

10. Gestión administrativa y financiamiento

10.1 Planeación, evaluación y organización.

Planeación.

- 10.1.1 ¿Se cuenta con un Programa de Desarrollo Institucional (PDI) y con programas a mediano y corto plazo derivados del PDI)? Sí No

En caso afirmativo mencione los puntos principales.

El Plan de Desarrollo Institucional de la gestión rectoral 2013-2017 será el principal instrumento de planeación, programación y seguimiento de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. En este documento se reúnen las voces de estudiantes, egresados, docentes, del nivel medio superior y superior, de escuelas, facultades e institutos así como del personal directivo, de confianza y de base que conforman las distintas dependencias administrativas. El conjunto de estos documentos ofreció un marco teórico desde el cual fue posible alinear las iniciativas de desarrollo institucional a fin de que la BUAP mantenga su compromiso con las agendas nacional, estatal e internacional de educación superior, a fin de consolidar su mejora y fortalecimiento, de modo que los programas de desarrollo integran la respuesta institucional a los retos que enfrenta la educación superior del estado de Puebla, de México y el mundo; además funcionan como herramienta flexible para su seguimiento, ejecución y evaluación; los programas son:

- I. Docencia
- II. Investigación y posgrado
- III. Posicionamiento, visibilidad y calidad internacional
- IV. Mantenimiento y adecuación de la infraestructura educativa
- V. Gestión innovadora de los procesos administrativos
- VI. Ingreso, permanencia, egreso y titulación
- VII. Universidad y responsabilidad social
- VIII. Compromiso, unidad y bienestar de los recursos humanos
- IX. Integración social
- X. Impulso al desarrollo de las Unidades Regionales

(Se anexa Plan de Desarrollo Institucional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.1.1.1)

10.1.2 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:

En la parte académica, la planeación está a cargo de la Secretaría Académica y el Departamento de Finanzas de la Facultad considerando las propuestas del personal académico de acuerdo a su perfil, disponibilidad y tipo de contratación.

La parte de planeación presupuestal está a cargo de la Secretaría Administrativa y el Departamento de Finanzas quienes elaboran en conjunto con una comisión formada por académicos de la facultad el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE).

Además, cada año se presenta al Consejo de Unidad Académica (integrado por académicos, estudiantes y personal administrativo), para su discusión y aprobación, tanto la planeación académica como la presupuestal, donde se acuerda, entre otras cosas, las partidas presupuestales para conceptos como: gastos de operación, salarios, y partidas especiales.

(Se anexa formato de solicitud de Carga Académica, ver apéndice 10.1.2.1)

(Se anexa reprogramación PROFOCIE 2014, ver apéndice 10.1.2.2)

(Se anexa presupuesto 2015 de la Facultad, ver apéndice 10.1.2.3)

Evaluación.

- 10.1.3 ¿Se efectúan sistemáticamente evaluaciones integrales para conocer el grado de cumplimiento de las metas de los programas a largo, mediano y corto plazo que permitan la toma de decisiones? Sí No

En caso afirmativo, describa cómo se realiza:

La ley universitaria obliga al rector y demás funcionarios designados (tesorero, contralor, abogado general y defensor de derechos universitarios), a la presentación anual de informes, los cuales son sometidos a la evaluación y en su caso aprobación por parte de la máxima autoridad de la institución que es el Honorable Consejo Universitario.

En el caso de los directores, deben de rendir su informe de los logros y del ejercicio de los recursos asignados al Consejo de Unidad Académica, para ser evaluado y en su caso aprobado, esto con la finalidad de garantizar la total transparencia de los recursos y el cumplimiento del Plan de Desarrollo.

(Se anexa Ley Universitaria de la Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.1.3.1)

(Se anexan actas del Honorable Consejo Universitario, donde se aprueban los informes, ver apéndice 10.1.3.2)

(Se anexa Informe del Director de la Facultad de Ciencias de la Computación 2012, ver apéndice 10.1.3.3)

(Se anexa acta del Consejo de Unidad Académica donde se aprueba el informe del director, ver apéndice 10.1.3.4)

Organización.

- 10.1.4 ¿La institución tiene establecida una normatividad clara y precisa que relacione las actividades administrativas con las académicas y se encuentra operacionalizada a través de reglamentos y manuales (de organización y procedimientos)? Sí No

En caso afirmativo proporcione una copia del mismo.

La normatividad que relaciona las actividades administrativas con las académicas, está enmarcada en los siguientes documentos que conforman la legislación universitaria:

- Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- Estatuto Orgánico
- Reglamento del Honorable Consejo Universitario
- Normas Básicas para la Integración Provisional del Funcionamiento de los Consejos de Unidad Académica.
- Reglamento de Estímulos a la Carrera Docente del Personal Académico
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia
- Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos
- Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y de la Declaración Patrimonial de sus Funcionarios.

(Se anexa Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.1.4.1)

(Se anexa Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.1.4.2)

(Se anexa Reglamento del Honorable Consejo Universitario, ver apéndice 10.1.4.3)

(Se anexan Normas Básicas para la integración Provisional de los Consejos de Unidad Académica, ver apéndice 10.1.4.4)

(Se anexa Reglamento de Estímulos de la Carrera Docente, ver apéndice 10.1.4.5)

(Se anexa Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, ver apéndice 10.1.4.6)

(Se anexa Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos, ver apéndice 10.1.4.7)

(Se anexa Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.1.4.8)

10.2 Recursos humanos administrativos, de apoyo y de servicio. *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.*

10.2.1 ¿Tiene establecida la Institución una normatividad que defina los requisitos para quienes ejercen funciones académico-administrativas? Sí ■ No □

En caso afirmativo explique en qué consisten.

La normatividad se encuentra reglamentada en la legislación universitaria, con respecto a las funciones de los puestos administrativos de la Institución. Así como los perfiles que debe cumplir el personal universitario que aspira a cubrir dichos puestos.

(Se anexa Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ver apéndice 10.2.1.1)

(Se anexa Estatuto Orgánico de la BUAP, ver apéndice 10.2.1.2)

(Se anexa Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico (RIPPPA), ver apéndice 10.2.1.3)

10.2.2 Las actividades académicas no deben estar subordinadas a los procesos administrativos.

- En la práctica, ¿hay actividades académicas subordinadas a procesos administrativos? Sí No

En caso afirmativo, mencione las más importantes:

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

10.3.1 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:

1. 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.
2. 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.

(Se anexan Informes Financieros 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 de la BUAP, ver apéndice 10.3.1.1)

(Se anexa Guía Técnica para elaborar el Plan Anual de Trabajo de Unidades Académicas y Administrativas, ver apéndice 10.3.1.2)

(Se anexa Proyecto PROFOCIE 2014, ver apéndice 10.3.1.3)

(Se anexan Reglas de Operación de PROFOCIE 2014, ver apéndice 10.3.1.4)

- ¿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 PROFOCIE, en particular la Facultad de Computación pertenece a la División de Estudios Superiores de Ingeniería y Tecnología (DESIT). La administración de cada Unidad Académica determina su presupuesto el cual es revisado y aprobado por su Consejo de Unidad Académica.

(Se anexa Oficio de Tesorería General, ver apéndice 10.3.1.5)

(Se anexan Lineamientos para la asignación del presupuesto, ver apéndice 10.3.1.6)

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

- 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 copia del presupuesto anual 2014 de la Facultad de Ciencias de la Computación, ver apéndice 10.3.2.1)

(Se anexa copia del presupuesto anual 2015 de la Facultad de Ciencias de la Computación, ver apéndice 10.3.2.2)

- 10.3.3 ¿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 Facultad de Ciencias de la Computación están contemplados en el presupuesto anual. En este presupuesto existe un rubro específico para mantenimiento de equipo, asimismo tesorería, de acuerdo a sus lineamientos asigna una partida a cada Unidad Académica.

(Se anexa copia del presupuesto anual 2014 de la Facultad de Ciencias de la Computación, ver apéndice 10.3.3.1)

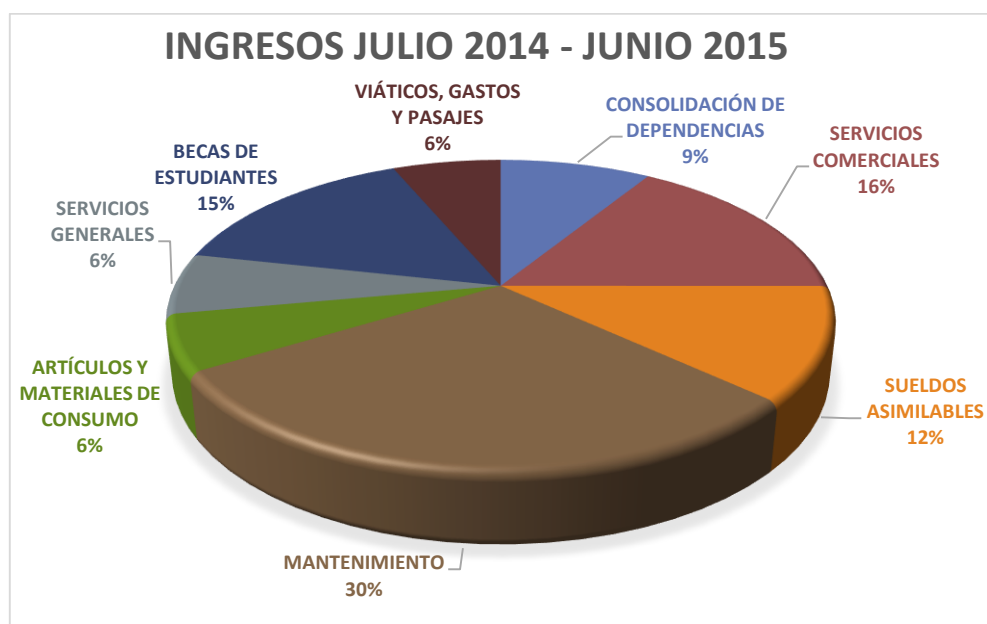
(Se anexa copia del presupuesto anual 2015 de la Facultad de Ciencias de la Computación, ver apéndice 10.3.3.2)

10.3.4 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 el análisis de los ingresos y egresos de la Facultad de Ciencias de la Computación del periodo de julio de 2012 a junio de 2015.

FUENTE DE INGRESO	MONTO
DIPLOMADO	\$ 246,253.00
OTROS INGRESOS	\$ 646,164.46
POSGRADO	\$ 229,710.00
CERTIFICACIONES CISCO	\$ 230,782.00
CURSOS DE VERANO	\$ 825,212.60
CERTIFICACIONES	\$ 73,800.00
EDUCACIÓN CONTINUA	\$ 83,679.00
LABORATORIO DE HARDWARE	\$ 25,200.00
TOTAL	\$ 2,360,801.06



EGRESOS	MONTO
CONSOLIDACIÓN DE DEPENDENCIAS	\$ 186,440.80
SERVICIOS COMERCIALES	\$ 241,918.09
SUELDOS ASIMILABLES	\$ 249,641.55
MANTENIMIENTO	\$ 620,915.24
ARTÍCULOS Y MATERIALES DE CONSUMO	\$ 223,289.61
SERVICIOS GENERALES	\$ 134,119.95
BECAS DE ESTUDIANTES	\$ 321,450.00
VIÁTICOS, GASTOS Y PASAJES	\$ 133,937.53
IMPUESTOS	\$ 33,700.00
PUBLICACIONES E IMPRESIONES	\$ 89,381.02
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$ 79,559.94
GASTOS FINANCIEROS	\$ 2,052.04
TOTAL	\$ 2,316,405.77

