplique un correctivo mayor.

## FUNCIONES CON EL RECTOR GENERAL.

En realidad cualquier coordinador de licenciatura salvo que sea un proyecto muy especial o sea un proyecto muy amplio y se requiera de presupuesto va a ver al Rector General, por ejemplo existe una vinculación con la unidad Xochimilco o Azcapozalco por la licenciatura de administración entonces si se necesita hacer un coloquio y se necesita cierta cantidad de dinero entonces se recurre al Rector General, para explicarle cual es el proyecto y que es lo que se requiere; otro asunto por lo que se recurrido al Rector General es como nos va apoyar para el seminario de proyección contemporánea con lo cual se pretende preparar a los egresados para el examen de certificación estamos se esta necesitando material, entonces se tubo que ir a ver para decirle que se necesitaba apoyo económico para material; entonces es mas bien apoyo de tipo económico para que se financien las cosas y es para lo que se tienen que ir a ver al Rector General.

## RELACIÓN CON EL SECRETARIO GENERAL.

La relación entre el Secretario General y la Coordinación es casi nula porque se prefiere entrar a hablar con el Rector directamente y saltarse a el Secretario, por la cuestión tiempo, por que cualquier tramite se lleva tiempo y esta coordinación siendo la más grande no lo tiene, son muy escasas las veces en que esta coordinación se dirige al Secretario para que el secretario le comente los asuntos al Rector entonces con el secretario general casi no hay relación.

## RELACIÓN CON EL ABOGADO GENERAL.

Cuando ha habido cuestiones respecto a los planes de estudio este, la valides de una adecuación, este caso, algo por el estilo algún problema con algún profesor que necesitamos asesoría para saber que se puede hacer en un momento dado pero muy poco,

## RELACIÓN CON EL RECTOR DE UNIDAD.

Es un poquito mas listo dijéramos que nosotros porque como están en la unidad vamos a pedirle Apoyo a él cuando se trata de la licenciatura, ósea un proyecto que se tiene de la licenciatura en administración de la UAMI, yo al Rector General cuando es cuestión de las tres unidades al Rector de la Unidad lo vamos a ver cuando es cuestión de aquí solamente.

## SECRETARIO DE UNIDAD.

También existe relación él tiene que ver con los salones con las salas de computo en este caso tiene que ver con este tipo de cuestiones dijéramos más practicas que con el rector, con él se dirige más a lo administrativo de la unidad entonces cualquier cuestión administrativa que necesitamos recurrimos a la dirección con el Secretario Académico y

con los que pueden resolver, el Secretario Académico junto con el coordinador se lo plantea al secretario de unidad.

#### CONTACTO CON EL COORDINADOR DE APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN.

El coordinador de docencia es una instancia de apoyo a las coordinaciones de la licenciatura y al vez centraliza las actividades de docencia en cuanto a la relación con los alumnos y a los procesos que se tienen que llevar con sistemas escolares tendría que ser el intermedio entre Sistemas Escolares y la Licenciatura, en cuanto a el seguimiento de profesores, a quien reprueba más a los alumnos, por ejemplo, en lo referente a las becas de docencia, ellos cargan la información que la coordinación les proporciona para después toda junta se la pasen a la comisión, algunas cuestiones de información con respecto a las becas para posgrados se las pasan a la coordinación y esta les dice a los estudiantes, otro ejemplo, respecto a los cambios de carrera a ellos se les tienen que informar que algunos se están cambio de una licenciatura a otra cuantas acreditaciones hay, porque la coordinación de docencia es la que lleva el papeleo ósea todo lo que tiene que ver con el papeleo fuera de la coordinación, ellos son los intermediarios para ver esas cosa, hay cuestiones que aunque son de la coordinación de docencia se llevan a cabo directamente en Sistemas Escolares.

#### FUNCIONES CON EL COORDINADOR DEL TRONCO GENERAL.

El Coordinador del tranco General es Guillermo, las funciones son de este tipo, cuando se hizo la adecuación a los programas quedo el Tronco General con 5 materias y cuando se hizo una adecuación a los programas otra vez era con respecto al tronco General donde algunas de las licenciaturas tenían que poner una de las materias en los primeros trimestres el problema es que las materias que se tienen que poner en los primeros trimestres tienen que ser materias que no sean de la carrera por ejemplo Teoría de la Organización que es una a de las primeras que se empiezan a ver no se les puede poner en primer trimestre porque necesitan antecedentes esa es la razón, que necesitan antecedentes entonces lo que se tubo que decidir es bajar Sociología del Trabajo al primer trimestre que es una materia que tiene relación con Administración pero que no es de la Carrera de Administración sino que es de Sociología, entonces si se hubiera puesto alguna materia de administración en este primero o segundo trimestre entonces se hubiera tenido que ver a Tronco General para ver que días íbamos a programar esa materia, otro ejemplo es que una materia que tiene que ver con el Tronco General es Taller de Computo, se encuentra colocada en segundo trimestre, lo que se hace es decirle a Agustín Rodríguez que es el que ve la programación del Tronco junto con el Coordinador del Tronco que la clase de Taller de Computo que esta en segundo trimestre iba a ser martes y jueves entonces es la relación que se tiene con ello; por los problemas que van surgiendo como por ejemplo Epistemología de las Ciencias Sociales esta super saturada viene el coordinado del Tronco para informar a la coordinación que los alumnos de administración son los que están saturando esta materia , pero lo están saturando no los que van retrasados sino los que la están adelantando, la relación existe en ver los problemas que les ocasiona este tipo de cuestiones.

## RELACIÓN CON EL COORDINADOR DE SISTEMAS ESCOLARES.

Con ellos se tiene que ver como van a cargar la programación, los cupos, la asignación de salones eso es en el inicio del Trimestre en cuanto a altas y bajas también si hay cupo o si ya no hay cupo etc., con respecto a los cambios de carrera para hacer la aclaración de cuales son los alumnos etc. con lo que respecta a los profesores ellos nos tienen que entregar el listado de los profesores de que grupos y que materias dieron durante x periodo de tiempo, historiales académicos que la coordinación les pide cuando algún estudiante tiene problemas o esta coaccionando algún problemas, casos de este tipo son los que se tienen que ver con Sistemas Escolares, Hacen una gráfica de todo lo que se refiere a las altas,

## INFORME ANUAL.

A grandes rasgos el informe que casi no lo exigen, o que de hecho no es exigido, esta establecido pero no es exigido, cuando en algún momento se dice todas las actividades dentro de las mismas actividades que se marcan para el coordinador de la licenciatura. Bueno que has desarrollado o como lo desarrollaste, si hubieran talleres cuantos talleres hubieran cuantos alumno, cuantos grupos abrimos, este cual ha sido más o menos el índice de deserción anual , cual es el índice de reprobación , profesores con problemas, no se cuestiones de este tipo, que solamente el director las toma para ir viendo como se ha ido desarrollando la licenciatura pero es en forma única yo no se si se han exigido a otras licenciaturas a mi no me lo han exigido por que constantemente yo estoy muy en contacto con el director entonces el sabe muy bien todo lo que hago, como consecuencia de esto no ha habido necesidad de que me lo pida, él sabe perfectamente como trabajamos de alguna manera pudiera pensar que en un momento dado no se esta haciendo como debiera y entonces requerir como debería ser, pero no lo ha hecho,

## PRESUPUESTO ASIGNADO A SU AREA

Si hay presupuesto, no es tan grande como se puede requerir en algún momento, dado que si la coordinación tuviera que realizar prácticas de campo o investigaciones de campo se tendría que pedir un presupuesto mayor, por que de hecho la coordinación de antropología que es más pequeña que la de administración tienen el presupuesto más alto de la división porque tiene prácticas de campo y es en ese rubro donde la coordinación no ha podido ampliar sus actividades; y si en algún un momento se establecieran dichas prácticas de campo no se sabría con certeza si este monto de dinero podría cubrirse, por lo tanto lo que se ha procurado es que a la coordinación le salgan gratuitos o pagado estos gastos por otro tipo de cuestiones y si las autoridades dan dinero con eso se financia parte del hospedaje de los alumnos.

## ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO.

La dirección de la división nos plantea cual va a ser la cifra base de cada licenciatura y cada coordinación de licenciatura determina a que partida lo va a distribuir. Se le regresa al director de la división y entonces lo manda a rectoría. Se hace mas o menos en octubre o noviembre aunque contando con este tiempo de anticipación terminamos aplicando el presupuesto por abril o mayo casi dan 6 mese para gastar el dinero, pero menos de 6 por que en octubre se tiene que estar presentando el siguiente y están pidiendo cierres o están haciendo cierres del presupuesto se puede pensar que son entre 4 o 5 mese para gastarlo.

## UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS FORMALES PARA DIRIGIRSE A SUS SUPERIORES.

Ella no utiliza formatos, hay otros coordinadores que utilizan cartas y que son muy formales en como pedir las cosas, pero lo que pasa es que como es la coordinación más grande tiene tiempo que perder en estarlo haciendo así y mejor realiza una llamado por teléfono y esta al tanto de que lo hayan hecho, es decir de lo que les esta pidiendo que hicieran lo hayan hecho, para ver lo relacionado con las materias de micro, macro y economía al coordinador lo tiene a un lado de su coordinación entonces en lugar de mandarle un oficio y esperar que él conteste de recibido, mejor decide ir personalmente y se sientan a arreglar el asunto que vayan a tratar , por lo tanto eso es lo que realmente hace con los coordinadores cuando necesita ver material de servicio, pero cuando tiene que ver algo con el Director de la División a él si le manda un oficio, pero no son formales o especiales.

## UNIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

En un principio cuando los alumnos ingresaban a la Universidad hubo un tiempo en que solo se les daba una pequeña introducción, por lo cual la información era limitada, lo que pasa es que antes de la semana de inscripciones se recibía a los alumnos, se le explicaba como estaba constituido el plan, a quienes pueden acudir, en caso de tener un problema en el estudio tiene que leer el reglamento, como ellos siempre tienen dudas, se les aclaran las dudas y problemas que les van surgiendo a lo largo de la instancia que tengan en la universidad porque de hecho en la coordinación se les pueden decir las generalidades en cuanto números de créditos máximos que pueden llevar, cuál es el numero de créditos normal , que implica ser de medio tiempo, que implica ser tiempo completo, cuando pueden hacer su cambio de carrera, cuantas oportunidades tienen para cursar una materia o cuantas oportunidades de exámenes extraordinario tienen por UEA, que pasa cuando tienen UEAs en tronco común reprobadas y cuantas pueden cursar, todo este tipo de cuestiones generales que interesa a cada uno de los alumnos; también se pueden dar situaciones en las que se les tenga que dar información a través de cuestiones escritas como puede ser la programación anual y la seriación que tienen, regularmente es pegado en el vidrio del cubículo de la coordinación o si no son entregadas personalmente a los estudiantes cuando acuden o llegan a preguntarme sobre algún problema con sus materias.

## PARTICIPACIÓN EN LOS PLANES DE ESTUDIO

La única aportación que ha realizado esta coordinación a los planes de estudio es impulsar que exista la revisión, que lleguen a conclusiones y sobre todo presentarlos ante Consejo Divisional, en esto sólo puede intervenir, por que por ejemplo para participar en el programa de producción cuando es de mercadotecnia no se podría porque primero desconoce el tema y sus especialidades mercadotecnia, tiene conocimientos en administración únicamente pero no puedo decir que es lo actual en otras materias, por ejemplo, entonces yo confío en los profesores que son expertos en la materia, por que ellos mismos debaten que es lo que debe darse, bueno ese es en el sentido de las materias, en el sentido de los créditos en el sentido de las horas que deberían darse es en lo que si se ha podido meter, adecuaciones en los planes de estudio que no les afecta a los alumnos porque ya se esta dando así pero que en el principio que se dieron estos cambios en las materias no estaban contempladas ciertas cuestiones que después se estuvieron dando en la realidad por ejemplo se tenían dos hora teorías y dos horas practica en taller de computo, entonces ya no son dos horas teoría y dos horas practicas ahora teoría y practica se dan juntos ahora se tiene en teoría 4 horas y en práctica 0 porque ahora se dan junto la teoría y la práctica es así ese tipo de adecuaciones, otro ejemplo, en otras divisiones o en la misma rectoría de la unidad piensan que los de Ciencias Sociales no trabajamos los viernes y ya les aclaramos que administración si trabaja los viernes, eso ha hecho que en los mismos programas se tengan que poner cuantas horas efectivas de clases están dando los profesores, es el caso de Teoría de la Organización y otras materias por el estilo dan 6 horas a la semana entonces también vienen los viernes, entonces esas adecuaciones de que antes se daban 4 horas y ahora se dan 6 y se va cambiado el número de créditos generales

## REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS.

Desde antes de 1993 no se había hecho una revisión, porque primero tenemos que en la fecha que inician las actividades de la licenciatura en administración de la UAM se conforma un grupo de profesores de licenciatura, ese grupo de profesores se conforma en subgrupos que analizan cada una de las áreas funcionales o de las áreas que complementan el plan de estudios, determinaron que el plan de estudios iba a tener cierto numero de materias, con cierto numero de créditos, y seriaciones también, una vez que se hace esto, no era el formato formal y curricular que se utilizaba, sino más bien eran escritos a máquina de escribir por los profesores a los que se les pidiera o se asignarán para colaborar, específicamente alguien asignado no había y esos eran los programas. Después en 93 se hace una revisión curricular donde ya se establecen, cuales son nuevamente las materias a seguir, cuáles son las que se cambiaron por contenidos temáticos, por ligas entre unas materias y otras, se dieron cuestiones de seriaciones, todo esto que paso en 93 y fue lo que siguió impartiendo durante, dos o tres años mas o menos, que aun así como la administración cambia mucho, algunas veces eran planes hasta caducos porque los habían propuesto desde mucho antes del 93, es a partir de esta fecha cuando se llevo el proceso de adecuación o actualización de planes de estudio y modificación de los mismos, es así como se llevo cerca de ocho años desde que se plantearon los contenidos hasta que se formaron por colegio académico, hasta 1994-95 todavía los planes eran caducos, en el 95 lo que se



planteó era que se tenía que hacer una revisión constante de los planes, y esto se está tratando de hacer por lo menos, porque también hay algunos obstáculos de parte de las autoridades como Rectoría General en cuanto a que si realizan muchas adecuaciones o modificaciones a los programas, en vez de pensar que los están actualizando o que los están utilizando para beneficio del estudiantado, piensan que no tienen idea de lo quieren, entonces de lo que se trata es de hacer modificaciones pequeñas que pudieran ser a lo mejor análisis, como lo que implica que unas materias entraran un año otras materias entran otro año y al siguiente año a ver si es posible que entren las materias que entraron la primera vez para ir más o menos alternando y que no sienta que es demasiado, por que aun así es demasiado para ellos, es así la medida con que se están viendo, cada trimestre los profesores están haciendo revisiones a sus programas y es lo que entregan a la coordinación, aunque la evaluación en si es como lo van haciendo, ya que esa revisión esta basada en los planes de estudio que ellos presentan a Consejo Divisional y las adecuaciones que presentan a Consejo Divisional tienen que ver con mejores modificaciones, cada año en el momento en que ella junta 3 o 4 programas, los manda a Consejo Divisional, y los que llegan posteriormente se tratan de mantener hasta que sean 4 más o menos por lo mismo de que en rectoría piensan que si llegan adecuaciones al plan a cada rato existe incoherencia para dichas propuestas y por lo tanto son rechazadas o inaceptables.

#### PROGRAMAS CIMA Y PIMA.

El PIMA es el programa de introducción al medio académico donde se les dan pláticas a los alumnos, en el cual les explicamos donde pueden encontrar la o localizar todo lo referente a planes y programas, reglamentos procesos de inscripción etc. el PIMA y el CIMA se da junto hay veces que salen del PIMA y se meten al CIMA; el CIMA tiene que ver con el curso de introducción al medio académico eso es lo que es un curso introductorio entonces hay les dicen que es la biblioteca y como se utiliza la biblioteca etc.

#### CARACTERISTICAS DEL ASPIRANTE

Del aspirante cuando el alumno va ingresar, los perfiles no se han movido desde hace años, De hecho lo único en lo que participa la coordinación es en el porcentaje de corte en decir si este esta elevado o esta muy bajo, más o menos se juega con eso pero regularmente ha sido el porcentaje de corte más alto, respecto a como se influye el ingreso lo único que se puede hacer es establecer la misma demanda, cuando la demanda es grande como en administración, los recortes en los exámenes de administración son tremendos los que se está planeando es que en los exámenes de administración no se metan preguntas que ellos formulan sino más bien que permitiera a las mismas licenciaturas mandar los reactivos que se van aplicar en el examen de administración, la propuesta se ha hecho varias veces, ósea en ese sentido es como se puede influir solamente, los alumnos que están ingresando a la Universidad en administración son de un promedio de 9 para arriba, de nueve en bachillerato pero eso tal vez no quiere decir que no se acepte un promedio más bajo, ya que si en el examen salen bien entonces esto se recompensa, lo que da a entender que los estudiantes de administración son muy bien seleccionados.



## CARACTERISTICAS DEL EGRESADO

El perfil del alumno que va a egresar de la licenciatura en administración se puede describir por las materias que esta cursando y como las esta llevando por los objetivos organizacionales que son que tenga capacidad de análisis de síntesis de poder crear de criticar de buscar modelos, etc. crear modelos entonces cuando el alumno sale de aquí, se da cuenta, si van al campo de trabajo que su pensar es muy diferente a los estudiantes de otras universidades de hecho se esta viendo en el examen de acreditación especial ahí la coordinación se esta dando cuenta que los estudiantes en las áreas más complicadas que son las de análisis, las propuestas de solución tienen los más altos niveles están más por encima de la media nacional y en las áreas más sencillas los estudiantes van más allá de lo que realmente es la media nacional ósea el estudiante razona más.

## ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL.

El servicio social es adquirirlo a través de Judhit se le comunica que hay un lugar libre o dos espacios libres, en la mañana o en la tarde que envíe a los muchachos que deseen realizarlo su Servicio Social, porque además la licenciatura de administración es la más solicitada para hacer Servicio Social, ya una vez que mandan a los muchachos se ponen de acuerdo con ellos incluso esta coordinación es muy exigente porque no acepta a cualquier estudiante, se necesita ver que sea responsable, que sea cumplido, que lleve buenas calificaciones, para evitar cualquier suspicacia, cualquier problema, los alumnos sin problemas son los que están aquí hay veces que cuando los alumnos ya están por salir saben de algún otro compañero que quiera hacer su servicio social ,y como saben la forma de trabajar de la coordinación ellos mismos envían a los estudiantes que pueden llegar a estar aquí haciendo su servicio social .

## PERSONAL QUE LABORA EN LA COORDINACIÓN

Son dos en la mañana, están Rosalba y Yolanda que son la secretarias de la licenciatura, luego esta a partir de las 2:30 más a menos el señor Rodrigo que es el auxiliar de oficina que esta turnado, , como a las 3:00 hay veces que un poco antes llega Gaby y Gaby se va a las 7:00 de la noche y Abigail y Rodrigo, que son alumnos de servicio estos tres últimos llegan más o menos a las 4:00 de la tarde y se van a las 8:00 a 8:30 o 9:00 a la hora en que se cierra la Coordinación.

## POLITICAS DE DOCENCIA.

Son políticas no escritas pero son parte del contrato sin embargo las gentes luego no las toman así es por ejemplo la participación de los profesores en las materias que imparten por que los profesores no viene todos los días y profesor que no viene profesor que tiene inasistencia que debería estar en el contrato pero que por usos y costumbres eso no se hace

regularmente, pero se esta empezando a ver eso si no viene se les levanta un reporte de inasistencia pero esto es un poco complicado porque se requiere del apoyo de los mismos estudiantes que casi se convierten en supervisores de los mismos profesores para que vengan a decir que es lo que pasa, pero ya se tiene detectado a los profesores con ese tipo de problemas, en cuanto a lo que ha ayudado a establecer unas políticas es la beca de docencia, por otro lado la asignación del número de grupos que los profesores van a tener a lo largo del año de que manera se van a asignar depende también de cada área de docencia y de sus políticas, en lo que los estudiantes están siendo apoyados pero ayudando a que se coordinen más, en modo general las políticas tienen que ver con el desarrollo de la licenciatura sin problemas que inciten bandas negras, cosas sucias etc., ósea todo claro abierto pero directo al objetivo que se plantearon que es que “las cosas se hagan bien” las cuestiones tienen que ser limpias de ahí que las políticas realmente van en ese sentido.

#### HORARIO DE SERVICIO.

Todos los coordinadores deben de establecer un horario y el horario del profesor es el horario del coordinador, por ejemplo si el contrato es firmado de 12:00 horas a 8:00 y no son reglas ni esta escrito en ningún lado es lo que debería ser por que esta dentro de la jornada laboral, esta coordinación atiende 10 a 12 horas la coordinación siempre tiene que tener las puertas abiertas para que si se suscita un problema se pueda dar inmediata solución, establecer un horario en esta coordinación implica que a la mejor los alumnos dejan de venir porque no coincidan con sus horarios de clases por eso la coordinación no tiene se mantiene abierta de 10:00 de la mañana a 8:00 de la noche.

#### ACTIVIDAD COTIDIANA.

Un día en la coordinación depende más o menos lo que este programado para hacerse en ese día, la coordinación esta abierta hasta las 8:00 o 8:30 de la noche. Hay veces de que realizan las cosas que tiene que ver al otro día, según lo que se tenga planeado para ese día es la hora en la que la coordinadora se presenta también en esto influye la hora en que se haya ido el día anterior llegar a las 11:00 o 11:30 una vez llegando a al coordinación, lo primero que hace es ver con la secretaria si hubo una llamada telefónica en el transcurso de la mañana, por que lo del día anterior ya lo realizaron, entonces en el transcurso de la mañana si hubo alguna llamada o una solicitud, si hubo alguna acreditación y que se haya traído para llevarse a cabo, que documentos llegaron etc. no hay una organización de actividades a lo largo del día que se puedan describir como por ejemplo; para la comida hay veces que no se sabe si va ir a comer o hay veces que salen a comer a la 1:00 de la tarde o a las 2:00 de la tarde entonces digo regularmente vemos los pendientes que hay y van dándole salida a esos pendientes, y eso nos les puede llevar una hora, no se, veinte minutos o todo el día, también en los días que se tiene que entregar el presupuesto le dedica si es posible hasta tres días pero lo tiene que terminar, lo mismo es en el caso de un programación, claro esta que si en ese ínter también le van saliendo cosas urgentes las realizan para que les vaya dando tiempo a terminar lo que tienen pendiente, en la tarde llegan los alumnos del servicio social si hay pendientes ayudan a sacarlos pendientes si

llegaron documentos donde hay invitaciones a los alumnos para participar en un congreso ellos hacen los carteles correspondientes, también auxilian a la coordinación atendiendo los teléfonos, por ejemplo, si hay que hablarles a los estudiantes como es el caso de seminario de administración contemporánea, para avisarle que va a ver un seminario, desde conseguir los teléfonos has hacer las llamadas telefónicas correspondientes o si hay alguna reunión también bueno se van a la reunión que se puede llevar una hora o dos horas, en la coordinación lo pues lo único seguro es que llegan y se van, también lo que puede pasar en el ínter es estar recibiendo estudiantes todo el día hay veces que llega y se sienta a esperar a ver que pasa y se espera que vayan alumnos y no van se la pasa la tarde esperando por que no hay que hacer pero no se van.

## **COORDINACIÓN DE ECONOMIA.**

### REQUISITOS SOLICITADOS PARA CUBRIR ESTE CARGO.

La única condición que tuvo que cubrir fue que tenía que ser profesor de tiempo completo y de base. Y la persona que lo aprueba es el Director de la División, puesto que el también hace el nombramiento.

### INSTRUMENTOS ORGANICOS

En si las leyes bajo las cuáles se rige el cargo de coordinador de economía esta sustentada en toda la legislación de la Universidad.

### INSTRUMENTOS ORGANICOS

En si las leyes bajo las cuáles se rige el cargo de coordinador de economía esta sustentada en toda la legislación de la Universidad.

### CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actualmente el carece se de una agenda donde registre todas sus actividades, sólo para algunas si maneja el periodo en que deberá desarrollarlas, por que para la programación de los trimestres sí cuenta con un calendario de actividades.

## RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL RECTOR GENERAL.

Asuntos relacionados directamente con la coordinación y que tengan que ser tratados personalmente con el Rector General es evidente que son inexistentes.

## RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL SECRETARIO GENERAL

Jamás a requerido de tener contacto con el secretario general, o de hecho nunca ha necesitado de su apoyo para ninguna actividad que el tenga que realizar en su área. Al igual también por otro lado que con el Abogado General.

## ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL RECTOR DE UNIDAD

Sí tienen contacto con el Rector de Unidad, aunque esto sea sólo cuando están en campaña; después se reúnen con los Coordinadores, Jefes de Departamento, Director de División y de repente se escuchan las necesidades con las que cuentan en su área, y apoyan en cuanto a presupuesto, a la plantillas docente, apoyo fuera de la coordinación como pueden ser los servicios de audiovisuales, de repente pueden existir quejamos de los materiales que utilizan como son los retroproyectors que no sirven, pantallas en mal estado o que no funcionan, en fin de cuestiones de estas, o también cuestiones referentes a salones, pizarrones, falta de luz y demás, que son cuestiones más de manera indirecta, pero que sí influyen en los proceso de enseñanza-aprendizaje por estas cuestiones sí tienen algún contacto con él.

Y por otro lado para llevar a cabo éstas actividades que se relacionan con el Rector de Unidad definitivamente esta excluida alguna fecha en específico, por que de repente se pueden presentar algunas cosas o algún problema se le plantea en le momento como en la ocasión del presupuesto y se da una relación de contacto con él.

## ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECRETARIO DE UNIDAD.

Las actividades que se puedan llevar a cabo con el secretario hasta el momento no se han presentado y por lo tanto se dice que el contacto con esta estancia es nulo.

## RELACIÓN CON EL COORDINADOR DE APOYO A LA DOCENCIA

Con el coordinador tienen un estrecho contacto, en muchas, muchas actividades desde la promoción de la licenciatura en los CCH, en los colegios de bachilleres, en las cuestiones

de las reuniones relacionadas con los alumnos que tienen problemas, con el asistente de la coordinación de la división de seguimiento, que es el que les proporciona las estadísticas básicas, se puede decir que el contacto es muy estrecho y muy cotidiano.

#### RELACIÓN CON COORDINACION DEL TRONCO GENERAL

Con el coordinador también existen actividades que los mantienen en contacto, por lo menos al inicio de cada trimestre, cuando ven o revisan la programación de las asignaturas del tronco y cuando ocurren algunos problemas relacionados con el tronco general.

#### RELACIÓN CON EL COORDINADOR DE SISTEMAS ESCOLARES

Con sistemas escolares se tiene un contacto muy estrecho, porque, a ellos se les manda la programación anticipada, la captura de dicha programación, ellos son los que la dan a conocer y, si efectivamente con esta coordinación si tienen un contacto muy estrecho, de echo en cuanto a muchos problemas que pueden ser desde alumnos que no reúnen el total de créditos para cursar sus seminarios de investigación, o que se exceden de créditos, o que necesitan autorización para una materia , en fin.

A su vez es necesario comentar que para poder desarrollar estos trámites es necesario para algunas cosas la utilización de formatos, para otras se puede arreglar por teléfono o acudiendo personalmente.

#### RELACIÓN CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO.

Con el Jefe de Departamento también existe un contacto de ejecución de actividades estrecho, por que como esta es una oficina de apoyo a la jefatura y a la división, también se esta en estrecho contacto con él, que incluyen todas las actividades docentes, con excepción de lo que pueda llevar implícito esto y por el balance echo de las áreas docentes y de investigación.

#### NECESIDADES DE DOCENCIA – UNA ACTIVIDAD.

Como se trata de una coordinación básicamente de docencia, se tienen que cubrir una serie de necesidades que se desprenden de esta área, es decir como los profesores están como profesores, e investigadores entonces están; por un lado en cuanto a todas las cuestiones de docencia regidos por la coordinación y en cuanto a las cuestiones de investigación están regidas por las áreas de investigación.

## INFORME ANUAL.

El coordinador se encuentra cumpliendo a penas un año y por lo tanto desconoce si ese informe se tenga que hacer al fin de año. Menciono que si tendría que hacerlo sería básicamente tratando de informar; de la cantidad de cursos que se han programado por trimestre, de los cursos de servicio que se han dado también, o de la utilización de los recursos a académicos y no académicos que se han dado, en fin de otras cosas, como la adquisición de materiales bibliográficos.

## ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Cuentan con un presupuesto que cubre todas las necesidades de la coordinación y que es asignado por el Director de la División.

## REQUISITOS PARA RECIBIR PRESUPUESTO.

Se tiene que justificar en principio que se tienen necesidades de apoyo a algunos premios para estudiantes que se van en coordinación con el Jefe de Departamento o apoyos a estudiantes que van a participar en la asociación de economistas, o de egresados, o que tiene que irse fuera del D:F:, se les otorga estos apoyos ya sea en viáticos o pagos al evento que asistan , también en cuanto a la cuestión de fotocopias, de atención a terceros, materiales impresos, también cuando los alumnos cuando organizan sus congresos, sus seminarios o cualquier tipo de cosas, requieren que los apoyen con algunos posters, trípticos o cuestiones de este tipo, por lo que en este sentido también los apoyan y por lo tanto en base a eso van ejerciendo su presupuesto, obviamente también se incluyen los gasto de papelería que se adquieren en la misma coordinación y se distribuyen para todos los profesores; como pueden ser desde hojas, borradores, gises, toda esa serie de cosas que se utilizan y que son de alguna manera de apoyo también a la docencia, así es forma en que se ejerce el presupuesto.

## ACTORES QUE APOYO LAS UEAs

El Coordinador de la licenciatura junto con el Director de la División y con el Jefe de Departamento también, son los que toman medida para apoyar las UEA'S principalmente por que esta coordinación es un área de apoyo.

## EL DESARROLLO DE ESTE APOYO DE LAS UEAs

Se da a partir de las necesidades propias de cada profesor, de cada grupo, de repente los profesores necesitan, copias del plan de estudios, entonces se les facilitan y se ve también, que los alumnos tengan acceso a todo lo que es la programación anual de los cursos, proporcionándoles también distintos materiales, sea impresos o de cualquier otro tipo, que ayuden tanto a profesores como a cada estudiante, ha tener un proceso de enseñanza-aprendizaje aceptable, también en la compra de libros por ejemplo; tenemos un presupuesto para la compra de libros; lo cual lo dirigen fundamentalmente a los libros de texto básicos que se utilizan en cada UEA, que pudieran por ejemplo apoyar directamente la consulta de los alumnos.

## CONOCIMIENTO ENTRE LOS ALUMNOS.

Esto se da a conocer regularmente, ya que también esta en base a las necesidades de ellos él coordinador regularmente les dice que si van a la biblioteca y no encuentran algún material inmediatamente se lo hagan saber, ya que él verá la cantidad de alumnos que están en esa UEA y entonces tratara en base a la número de alumnos, de adquirir a la brevedad posible el material que necesitan y ponerlo a disposición de ellos en la biblioteca.

Entonces regularmente es así a petición de ellos, o también a través de la adquisición de los materiales nuevos, que van saliendo, se les va dando de alguna manera a conocer entre los alumnos que esos materiales bibliográficos ya se encuentran a su disposición., Para ser consultarlos.

## REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS.

Está revisión se realiza junto con toda la plantilla de profesores de tiempo completo, ya que regularmente esta revisión se hace por áreas; es decir la licenciatura está dividida en dos áreas, la de economía política y teoría económica y entonces si desean revisar por ejemplo las economías políticas, se tienen que reunir con los profesores del área de economía política y empiezan a revisar los planes.

## APROBACIÓN.

Una vez que los han revisado, actualizando o reformado, es el consejo divisional el que los aprueba. Pero el coordinador en este caso tiene una nula participación.

## TIEMPO DE REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS.

La revisión se lleva a cabo cada vez que se considera conveniente, de las últimas que se han dado, han sido una, en teoría económica; y en una ocasión hace dos años se revisaron los programas de las micro, de las microeconomía y apenas el año pasado se aprobaron las adecuaciones a los paquetes de las macros, de las macroeconomía.

## UTILIZACIÓN DEL MATERIAL POR LOS ALUMNOS.

Se lleva a cabo una integración de el material en este caso como se habla de libros, en los programas de las materias, mismos que se dio por que contactaron a promotores de las distintas editoriales que acuden directamente con el coordinador de la licenciatura y le dan a conocer sus materiales, este a su vez se los da a conocer a los profesores, y ellos si están de acuerdo los integran a sus programas; e inmediatamente los alumnos lo conocen.

## DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ENTRE LOS ALUMNOS.

El reglamento de alumnos se da a conocer , desde a nivel de la coordinación de la división, cuando los alumnos ingresan a la universidad hay un programa que se llama PIMA, que es el programa de integración al medio académico; y dentro de ese programa están las bienvenidas que se les da a los alumnos, así como las platicas acerca de como se da la carrera particularmente la licenciatura de economía en este caso, de ahí la coordinación de docencia de la división les entrega una carpeta, donde viene toda, absolutamente toda la información que necesitan los alumnos, de los servicios por ejemplo de biblioteca, de computo, de sistemas escolares, todo lo que se pueden hacer, en cambios de licenciatura, incorporación al IMSS, cambios de división, expedición de documentos, bajas, trámites de constancias, y esto viene en el reglamento del alumno. Entonces los alumnos, desde antes que tengan su primera clases ya conocen el reglamento de alumnos; por lo que en la coordinación no se da a conocer , porque se da por hecho que lo tienen y que lo conocen.

## IMPARTICIÓN DE TALLERES Y/O CURSOS

Básicamente, también se desarrollan este tipo de actividades, incluso los profesores que no están dentro de la programación normal de la licenciatura o de los cursos de servicio, regularmente se les pide que den talleres; talleres con valor curricular para los alumnos, y que se ofrecen regularmente los viernes. Por lo tanto se supone que deben ser todos los viernes de las 11 semanas que comprende el trimestre, pero de repente se puede dar algún taller que sea un poco más pequeño y lo recortan, es decir que se dan dos o tres semanas menos; o sea, el taller que menos sesiones ha tenido es de 9 semanas.



## ORIENTACIÓN VOCACIONAL A LOS ALUMNOS.

Existe una oficina de seguimiento en la división, a parte de sistemas escolares, que les proporciona toda la información que necesitan, por que de hecho aunque no se las pidan, ellos la van otorgando, es decir información de alumnos que tienen problemas con reprobación de materias y que ya están en su cuarta o quinta oportunidad, alumnos que aun no están por terminar y su periodo normal para licenciatura es de 10 años y necesitan prorroga para concluir, así tiene que para la mejor canalización de estas cuestiones cuentan con estadísticas donde aparecen datos de inicios de reprobación por materia, por profesor no lo sabe muy bien; porque de repente no son muy relevantes; pero por materia si se puede tener una visión más general de la situación por la que atraviesa el alumno; hay ocasiones en que incluso se han dado junta de todos los alumnos que tienen por ejemplo problemas de quinta oportunidad o de que se les ha terminado su prorroga y no cumplen con terminar su carrera o que están por terminando sus diez años y no cubre el requisito de tener aprobados mínimo el 75% de los créditos, entonces para poder cubrir su prorroga se les llama y se hace una pequeña junta donde se les da una idea general de los problemas en los que están, y posteriormente lo que trata de ver, es más bien es a nivel individual o particular cada caso, de ver la manera de ayudar a los alumnos que están es quinta oportunidad, y que por esta razón prácticamente están fuera de la Universidad, o de aquellos alumnos que de repente han pasado cerca de 3,4, 5,6,7, u 8 años de que ha estado aquí dentro de la universidad y pues casi están borrados automáticamente. Por lo que para los alumnos que van a cursar su cuarta o quinta oportunidad que obviamente ya cursaron la materia dos veces y han presentado 2 extraordinarios y que no han podido pasar esa materia; se les plantea que para poder cursar su cuarta o quinta oportunidad se les ha comunica que no solamente tienen el derecho de presentarla en calidad de alumnos, sino que pueden seguir un dictamen donde una terna de profesores apruebe por mayoría de votos la oportunidad de presentar una vez más la materia, por otro lado también se les puede dar la oportunidad de que tomen la materia hablando con los profesores correspondientes en calidad de oyentes, donde se les toma en cuenta su participación, los exámenes, trabajos o controles y demás para que se les evalué como alumnos en sí, y no tengan las desventajas de preparar toda una UEA y de presentarla en un examen extraordinarios, así entra a la materia como cualquier alumno, inscrito a largo de su trimestre. Está, es una posibilidad que les ha funcionado bastante bien y nadie la ha desaprovechado hasta el momento y ha todos los que se las han dado está oportunidad, al final él coordinador ha hablado con los profesores y les pregunta como fue el comportamiento de los alumnos y la mayoría se expresa muy bien de ellos, obviamente están metidos en un problema muy grave, le echan ganas y salen adelante.

## CARACTERISTICAS DEL ASPIRANTE.

El está exento de participar directamente en el perfil del aspirante, pero donde si puede dar su opinión es en cuanto a la manera en que se va a determinar los puntajes de corte para la

carrera, es decir la capacidad de ingreso que se aceptara para entrar a la licenciatura, además de tomar en cuenta el promedio también mínimo de preparatoria.

#### CARACTERISTICAS DEL EGRESADO.

De hecho las características del egresado se van dando a lo largo de toda su formación durante la licenciatura, las características están determinadas básicamente por la conformación del plan de estudios, pues dependerá del el directamente la forma, comportamiento, perfil y funciones del egresado.

#### CANTIDAD DE INGRESO

Esta se encuentra ya establecido, y eso será de acuerdo a las características que se pidan que pueden ir desde la unidad misma, es decir la unidad misma tiene un limite de alumnos que no puede rebasar, y de ahí se sigue a las divisiones y después de las divisiones a los departamentos y de los departamentos a las licenciaturas y eso entonces tiene un limite de entrada para cada generación. Que al final esa cifra es determinada por el Director de la División.

#### PARTICIPACIÓN EN LA INSCRIPCIÓN.

De alguna manera si participa por que, por ejemplo los seminarios II tienen algunas restricciones, de que hay que autorizar la inscripción a ese seminario, en base a los alumnos que los profesores han llevado durante el seminario anterior; entonces los profesores le pasan la relación al coordinador de su relación de alumnos que desean que ingresen a seminario II y en base a eso les autoriza o no, de repente también surgen cuestiones donde algún pueda que algún alumno se exceda de créditos o alguna cuestión de este tipo.

#### APOYO A LA CALIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS PROFESORES.

Es a través de la supervisión principalmente, ya que todos los profesores están obligados a entregar al principio del trimestre un programa de su materia; el se encuentra al tanto de que todos los profesores lo entreguen, y además que no lo entreguen solamente en la coordinación, sino que lo entreguen también a los alumnos, por que supone que el profesor que tiene el programa y que se lo entrega al coordinador, no tendrá ningún inconveniente en sacarle fotocopias y entregárselo a los alumnos y empezar a cumplir con ese requisito o prerequisite de entrada para tener un curso satisfactorio. De alguna manera también supervisar que se cumplan los programas de las materias que los profesores plantean al

principio, que haya asistencia , que haya evaluaciones correspondientes dentro de cada materia.

#### FALTAS O INASISTENCIAS DE LOS PROFESORES.

Cuando ellos no están cumpliendo con el programa en principio de la materia, o de que no asisten o de que mandan a veces a algunos profesores que asisten en su lugar, o en fin cualquier anomalía de este tipo, se les llama para platicar con ellos y les hace ver que esas prácticas no tienen que darse y solucionarlas; y en caso de que reincidan, bueno se le comunica al Jefe de Departamento y al Jefe de División y en caso de que sean faltas más o menos graves tienen sus repercusiones en cuanto al otorgamiento de las becas de docencia y/o sobre los estímulos a la trayectoria educativa.

#### BECAS DE DOCENCIA.

Estas becas las otorga el Rector directamente, y se les llama becas por cambio de directores; son membretes que ellos reciben, por las distintas cargas académicas que tienen; entonces a habido casos en los que se han suscitado a ese nivel, o por algunas faltas graves no, faltas graves lo que provoca que se tengan repercusiones en el otorgamiento de becas. Estas becas se solicitan en Mayo y la empiezan a brindar a partir de Junio.

#### PERSONAL DE APOYO.

Directamente cuenta actualmente con Gerardo, que es el asistente de la coordinación, hay dos secretarías que de alguna manera comparten sus actividades con las áreas de investigación, con Economía Política y Teoría Económica, por lo que también apoyan en las situaciones de docencia, cada una para su respectiva área, aunque en este momento sólo cuentan con una secretaria que se llama Martha que es de Teoría Económica y la otra plaza esta vacante ahorita, la de economía política; pero regularmente tienen el apoyo también de esas dos secretarías, del asistente que comparten también su tiempo con las áreas de investigación. Por otro lado en cuanto a personal de servicio social de repente también hay alguien que se encuentra dando su servicio social y que los puede apoyar esta área; actualmente no tienen a nadie.

#### POLITICAS DE DOCENCIA

La coordinación de Economía según el coordinador cuenta con la existencia de muy pocas políticas de docencia; incluso cuando se trata de la asignación de los cursos esta se lleva a cabo de manera voluntaria, para los profesores de base y de tiempo completo, y por otro lado como nuevamente tienen muy en cuenta que son profesores investigadores, ellos deciden más o menos así entre comillas, su carga académica o balanza esta de su carga docente y de investigación, entonces ellos a través de reuniones, de juntas que tienen en sus

distintas áreas, él les pasa la programación y ellos se van anotando en los cursos que desean tomar, después la programación se termina de completar con los profesores de medio tiempo, y los parciales; con el entendido obviamente de que si hay necesidad de que algún profesor de tiempo completo los apoye con uno o más cursos de los que tomó voluntariamente, se le sugiere que hay necesidades para que cubra o imparta otras materias y en ese sentido, regularmente se cuenta con su comprensión y apoyo.

#### HORARIO DE ATENCIÓN.

Este horario con el que cuenta actualmente es el que le paso al Director de la División porque también él se los pidió; por lo que él se encuentra regularmente en su cubículo los días lunes, miércoles y jueves de las 11:00 a las 20:00 horas aproximadamente, y de repente si tiene que cubrir alguna otra actividad, como pueden ser juntas que se llevan a cabo en o a cualquier hora y en cualquier día; o de repente puede venir incluso un viernes, un martes o cualquier otro día, para eso si no hay límite.

#### ACTIVIDADES COTIDIANA.

Lo primero que de repente, es que les llega alguna información que tienen que dar a conocer, como puede ser el otorgamiento de becas a alumnos, o de publicaciones de convocatorias para maestrías o doctorado, o les llega documentación de sistemas escolares en cuanto a alguna acreditación o una alguna equivalencia o solicitudes de cambio de licenciatura, lo tratan de hacer casi inmediatamente de que tienen las cosas, realizan los trámites correspondientes y los envían nuevamente de donde procedan, es decir ya sea de Sistemas Escolares, de Gestión Escolar, de la Oficina de Seguimiento, de la Secretaría Académica, del Director de la División, de la Jefatura del Departamento, o como tienen también mucha relación con otras licenciaturas por los cursos de servicio que ofrecen y los que les ofrecen también, se encuentran relacionados entonces con licenciaturas como Sociología, Administración muy estrecha, con Historia, con Antropología, con Ciencia Política, después de eso se van a comer; o si antes surge repente alguna cuestión personal que tengan que tratar, de hecho con los coordinadores hay muchas cosas que tratan, con el Director de la División también de repente tienen cosas que hacer, al igual que con el asistente también de la división en cuanto a las cuestiones del presupuesto y demás que son las cosas que atiende él, y la secretaria académica también que tienen mucha relación con ella, entonces, eso es básicamente lo que hacen en un día normal ; aunque de repente también el coordinador de la división les pide que preparen algunas cosas para, digamos como en este caso, ahorita están haciendo algo para la promoción de la licenciatura, por lo que hasta aquí se puede resumir básicamente las cosas que llevan a cabo en un día normal.; la visita de los profesores es continua , todo el día, cuando menos para venir a saludar; aunque esto no descarta la existencia de que si hay muchas cosas de los profesores que también están pendientes, actividades como las siguientes: de que si están sus listas, cuando estarán las actas, si esta la programación , que tienen problemas de salón, en fin cuestiones de este tipo, las visitas de los profesores es todo el día, y de alumnos también que tienen algunas cuestiones que arreglar respecto a su carrera.

## **DIAGNOSTICO DEL SISTEMA.**

### **ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA.**

Contamos en este caso con el estudio y análisis del Departamento en específico en Economía que cuenta con cuatro coordinaciones y seis áreas de investigación; que representará todo los componentes del Departamento.

También claro tiene que relacionarse con el rector de unidad, secretario de unidad, consejo divisional, secretaria académica, coordinador del tronco general, coordinador de sistemas escolares, coordinador de apoyo a la docencia y a la investigación.

La relación que se presenta para el desarrollo cotidiano de sus funciones con las otras dependencias es en algunos casos muy estrecha, pero sin embargo no tiene una formalidad para tratar de comunicarse o incluso al hacer uso de sus recursos cada uno decide la forma que mejor le convenga para realizarlo.

Las necesidades que tenga cada coordinación son manejadas de acuerdo con la demanda de estudiantes y manejo de actividades, ya que como se pudo comprobar estas son muy diversas y no se apegan por completo a los elementos orgánicos y normativos bajo los cuales se supone deberían estar manejados todos los asuntos o funciones académicas o de investigación.

Además de los manejos que se deben de hacer de acuerdo a los programas y planes de estudio de licenciatura y posgrado; y estos a su vez relacionados con las unidades de enseñanza-aprendizaje, junto con las cargas docentes.

## **INVESTIGACIÓN DE LA REALIDAD.**

El Departamento de Economía se basa en los lineamientos orgánicos y normativos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, como se pudo constatar el jefe de este departamento considero oportuno mencionar que la necesidad de seguir sus funciones los ha llevado a tener que regirse estrictamente con estas bases, pero no siempre se tiene la misma medida de importancia para desarrollar las actividades académicas y propiciar la colaboración igualitaria para todos los que conforman este Departamento de economía, Además de que se debe tener un contacto continuo con cada uno de ellos para saber sobre las necesidades que existen por un lado en los proyectos de investigación, con los planes y programas de estudio, asignación de cargas, y es aquí específicamente donde él deberá tener la obligación de establecer los equilibrios entre docencia e investigación, así como la participación de los profesores para su aprobación o consentimiento.

Actualmente también se tienen que estar al tanto de las comisiones para que estas cumplan su parte de la mejora de las funciones académicas del departamento, y además no se pierda de vista que las mismas siempre deberán participar con carácter de honorarios ( en este caso sólo así participaran los profesores adscritos al mismo ). Otras de las funciones que se debe de responder al director de la división, es lo que se refiere a la administración de los recursos que se asignan, tanto para actividades académicas como de investigación y su aplicación.

Una de las funciones que se debería de destacar y que se ha puesto especial atención es siempre el compromiso que debe existir con el personal académico y administrativo; así como la entrega por escrito del presupuesto de ingresos y egresos.

## **FORMULACIÓN DE LO DESEADO.**

Es importante destacar a este punto que lo que debe ser en sí el Departamento en una forma general tiene que ver con la finalidad por la cuál fue constituida, en este caso básicamente deberá constituirse como la organización fundamental de la investigación en disciplinas específicas y para el cumplimiento de actividades de docencia, esto basado en los planes y programas académicos de las diversas divisiones.

Así también es muy importante que dichos planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado sean a fin de cuentas el resultado del funcionamiento de los departamentos, en este caso específicamente el de Economía.

En función de este mismo esquema el papel que jueguen las coordinaciones de carrera deberán cumplir con la orientación a los alumnos en todo lo relacionado con las unidades- aprendizaje procurando siempre la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, al tiempo que el Departamento estará atento a vigilar el cumplimiento de los

programas y proyectos específicos de investigación y planes y programas de estudio, a demás de asignar las cargas docentes a los miembros del personal.

Considerar también la adecuada y exacta vigilancia a los planes y programas o proyectos de investigación en determinada especialidad, en cada una de las áreas de investigación.

Como objetivos a estos tendremos:

- Establecer la integración de un reporte de la gestión, en donde queden establecidos, en forma anual, las labores a realizar durante su gestión de un jefe de departamento, coordinador o jefe de área.
- Contar y establecer mecanismos que nos permitan revisar en tiempos específicos los planes y programas, recursos humanos, infraestructura docente e infraestructura administrativa para obtener un mejor desempeño del Departamento.

## **EVALUACIÓN Y ANÁLISIS CAUSAL.**

PARTICIPACIÓN NORMATIVA LIMITADA e INAPLICABLE.

1. En cuanto a programas de estudio y planes estos sólo son revisados cuando creen que es pertinente; pues no existe actualmente un programa que pueda identificar las opciones o renovaciones que se le tienen que aplicar, además de que cuando estas son llevadas a cabo no tienen un cambio a conciencia, sino que solo mueven las mismas materias para que no se sienta tan pesada la carga de las mismas.
2. Esta revisión y actualización de los planes y programas de estudios se encuentra restringidas por las autoridades como Rectoría General, en cuanto a que si se realizan muchas adecuaciones o modificaciones en vez de pensar que se estás modificando, sólo se generaría desconcierto y desconfianza de lo que realmente pretenden manejar las coordinaciones de cada licenciatura, por lo que sólo se permiten hacer pequeñas modificaciones o incluso sólo el movimiento de materias en los trimestres, dejando a un lado así la renovación en el contenido.
3. En cuanto a infraestructura por un lado para personal académico requiere de un proceso demasiado largo con el jefe departamento que a su vez deberá tener una junta con el director de división y plantear la propuesta, posteriormente se esperara la resolutive de acuerdo a los términos normativos y orgánicos.
4. Lo establecido en cuanto a funciones muchas veces no es respetado tal cual, ya que por ejemplo la remoción de la coordinación de su cargo se debería hacer cada dos años, excepto cuando se toman en cuenta las aptitudes, eficiencia y/o eficacia que tenga cada coordinador.

5. Otro planteamiento importante es promover las políticas bajo las cuáles trabajan en cuestiones académicas mismas que no en todas las áreas existen, ya que por un lado la coordinación de economía no maneja políticas de docencia, mientras que la coordinación de administración, aunque muy limitadas, si las toma en cuenta; pero lo más trascendente es que si existen políticas de docencia pero estas no son conocidas y por lo tanto su aplicación se ha practicado por medio de las necesidades cotidianas de trabajo; como son:

- ◆ La manifestación de el principio constitucional del libre examen.
- ◆ Discusión de las ideas por parte de quienes intervienen en dicho proceso.

Estas dos políticas nos darían el cumplimiento del objetivo establecido en la Ley Orgánica: Formar profesionales de acuerdo con las necesidades de la Sociedad.

También se inmiscuyen:

- ◆ La calificación “activa” de la participación de los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ◆ Se pretende no sólo la asistencia del alumno a las aulas para escuchar al profesor, sino la acción participativa de ambas en el desarrollo de los programas de las Unidades de enseñanza-aprendizaje.
- ◆ Promover el desarrollo de estudios de Posgrado.
- ◆ Revisión y actualización permanente de los planes y programas de estudio respectivamente.

6. Un problema general\* es saber si se han logrado orientaciones generales que faciliten la coordinación de las actividades académicas y administrativas del Departamento de Economía que son necesarias cumplir en la Universidad para mantener así una coherencia en la organización y en las decisiones institucionales.

(\*Es decir la forma en que se puede cumplir el objeto del Departamento y las actividades relacionadas con el mismo)

7. El exceso de normatividad que rige y pone en práctica el Departamento de Economía para la realización de sus funciones y actividades representa un obstáculo de tiempo.

8. Es importante mencionar que hasta el momento con las áreas de investigación se ha podido obtener conocimientos científicos y humanísticos, pero con que frecuencia se esta llevando a cabo la aplicación de los resultados que se derivan de dichas investigaciones y también como esta ayudando a desarrollar más el establecimiento de sus fundamentos teóricos.



9. Una limitación importante, que incluso el Propio Jefe de departamento reconoció, es la reiteración a que la razón principal de desarrollo de cada una de las área de investigación concierne a ellas mismas, por lo que la aplicación de los resultados de las investigaciones que realicen, así como el análisis de los impactos de estas aplicaciones y por lo tanto también de las recomendaciones para su acción siempre quedará limitada a lo que decida y crea conveniente cada área; haciendo una excepción así de la participación del Jefe de Departamento.
10. Podemos considerar que otras limitantes recaen en la proyección que tenemos de los integrantes que forman cada área de investigación ya que no se ha logrado en su totalidad agrupar, internamente, tanto a miembros del personal académico de diferentes especialidades que se encuentran adscritos en los diversos Departamentos, Divisiones o Unidades, y externamente, a profesores de diversas instituciones nacionales o extranjeras.
11. También es necesaria la publicación de los resultados que arrojen cada una de las investigaciones realizadas por las áreas; ya que se ha considerado conveniente y necesario como parte del proceso de investigación, situación que no fue tratada por el Jefe de Departamento, considerando conveniente que estos aspectos son concernientes únicamente a cada una de las áreas de investigación.
12. A nivel académico, y en la cual coinciden ambas coordinaciones (Administración y Economía), es que los eventos académicos como congresos, simposios, coloquios, mesas redondas, etc.; cuentan con un desarrollo y aplicación casi nula; es decir, estos no se realizan ni se llevan acabo comúnmente; lo que perjudica la generación de comunicación con actividades que se pudieran conjuntar en la propia institución o en otras instituciones nacionales o extranjeras.
13. Es importante entender que la Gestión Administrativa practicada en este Departamento se entiende como el conjunto de actividades adjetivas, por lo que no son estrictamente académicas o sustantivas; así tenemos que las coordinaciones en lugar de abocarse más a lo administrativo tendría que resolver problemas centrales. De hecho las actividades como programación de grupo, cargas de materias, asignación de grupos etc. Tendrían que estar a cargo del coordinador de docencia, que se ve exento de estas actividades por la cantidad de licenciaturas que este maneja (se estaría hablando de 10) para una sola persona es mucha carga, por lo que se ha optado por que cada órgano intermedio entre profesores y departamento se encargue de estas labores, así tenemos que son las coordinaciones las que cada vez más se hacen cargo dichas funciones.
14. En cuanto a los requerimientos pedagógicos relativos a la temática que se tiene que seguir para impartir clase, al número de profesores que participan en cada UEA, así como el material didáctico, junto con todos loa aspectos relacionados con los objetivos de la Unidades de Enseñanza-Aprendizaje; es que no son cubiertos en su totalidad pues a pesar de que existen lineamientos generales que se tienen que seguir no se cumplen; así tenemos por ejemplo que en el caso de material didáctico que se utiliza para el mejor desempeño educativo al inicio de cada trimestre existen desajustes, pues cada profesor trabaja como puede, con lo que se hayan acostumbrado a utilizar o si son nuevos

inventan una forma adaptable a sus posibilidades, lo que nos lleva a deficiencias en el sistema y principalmente se dejan de cumplir los objetivos de cada UEA.

15. Ante situaciones de desajustes de docencia existen políticas que no son conocidas, en primera instancia por los coordinadores encargados de integrar esta parte al desarrollo y aplicación docente, por lo que no se ha tomado en cuenta que el proceso de enseñanza-aprendizaje esta sustentado por políticas que marcan detallada y explícitamente la normatividad de la universidad que no esta siendo cumplida.
16. En el Departamento no se ha manejado el beneficio que se supone deben tener los trabajos que desarrollan los miembros del personal académico en el ámbito de la investigación y debería estar reflejado a favor de los alumnos sin que ellos realicen actividades de apoyo a las investigación.
17. Se ha buscado conseguir la formación integral de los universitarios, estableciendo pronunciamientos que promuevan el desarrollo de estudios de posgrado, pero esta información ha sido muy limitada, ya que es necesario que el alumno acuda a las instancias correspondientes, por que no se le informa en la Coordinación de su licenciatura.

**ANEXO**

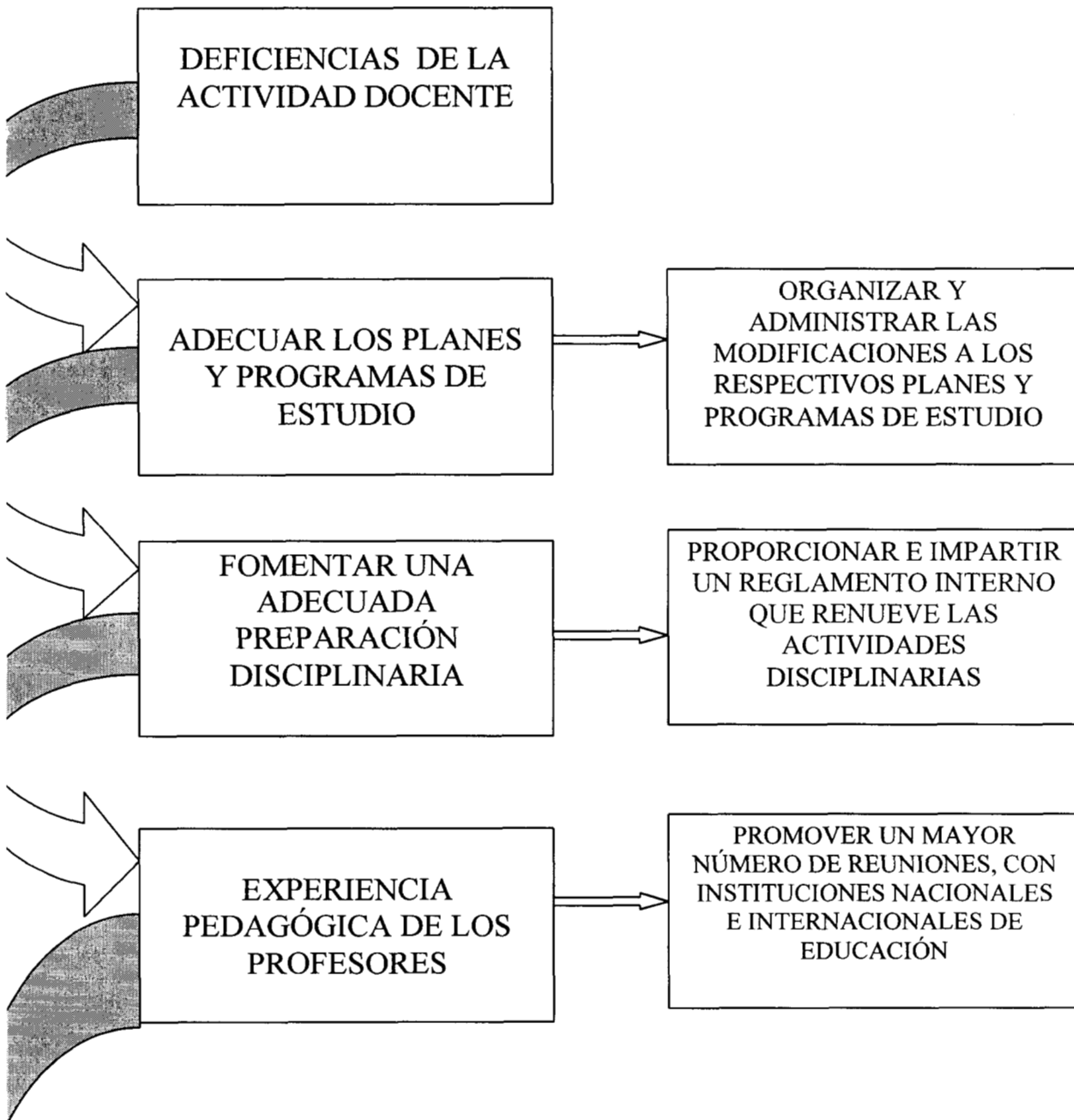
**DE**

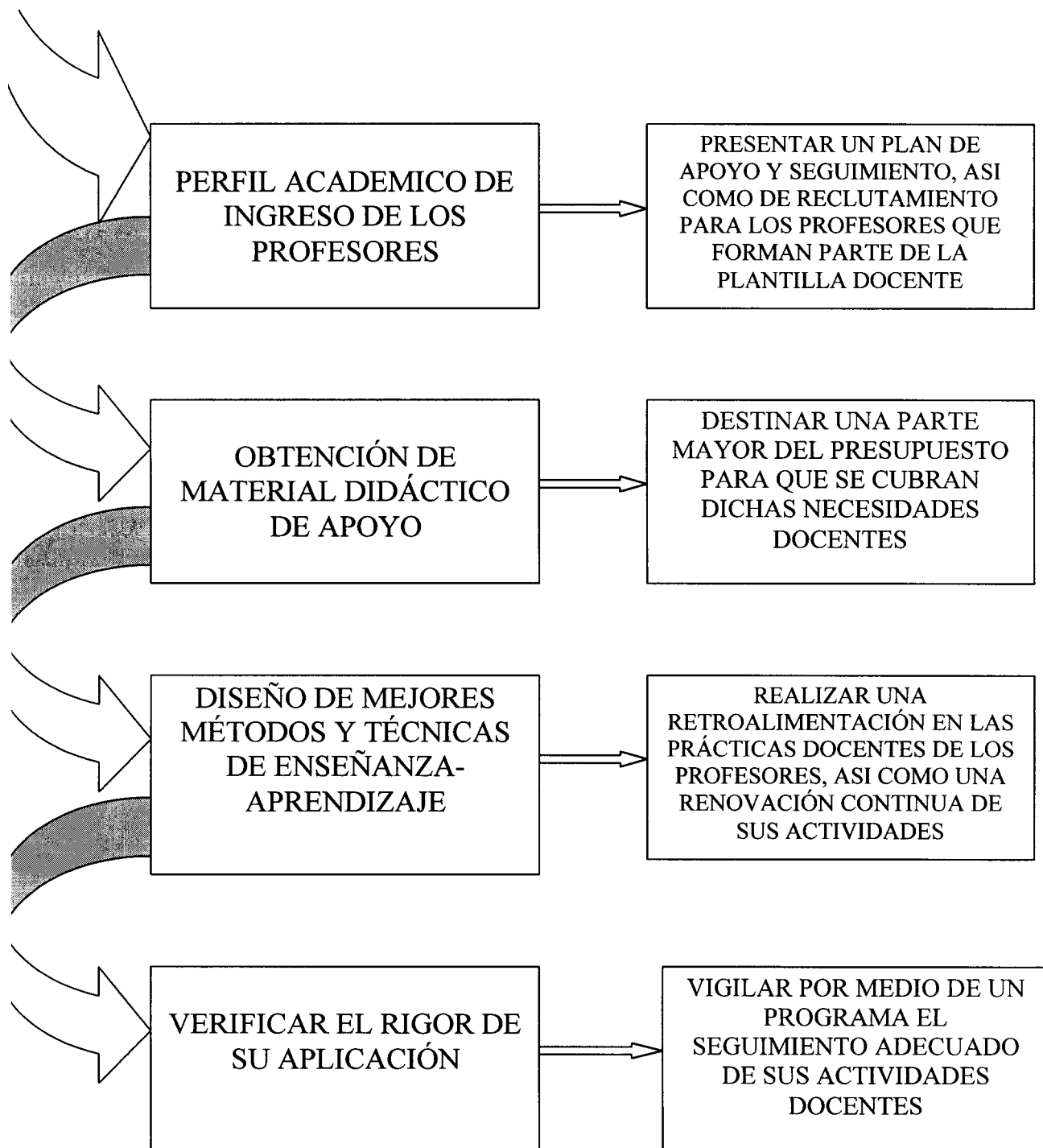
**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS CAUSAL**

# IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO

## CADENA CAUSA EFECTO

## OPCIONES





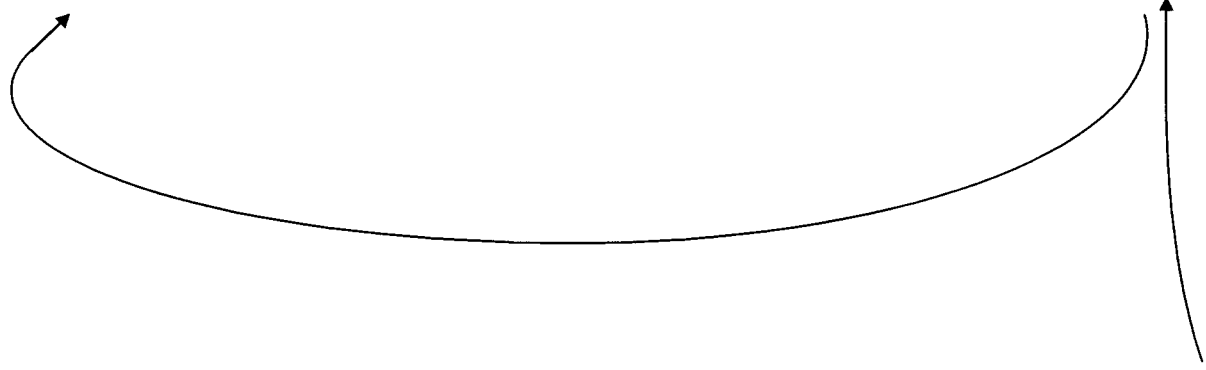
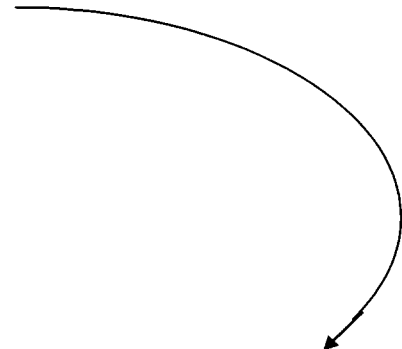
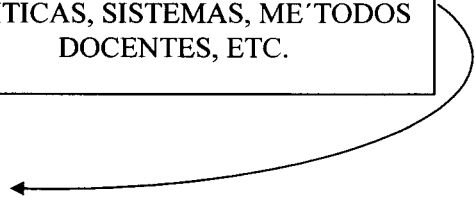
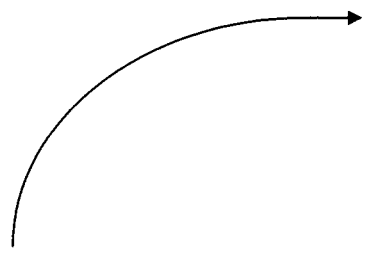
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA:  
ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS  
RESPECTIVOS PROGRAMAS,  
POLITICAS, SISTEMAS, METODOS  
DOCENTES, ETC.

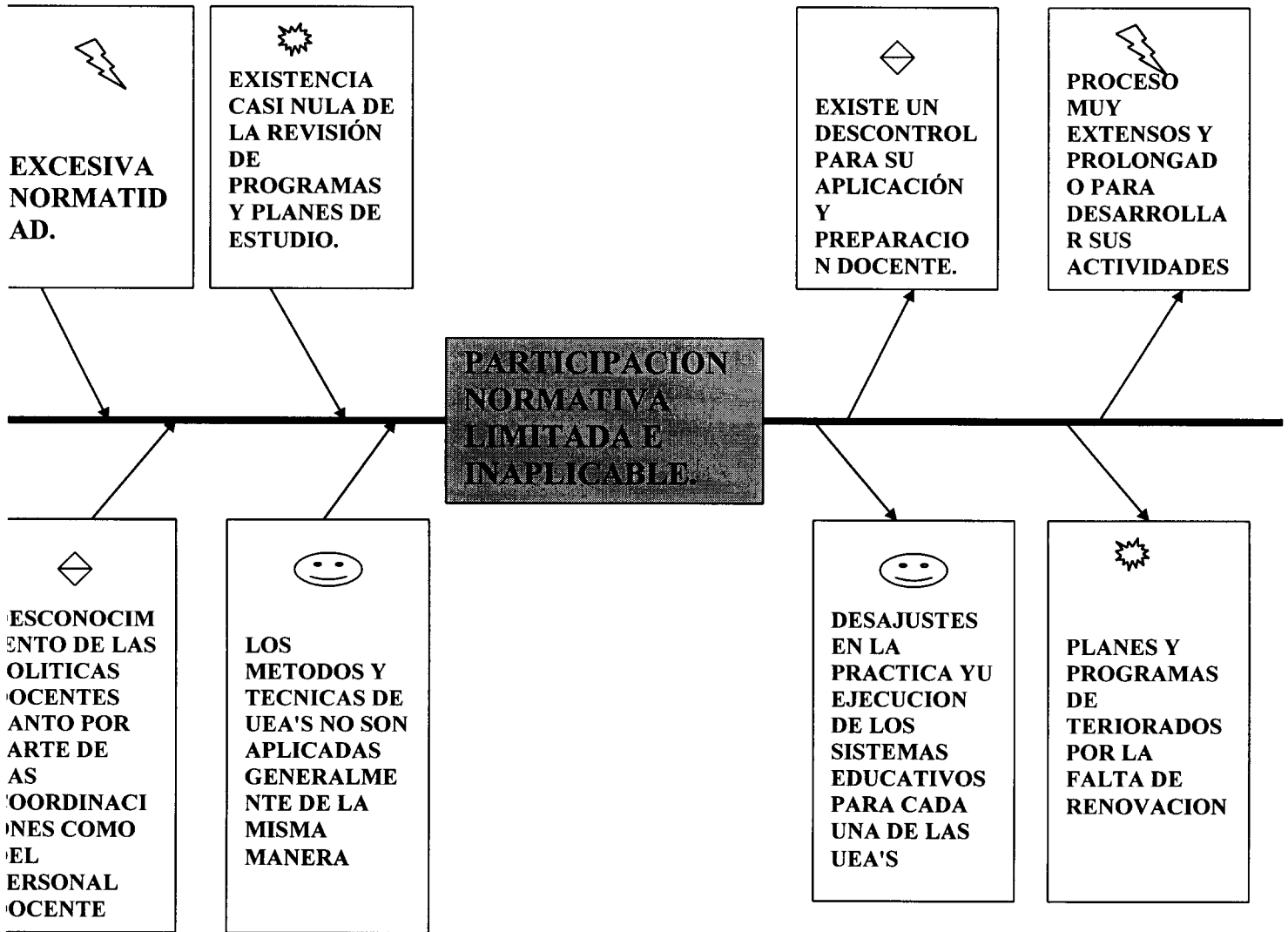
COORDINACIONES  
(ECONOMÍA Y  
ADMINISTRACIÓN)

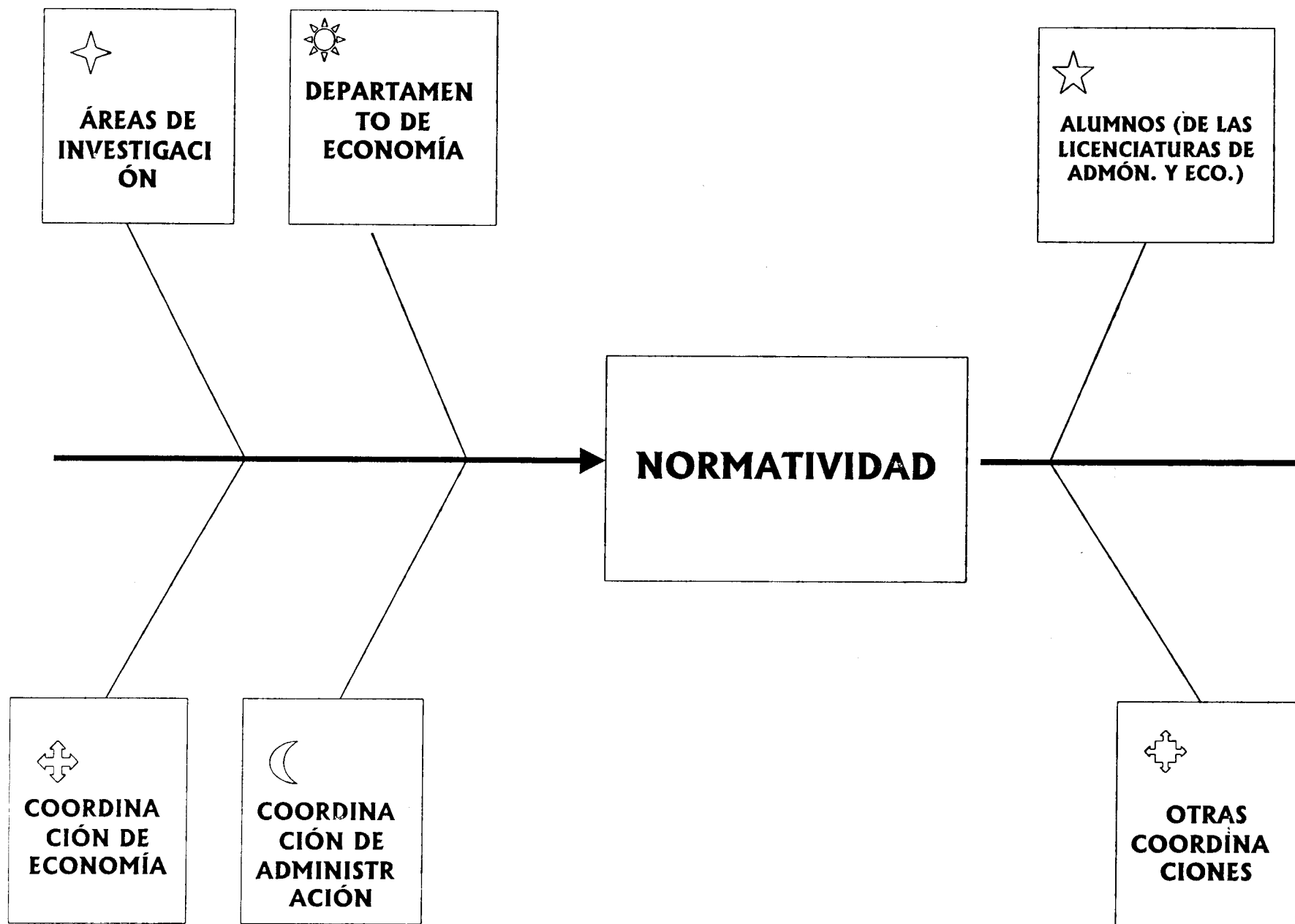
INTEGRACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS  
PLANES DE ESTUDIOS, ASI COMO DE LOS  
PROGRAMAS, REALIZAR UNA BUENA  
PREPARACIÓN DISCIPLINARIA, MEJORAR  
LA EXPERIENCIA PEDAGÓGICA,  
INCREMENTAR LA CALIDAD DEL  
MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO, ETC.

PERSONAL DOCENTE Y  
ADMINISTRATIVO (DE  
AMBAS  
CORDINACIONES)

PERSONAL DOCENTE CALIFICADO,  
ACADEMICAMENTE BUENA PREPARACIÓN,  
TANTO EN LOS ADMINISTRATIVOS COMO EL  
PERSONAL DOCENTE, EXCELENTE  
DISCIPLINA, ADECUADA  
RETROALIMENTACIÓN CON PRÁCTICAS  
DOCENTES, ETC.











**INCUMPLIMIENTO DE  
REGLAMENTO.**

**FALTA DE  
INFORMACION DE  
SOBRE AVANCES DE  
LOS PROYECYOS.**



**FALTA DE EXIGENCIA  
PARA LA APLICACIÓN  
DE LAS NORMAS  
ESTIPULADAS EN LOS  
LINEAMIENTOS  
UNIVERSITARIOS.**

**DESCONTROL EN LA  
FORMA DE PROSEGUIR  
PARA LA REALIZACION  
DE ACTIVIDADES  
DOCENTES Y ADMVAS.**



**DESCONOCIMIENTO DE  
LA REGLAMENTACION.**

**POCA INFORMACION  
POR LOS EXCESIVOS  
REQUISITOS.**

**NULA PARTICIPACION  
EN LA PROGRAMACION  
Y ACTUALIZACION.**



**DESCONOCIMIENTO  
PARCIAL DE LA  
REGLAMENTACION.**

**FALTA DE REGLAMENTOS.**

**EXCESIVOS TRAMITES.**

**INFORMALIDAD EN  
TRAMITE.**

**INCUMPLIMIENTO DE LOS  
REQUISITOS O REGLAS.**



**DESCONOCIMIENTO  
PARCIAL DE LA  
REGLAMENTACION.**

**FALTA DE REGLAMENTOS  
O POLITICA DOCENTES.**

**ALTO INDICE DE  
ATENCION ALUMNOS.**

**INFORMALIDAD EN  
TRAMITES.**

**INCUMPLIMIENTO DE  
REQUISITOS O REGLAS.**



**ACTITUDES NORMATIVAS  
SIMILARES.**

**FORMALIZACION DE  
TRAMITES NO EXISTENTE.**

**LAS POLITICAS DE  
DOCENCIA SON  
DESCONOCIDAS TANTO  
POR LAS  
COORDINACIONES COMO  
POR LOS PROFESORES.**

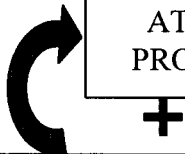
HACER USO DE LOS  
REGLAMENTOS (PARA EL  
BUEN FUNCIONAMIENTO  
DE LA NORMATIVIDAD)



FOMENTAR EL  
CUMPLIMIENTO DE  
REQUISITOS.



AUMENTAR LA CAPACIDAD  
DE CADA MIEMBRO PARA EL  
CUMPLIMIENTO DE SUS  
LABORES (UNA MEJOR  
ATENCIÓN A TODOS LOS  
PROBLEMAS SUSCITADOS)



LA PRACTICA DE UNA  
BUENA NORMATIVIDAD  
AL TENER LOS  
CONOCIMIENTOS  
ADECUADOS.



FOMENTAR EL INTERES A  
LEER Y CONOCER MEJOR LOS  
REGLAMENTOS (HACERNOS  
MÁS PARTICIPES DE  
NUESTROS DERECHOS EN LA  
UNIVERSIDAD)



MAYOR INFORMACION  
SOBRE LOS  
REGLAMENTOS  
(AUMENTAR LA  
CIRCULACION DE ESTOS)

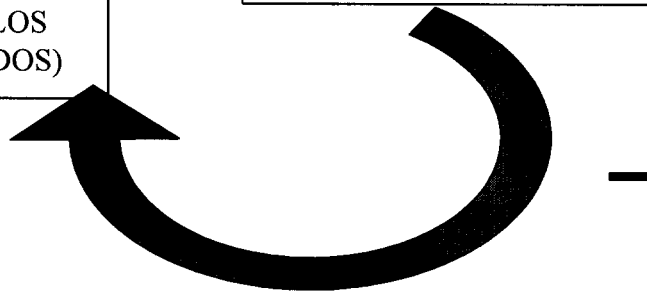
LEER LOS  
REGLAMENTOS ...  
NO LEER LOS  
REGLAMENTOS.



LOS QUE HACEN USO DE  
ESTA REGLAMENTACION  
CREEN QUE ES MUY  
EXTENSA Y NO LE DAN  
IMPORTANCIA.



CUMPLIR O NO CUMPLIR  
CON TAL  
NORMATIVIDAD.



	LO QUE ES	LO QUE NO ES	DISTINCIÓN	CAMBIO
<b>DESVIACIÓN</b>	Normatividad docente basada estrictamente en los lineamientos orgánicos.	Esto es considerado independiente de sus actividades de investigación.	Excesiva Normatividad.	—
<b>DÓNDE</b>	Departamento de Economía.	No se está considerando ningún otro Departamento para diagnosticar.	Únicamente se está tomando en cuenta el Departamento de Economía.	—
<b>CUÁNDO</b>	Desde que las actividades docentes iniciaron en la Universidad.	Antes de que iniciaran sus actividades docentes.	Provoca un descontrol y no se puede llevar a cabo tal y como esta estipulado normativamente.	De acuerdo a las necesidades más comunes presentadas durante todo este periodo que se lleva de docencia se puede generalizar algunas normas o políticas de docencia que benefician el surgimiento del personal

				docente más eficaz y eficiente.
<b>MAGNITUD</b>	Abarca las coordinaciones de Economía y Administración, así como las Áreas de investigación.	Esto mismo se puede presentar en toda la División de Ciencias Sociales y Humanidades.	Abarca todo el Departamento de Economía y por lo tanto también a la coordinación de Economía y Administración; además de sus Áreas de Investigación.	—

<b>CAUSAS POSIBLES PARA EXAMINARSE</b>	EL DEPARTAMENTO DE ECONOMIA EXCENTA LA APLICACIÓN DE LO QUE MARCA LA NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES DOCENTES, DEBIDO A EL EXCESO DE NORMAS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS.
--	--

## ALTERNATIVAS DE SOLUCION

Conscientes de las necesidades que han surgido después de aplicar la metodología para solución de problemas operativos en sistemas productivos, correspondiente al Departamento de Economía es necesario que se presenten una serie de soluciones que nos lleven a generar una transformación de los parámetros con los que cuenta dicho sistema, por lo que será necesario que nos centremos en lo siguiente:

- I. Primero tenemos que debido a las necesidades existentes de este sistema es necesario que se modifiquen de manera substancial la forma en que son revisados los planes y programas de estudio, recurriendo a la ampliación y permiso de poderlos adaptar a las necesidades cotidianas que vive cada estudiante en épocas actuales, ya que por ejemplo este se enfrentara a la resolución de un examen único de calidad profesional, compitiendo con alumnos de otras instituciones que pueden tener planes de estudio con contenidos mejor estructurados.
- II. Ahora bien internamente se necesita del respaldo incondicional de las autoridades correspondientes, en este caso podría ser Rectoría General, para el análisis y cambios de los planes y programas de estudio con el fin de mejorar y actualizar sus contenidos, para que se pueda enfrentar uno a la competitividad que se esta llegando a exigir hoy en día y que por supuesto los pondrá a un nivel de competencia más aceptable.
- III. También debe tomarse en cuenta que la orientación futura de la actividad legislativa debe concentrarse en un régimen normativo más sencillo para que su aplicación y acatamiento sea posible de cumplir y no se presenten desordenes de tiempo o informalidades en la relación que tiene cada miembro que conforma el área del Departamento de Economía.
- IV. Esto nos llevaría a establecer un consenso único de participación, revisión a tiempo y en orden del cumplimiento de las actividades que deba desarrollar cada una de la áreas de investigación.
- V. Promover mediante algún fondo económico la publicación de los proyectos que realiza cada una de las áreas de investigación, con el fin estimular las actividades de investigación que realiza cada equipo, conjuntamente con el Jefe de Departamento.
- VI. Proporcionar mayor apoyo económico e intelectual, para la generación, propaganda y difusión de eventos académicos tales como congresos, simposios, coloquios, mesas redondas, cursos, etc., tanto para que el alumno pueda participar activamente como para

fomentar una comunicación y preparación real con información actual dentro de la propia institución, en otras instituciones sea nacionales o extranjeras.

VII. Es importante que en cuanto a la gestión administrativa de cada coordinación de puedan designar como apoyo directo para las actividades docentes ya que así se evitaría problemas de información, así por ejemplo si un alumno desea saber sobre los profesores que van a impartir determinada materia de su interés, originalmente tendría que acudir a la coordinación de docencia la cual tiene la función de prestar atención a todos los alumnos de la división, es decir a nueve coordinaciones, lo que provoca una saturación de labores incidiendo en la tardanza para solucionar el problema del alumno.

VIII. Se sugiere unificar esfuerzos a través de programas con el propósito de poder definir el cumplimiento de las funciones básicas desarrolladas por cada miembro que conforma este Departamento de Economía, cubriendo aspectos relevantes como los que a continuación se mencionan:

- a) Cursos para hacer del conocimiento de todos, los reglamentos que se deben de cumplir dentro del Departamento.
- b) Mayor difusión por medio de las revistas que se hacen llegar a los alumnos, para que ellos al igual que todos los integrantes del departamento puedan ejercer los reglamentos y cualquier tipo de trámite se haga más sencillo.
- c) Hacer que se cumplan como tales.
- d) Fomentar en los trabajadores el amor a su trabajo y el respeto que deben de tener de él mismo.
- e) Eliminar el burocratismo y hacer más simples los tramites, para que el alumno no tenga tantos obstáculos para la realización de estos.
- f) Preparar a todos los empleados para que puedan dar una información más abierta sobre cualquier tramite que se deba efectuar en esta institución.

IX. Tomar en cuenta la posibilidad de crear un organismo que se ocupe de inspeccionar el cumplimiento y conocimiento de los reglamentos que imperan en este Departamento de economía, lo que nos llevara a ordenar las actividades que realizan cada uno de los miembros que conforman este sistema

## BIBLIOGRAFIA

METODOLOGÍA DE LA PLANEACIÓN NORMATIVA; FUENTES, Zenón Arturo, SANCHEZ, Guerrero Gabriel; Cuadernos de Planeación y Sistemas, 4ª. Edición.

LEGISLACIÓN REVISADA DE LA UAM.

- ◆ LEY ORGÁNICA
- ◆ REGLAMENTO ORGÁNICO
- ◆ REGLAMENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS
- ◆ REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
- ◆ REGLAMENTO DE PLANEACIÓN
- ◆ REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO
- ◆ REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN
- ◆ REGLAMENTO DE INGRESOS, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO
- ◆ REGLAMENTO DE BECAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO
- ◆ REGLAMENTO DE ESTUDIOS SUPERIORES
- ◆ REGLAMENTO DE DIPLOMADOS
- ◆ REGLAMENTO DE ALUMNOS
- ◆ REGLAMENTO DE REVALIDACIÓN, ESTABLECIMIENTO DE EQUIVALENCIAS Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS
- ◆ REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL A NIVEL LICENCIATURA
- ◆ POLÍTICAS GENERALES
- ◆ POLÍTICAS OPERACIONALES PARA DETERMINAR MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y FOMENTO DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN
- ◆ POLÍTICAS OPERACIONALES SOBRE CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN Y FOMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE POSGRADO.
- ◆ TABULADOR PARA INGRESOS Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

- ◆ LINEAMIENTOS GENERALES PARA DETERMINAR EL NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS QUE PODRÁN SER INSCRITOS
- ◆ REGLAS PARA EL INGRESO Y LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO POR OBRA DETERMINADA EN ÁREAS CLINICAS