

8 Administración del programa

8.1. *Debe existir una normatividad clara y precisa para las actividades administrativas y su relación con las académicas.*

- ¿La institución tiene establecida una normatividad clara y precisa que relacione las actividades administrativas con las académicas? Sí No

En caso afirmativo mencione los puntos principales.

Existe el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el cual busca a partir de la revaloración de la vida académica, fortalecer la participación de la comunidad académica. El Estatuto se constituye de los siguientes apartados:

Título primero:	Del objeto y fines de la Universidad
Título segundo:	De la Comunidad Universitaria
Título tercero:	De la organización académica de la Universidad
Título cuarto:	Del gobierno y la administración de la Universidad
Título quinto:	Del gobierno y la administración de las unidades académicas
Título sexto:	Del patrimonio Universitario
Título séptimo:	De las responsabilidades y las sanciones
Título octavo:	De las reformas a la Legislación Universitaria

El estatuto consolida la organización académica mediante los vínculos apropiados con la estructura administrativa (título tercero, título cuarto y título quinto) la cual apoya las funciones sustantivas de la Institución.

(Se anexa copia del Estatuto Orgánico de la BUAP, ver apéndice 8.1.1)

Se cuenta además con un Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso que se encarga de normar la admisión, permanencia y egreso de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. En este documento se establecen los requerimientos administrativos y académicos necesarios para ingresar a la Universidad, así como los lineamientos académicos y administrativos para permanecer en la Institución y egresar de ella.

(Se anexa Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 8.1.2)

8.2. *El programa debe tener definidos claramente sus costos globales de operación, a través de los gastos en sueldos y salarios del personal que participe, así como sus gastos de operación y las inversiones para la compra de nuevos equipos y sustitución de éstos.*

- Será muy conveniente que presente un análisis de los costos de operación del programa (sueldos y salarios, gastos de operación y mantenimiento, depreciación del equipo, gasto estimado por renta de las instalaciones, etc.) y lo relacione con los beneficios obtenidos (No. de alumnos atendidos, servicios brindados, etc.). Aunque este análisis no es fácil de realizar, ni se puede hacer en forma exacta pues algunas estimaciones son subjetivas, se debe procurar obtener aproximaciones muy útiles para la distribución o redistribución de los recursos.

A continuación se presenta la relación de gastos de operación bajo el siguiente orden:

1. Sueldos y salarios

En esta parte se hace referencia a los sueldos que se pagan a maestros por los conceptos:

- Impartición de curso de Diplomado.
- Impartición de curso de Seminario de Titulación
- Pago Nomina BUAP para docentes y administrativos.

2. Gastos de Operación

En este apartado se consideran los gastos referentes a:

- Becas a alumnos: se asignan becas a los alumnos que colaboran en el Diplomado, así como a los alumnos que colaboran en los Laboratorios de Servicio de la Facultad.
- Cursos de capacitación para maestros: a través de los diferentes programas de Diplomado se da apoyo para capacitación a los maestros que imparten cursos en estos programas.
- Honorarios a personas físicas: que prestan diversos servicios a la Facultad.
- Mobiliario, equipo de oficina, insumos de cómputo, anuncios publicitarios, trabajos de imprenta: necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad.

3. Mantenimiento

Aquí se han colocado gastos de mantenimiento y remodelación de laboratorios de Software, Hardware y Planta física.

4. Asistencia a congresos

Se da apoyo a los docentes y alumnos de la Facultad para asistir a congresos que contribuyan a la actualización de sus conocimientos, así como a la difusión de los trabajos que los docentes realizan. El apoyo que se brinda sale de los programas de Diplomado y Posgrado, así como de los ingresos percibidos por los cursos de verano.

Del análisis de las cifras presentadas en la tabla de gastos 8.2.1. se tiene que el costo por alumno en el año 2007 fue de \$12,784.66.

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
SUBSIDIO POR ALUMNO 2007.

CONCEPTO	COSTO PROMEDIO MENSUAL
Nómina	\$ 25,387,637.04
Gasto de operación	\$ 2,768,848.01
Cursos de Verano	
enero-mayo	\$406,778.93
jun-dic	\$447,318.41
Posgrado	
enero-mayo	\$421,072.51
jun-dic	\$93,804.60
Apoyos al Posgrado	
Profesores	\$102,319.18
Alumnos	\$68,934.76
Adecuaciones	\$38,377.34
Educación Continua	
enero-mayo	\$780,631.43
jun-dic	\$207,875.66
Apoyos via PIFI	\$370,620.86
Becas Diplomado	\$10,000
Becas Educ. Continua	\$3,000
Nomina Interna	\$573,173.68
Gasto Total	\$31,680,392.41
Total alumnos del programa. (*)	2478
Costo total por alumno	\$12,784.66

***Fuente matrícula: Facultad de Cs. De la Computación**

Tabla 8.2.1 Gastos 2007

(Se anexa archivo de gastos 2007, ver apéndice 8.2.1)

(Se anexa archivo de integración de becas, ver apéndice 8.2.2)

8.3. *Cuando en la institución exista una política definida para la asignación del presupuesto, el programa debe hacer un análisis de ella y ver si es congruente con sus necesidades. En caso de que no lo sea, debe elaborar un modelo adecuado de sus necesidades que considere, entre otras cosas, salarios, mejorar al personal académico, gastos de operación, inversiones, compra de nuevos equipos y sustitución de los existentes, así como ampliaciones a la planta física.*

- La institución tiene claramente definidas las políticas y criterios para la asignación del presupuesto del programa.

Sí No

En caso afirmativo describa brevemente cuáles son:

El presupuesto de la Universidad se determina a partir de las prioridades definidas en el proceso de planeación. A partir de las metas de corto y mediano plazo, se determinan y asignan los recursos necesarios para su implementación.

La planeación operativa se implementa a través de la Comisión Institucional de Planeación fundamentalmente a través de dos instrumentos: los Programas Operativos Anuales (POA) de las Unidades Académicas y Administrativas, que son solicitudes de gasto asociadas a las funciones de la dependencia que lo elabore y en el marco del PIFI, el Programa de Desarrollo de las DES (ProDES), donde se realiza una autoevaluación académica que genera un proyecto integral para ser financiado con recursos otorgados por la federación en función del cumplimiento de compromisos, estos recursos no se aplican para la operación sino para la evolución del desempeño de las unidades académicas.

La Tesorería General, tomando como referencia los documentos señalados anteriormente y con base en el Proyecto de Ingresos de la BUAP, elabora la propuesta del Presupuesto de Egresos Institucional, misma que es analizada y, en su caso, aprobada por el H. Consejo Universitario.

El Presupuesto contempla tres fuentes principales: subsidios ordinarios estatales y federales, subsidios extraordinarios estatales y federales e ingresos propios. Así también contempla tres conceptos de gasto: gastos de nómina (personal académico y no académico), materiales y suministros y recursos para el desarrollo.

En la construcción de la propuesta se priorizan los dos primeros conceptos –nómina y materiales– y, una vez cubiertas estas necesidades, se asigna el monto para el desarrollo, teniendo como prioridad el aspecto académico.

La estructura del Presupuesto de Egresos está ligada a los programas estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y su elaboración implica la coordinación de diversas dependencias administrativas que tienen que ver con el desarrollo de las unidades académicas, propiciando el óptimo aprovechamiento de los recursos y evitando la duplicidad de solicitudes.

(Se anexan Informes Financieros 2004 a 2007 de la BUAP, ver apéndice 8.3.1)

(Se anexa guía técnica para elaborar el presupuesto de ingresos y egresos propios de la BUAP, ver apéndice 8.3.2)

(Se anexa información de los proyectos PIFI 3.1, 3.2, 3.3 y 2007, ver apéndice 8.3.3)

(Se anexa presupuesto 2007 de la FCC, ver apéndice 8.3.4)

(Se anexa oficio de Tesorería General de la BUAP, ver apéndice 8.3.5)

- ¿Se han realizado análisis de las mismas para ver si son congruentes con las necesidades de la institución? Sí No

En caso afirmativo mencione las principales decisiones que se han tomado con relación a las políticas de asignación presupuestal:

Las políticas de asignación del presupuesto para cada unidad académica son analizadas, evaluadas y aplicadas por cada DES en el marco del PIFI, en particular la Facultad de Computación pertenece a la División de Estudios Superiores de Ingeniería y Tecnología (DESIT). Las políticas aplicadas son:

- Para atender los problemas estructurales.
- Para una planeación integral Institucional.
- Para la vinculación universidad-sociedad.
- Para mejorar la integración y buen funcionamiento de la DES.
- Para cerrar brechas de calidad.
- Para mejorar la calidad de la gestión.
- Para mejorar la competitividad académica.
- Para fortalecer la innovación educativa.
- Para fortalecer la capacidad académica.

(Se anexa información de los proyectos PIFI 3.1, 3.2, 3.3 y 2007, ver apéndice 8.3.3)

(Se anexa oficio de Tesorería General de la BUAP, ver apéndice 8.3.5)

- 8.4. *El programa debe tener de manera explícita un plan presupuestal acorde con sus necesidades de operación y planes de desarrollo.*

El CUA propone, discute y aprueba el presupuesto anual de la FCC basándose en el Plan de Desarrollo que es congruente con la visión de la comunidad.

El presupuesto incluye los diferentes rubros necesarios para la facultad que garanticen su buen funcionamiento. Dicho presupuesto es enviado a la Contraloría General de la BUAP, que es la dependencia que supervisa el correcto uso de los recursos económicos de la Unidades Académicas.

En caso de ser necesario, el CUA puede modificar los rubros y los montos, esto después de una discusión y consecuente votación en reunión de consejo de unidad explícitamente citada para ello.

- El programa cuenta con un plan presupuestal acorde con sus necesidades y planes de desarrollo: Sí No

En caso afirmativo proporcione una copia del mismo.

(Se anexa el acta de CUA donde se aprueba el presupuesto, ver apéndice 8.4.1)

(Se anexa Reglamento de Ingresos y Egresos de la BUAP, ver apéndice 8.4.2)

(Se anexa acuerdo que establece los Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 8.4.3)

(Se anexa oficio de Tesorería General de la BUAP, ver apéndice 8.4.4)

8.5. *Deben existir criterios claramente establecidos para la determinación de gastos de mantenimiento y operación de laboratorios, talleres y demás infraestructura.*

- ¿El programa cuenta con criterios claramente establecidos para la determinación de gastos de mantenimiento y operación de laboratorios y talleres? Sí No

En caso afirmativo mencione los más importantes

Los gastos de mantenimiento y operación de los laboratorios de la FCC están contemplados en el presupuesto anual 2007. En éste presupuesto existe un rubro específico para mantenimiento de equipo que tiene asignado \$ 146 000.00 y que puede ser incrementado de ser necesario.

Se tiene también un monto asignado de \$ 105 000.00 para mantenimiento de edificios y áreas de acceso.

Además, para el mantenimiento referente a obras, la BUAP tiene la Dirección General de Obras (DGO) que realiza trabajos de albañilería, pintura, impermeabilizado, plomería y electricidad.

(Se anexan actas del Consejo de Unidad Académica donde se aprueban los presupuestos para mantenimiento de 2004 a 2007, ver apéndice 8.5.1)

8.6. *Es necesario que se asignen recursos presupuestales para la investigación y/o desarrollo tecnológico que permitan al personal docente de la carrera cumplir con estas funciones sustantivas.*

- ¿Se asignan recursos presupuestales para la investigación y/ o desarrollo? Sí No

Se reciben recursos por parte de:

- Programa Integral de Fortalecimiento Institucional

Con estos recursos se compra equipo de cómputo, software o libros, lo cual contribuye al desarrollo y fortalecimiento de los cuerpos académicos de la Facultad.

- Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

Con estos recursos se apoya el trabajo de investigación que se desarrolla en la Facultad. Los recursos son asignados a través del registro y aceptación de proyectos de investigación en respuesta a una convocatoria que anualmente emite la VIEP. Además financia parte de los gastos para la asistencia a congresos.

- Programas de Diplomado y Educación Continua.

Para los profesores participantes en estos programas se cuenta con una cantidad de dinero destinada a la compra de equipo de cómputo y software. Así como asistencia a congresos y capacitación.

- Posgrado

Con los recursos generados por la Maestría se apoya a los profesores de la Facultad para asistir a congresos y cursos de capacitación.

(Se anexa información del desglose de apoyos a la investigación con recursos de proyectos PIFI, ver apéndice 8.6.1)

(Se anexa información del listado general de apoyos a la investigación financiados por medio de proyectos PIFI, ver apéndice 8.6.2)

(Se anexa información referente a los proyectos financiados por la VIEP, ver apéndice 8.6.3)

8.7. *La institución debe valorar la función académico - administrativa y tendrá la obligación de tener al personal más capacitado en la administración de las actividades académicas.*

- ¿Tiene establecida la Institución una normatividad que defina los requisitos para quienes ejercen funciones académico-administrativas?

Sí No

En caso afirmativo explique en que consisten.

En el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla se establecen los requisitos y funciones del personal académico administrativo de la Facultad:

El Director.

Requiere ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos, tener mas de 30 años y menos de 65, ser miembro del personal de tiempo completo, definitivo, adscrito a la unidad académica, tener antigüedad de 5 años, ser persona honorable y prudente, reconocido prestigio y competencia profesional, haberse destacado en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades académicas, contribuido fehacientemente y significativamente al mejoramiento de la vida universitaria, gozar del respeto y estimación universitaria, ser profesor asociado o titular., tener título de licenciatura en alguna de las carreras que imparte la unidad académica, tener preferentemente grado superior a la licenciatura, no ser funcionario publico, ni dirigente de partido político al momento de su designación ni durante el ejercicio de su cargo.

Entre sus facultades y obligaciones está el representar a su Unidad Académica (UA), presentar ante el CUA para su aprobación el plan de desarrollo de la unidad, rendir un informe anual de labores, presentar al rector el presupuesto formulado por el CUA, vigilar que las partidas presupuestales se apliquen correctamente, solicitar al CUA, la aprobación para realizar gastos no contemplados, cumplir y hacer cumplir el o los contratos colectivos de trabajo que la universidad celebre con los representantes de los trabajadores, designar y remover libremente a los secretarios y funcionarios de la UA, dictar las medidas provisionales que sean necesarias en los asuntos urgentes, convocar y presidir reuniones de la academias de la UA, garantizar dentro de la UA el estricto cumplimiento de la legislación Universitaria, de los planes y programas de trabajo y, en general de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura del funcionamiento de la misma, formular los requerimientos del personal académico, previa opinión de las academias, formular los requerimientos del personal no académico, dictar acuerdos sobre los asuntos que interesen exclusivamente a la UA, otorgar el aval respectivo de acuerdo al plan de desarrollo de investigación y Posgrado a todo miembro del personal académico y calificar las faltas de asistencia de los trabajadores a sus labores.

El Secretario Académico

Las funciones básicas del secretario académicos son: sustituir al director en sus ausencias no mayores a 90 días, fungir como secretario en el consejo de unidad académica, coordinar las actividades de los miembros del personal académico y supervisar su desempeño, apoyar y coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos de la unidad, formular la programación académica de la unidad, coordinar las actividades concernientes a la unidad académica.

El Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado

Del secretario de investigación: coordinar las actividades de los miembros del personal académico que desempeñan en la investigación y estudios de Posgrado cuidando el cumplimiento de sus proyectos, supervisar el funcionamiento de la unidad académica en el aspecto de investigación, tramitando en las

instancias correspondientes los apoyos y financiamientos necesarios, apoyar y coordinar la formulación de los planes y proyectos de investigación y de estudios de Posgrado, atender los asuntos relativos a tesis, ensayos y publicaciones de alumnos y miembros del personal académico.

El secretario Administrativo.

Del secretario administrativo: atender los asuntos relativos a la administración escolar, coordinar las actividades del personal no académico, supervisar el funcionamiento de las actividades administrativas, administrar los recursos materiales y financieros, formular el sistema de estadísticas básicas de la unidad, como auxiliar en la toma de decisiones.

(Se anexa copia del Estatuto de Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 8.7.1)

En nuestra Facultad existe además el Coordinador de la Ingeniería en Ciencias de la Computación, que es un académico dedicado a apoyar las actividades que realiza el Secretario Académico de la Facultad con un enfoque específico hacia el programa de la ingeniería.

(Se anexa copia de la convocatoria para elección del Coordinador de la Ingeniería en Ciencias de la Computación, ver apéndice 8.7.2)

(Se anexa copia del acta CUA donde se designa al Coordinador de la Ingeniería en Ciencias de la Computación, ver apéndice 8.7.3)

8.8. *Las actividades académicas no deben estar supeditadas a los procesos administrativos.*

- En la práctica, ¿hay actividades académicas supeditadas a procesos administrativos?

Sí No

En caso afirmativo, mencione las más importantes:

8.9. *La planeación del programa debe ser realizada por el personal académico.*

- ¿La planeación del programa (incluyendo el plan presupuestal) es realizada por su personal académico?

Sí No

En caso afirmativo, describa cómo se realiza:

El Plan Estratégico de Desarrollo de la FCC 2007-2011 contempla entre otras cosas la planeación para los diferentes programas educativos de la facultad, para definir este plan se convocó a un foro donde participaron alrededor de 50 profesores y en base a las propuestas del foro el director junto con los secretarios de la facultad conformaron el plan de desarrollo, que posteriormente se presentó al CUA para su discusión y aprobación. Por otra parte la Comisión de Evaluación y Seguimiento Curricular para la Ingeniería en Ciencias de la Computación integrada por personal académico, es la encargada de planear todos los aspectos del currículo del programa.

Adicionalmente, el plan presupuestal se realiza de la siguiente manera:

- El PIFI sirve como instrumento de planeación de sus actividades sustantivas. Su elaboración está a cargo principalmente de los líderes de los diferentes cuerpos académicos de la unidad, quienes a su vez convocan a los integrantes de su cuerpo para discutir e integrar las diferentes propuestas que serán consideradas en dicho programa.
- El Plan presupuestal anual de la FCC se discute, se analiza y se aprueba dentro del Consejo de Unidad Académica, el cual está integrado por el Director de la unidad académica, y representantes de los diferentes sectores de la FCC: Profesores, alumnos y trabajadores no académicos.
- Por último, los profesores participan en actividades de planeación operativa del programa a través de diferentes comisiones, como las de: planeación y espacios físicos, tesis, evaluación de proyectos no financiados, revalidación y becas PRONABES.

(Se anexa copia del Acta de CUA con la lista de profesores que integran la Comisión de Evaluación y Seguimiento Curricular de la Ingeniería, ver apéndice 8.9.1)

(Se anexan conclusiones del Foro para la Construcción del Plan de Desarrollo de la FCC, ver apéndice 8.9.2)