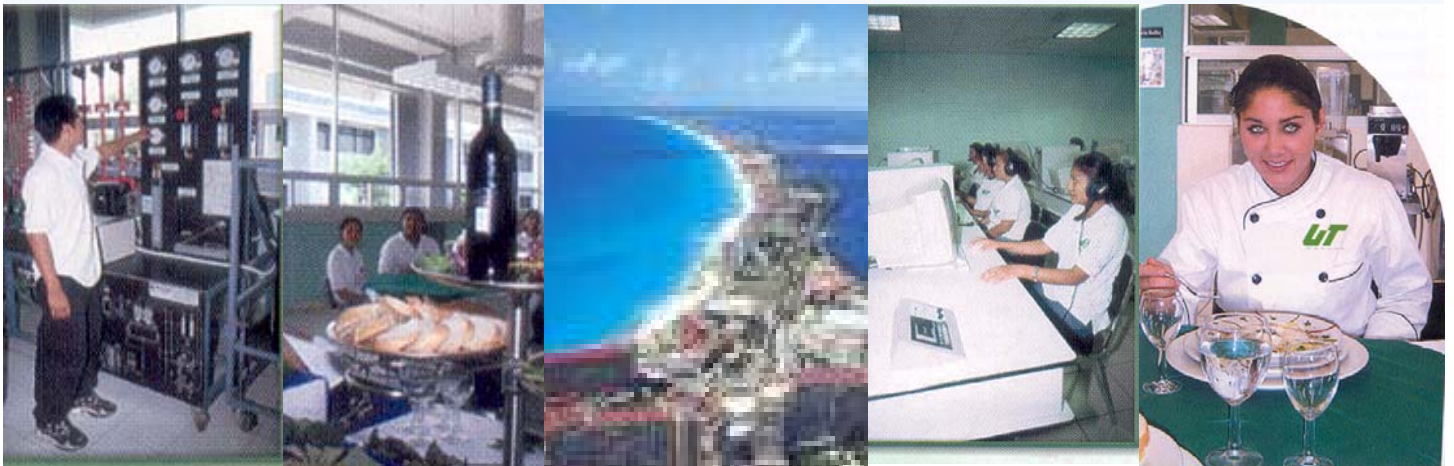


C a n c ú n



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2006

“ Un plan a largo plazo no se refiere a las decisiones del futuro, sino al futuro que resulte de una decisión en el presente” (Peter Drucker)



PRESENTACIÓN

Este Programa Operativo Anual 2006, servirá como marco de referencia en la conducción del desempeño institucional, en el cual se establecen objetivos e indicadores por procesos, se define la problemática y las prioridades de cada proceso, se establecen las estrategias y el calendario de las principales actividades y metas por cada procedimiento considerado en el Sistema de Gestión de la Calidad, recertificado en el año 2005 en la norma ISO 9001:2000.

De acuerdo con lo anterior, el Programa Operativo Anual 2006 considera los procesos de las diversas áreas operativas de la Universidad: Ingreso de alumnos; Formación de TSU; Procesos de Apoyo; Gestión de Recursos; Procesos Estratégicos de Rectoría; y Medición, Análisis y Mejora del Desempeño del Sistema.

Para alcanzar la visión de la Universidad Tecnológica se contemplan los siguientes elementos, que guiarán las actividades del POA 2006:

<ul style="list-style-type: none">• Contar con Programas Educativos consolidados, reconocidos y de vanguardia, con docentes altamente competentes en la formación de Técnicos Superiores Universitarios.	<ul style="list-style-type: none">• Alcanzar el nivel 1 de evaluación de los Comités respectivos de los CIEES de la oferta educativa y lograr la acreditación de los mismos ante organismos reconocidos por el COPAES.
<ul style="list-style-type: none">• Formar profesionistas altamente capacitados para el desarrollo de sus actividades, logrando posicionar a los egresados en el sector productivo.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con infraestructura adecuada y moderna para el apoyo didáctico requerido, siendo programas pertinentes que atiendan la demanda social tanto del sector productivo, como del sector educativo.
<ul style="list-style-type: none">• Lograr la consolidación de Cuerpos Académicos que realicen servicios tecnológicos y transferencia de tecnología hacia los sectores productivos.	<ul style="list-style-type: none">• Mantener una estrecha vinculación con el sector productivo relacionado a los PE que se ofertan para lograr la colocación de estudiantes en prácticas profesionales.

La planeación sistémica y basada en procesos, impulsa a la organización a poseer una visión más allá de sus límites departamentales o funcionales, estableciendo las interrelaciones entre procedimientos que contribuye a mejorar la coordinación vertical y horizontal y lograr un desempeño institucional coherente y eficaz con enfoque al cliente.

Con este modelo de gestión, se propone fomentar una cultura administrativa-académica que integre la planeación, la evaluación y todos los procesos administrativos.

MTRO. TIRSO JUAN ORDAZ CORAL
RECTOR

DIAGNÓSTICO

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2005.

Este diagnóstico de resultados del Programa Operativo Anual 2005 tiene como finalidad reconocer los avances logrados en la implementación de dicho Programa, y considerarlos como punto de referencia para la formulación del Programa Operativo Anual 2006.

PROCESO DE FORMACIÓN DE ALUMNOS.

En septiembre de 2005 la matrícula alcanzada por la UT de Cancún fue de 1,196 estudiantes inscritos en los Programas Educativos de Administración, Contaduría, Idiomas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Mantenimiento Industrial, Turismo y un nuevo Programa Educativo Gastronomía, todos ellos pertinentes a las necesidades del sector productivo de la zona norte del Estado de Quintana Roo.

La Universidad Tecnológica de Cancún es la primera IES del Estado que ofrece el Programa Educativo de Gastronomía en el nivel 5B.

El 1 de agosto de 2002, la UT de Cancún, de conformidad con los estudios de factibilidad, y de programación y presupuesto, previamente autorizados por la CGUT, estableció, provisionalmente, una Unidad Académica en la localidad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, para brindar atención de la educación tecnológica de nivel superior. En esta Unidad se ofrecieron las carreras de TSU en Idiomas, Informática y Turismo.

El 18 de marzo de 2005, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto que crea la UT de la Riviera Maya, como una IES pública, con carácter de Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Quintana Roo; por lo cual, el 20 de mayo de 2005 el H. Consejo Directivo de la UT de Cancún, emitió un acuerdo de autorización para formalizar los instrumentos jurídicos necesarios para trasladar el dominio directo y útil del inmueble y construcciones, y se donó el equipamiento docente y especializado que pertenecía a la Unidad Académica a la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

Por otra parte, el índice de deserción en el último cuatrimestre fue del 8.2%, cuyas causas fueron el abandono escolar, deserción, problemas familiares, cambio de escuela, problemas personales, entre otras.

El índice de retención de la matrícula fue de 91.8%, en tanto que el índice de eficiencia terminal en el 2005 fue de 71%. Se identificó al 100% de los estudiantes reprobados en el proceso o con bajo rendimiento y se les brindó tutorías.

Durante el periodo que se informa, se otorgaron 270 becas (académicas, económicas, PRONABES, alimenticias) con lo cual se beneficia al 30% de la matrícula total. El porcentaje de alumnos que provienen de las zonas rurales que fueron beneficiados con becas fue del 7 % de la matrícula total.

El 100 % de los estudiantes que egresan deben presentar el EGETSU. En el mes de abril de 2005 los resultados obtenidos por los sustentantes en el EGETSU fueron superiores a la media nacional. Por lo cual la UT de Cancún recibió el 26 de agosto de 2005 un reconocimiento en la ciudad de San Luis Potosí, por parte del Presidente de la República al conseguir que en 3 años consecutivos más del 75% de los sustentantes obtuvieran Testimonios de Desempeño Sobresaliente y Satisfactorio.

En el 2005, la Universidad tuvo 330 egresados con los que contribuyó a atender la demanda del sector productivo de recursos humanos capacitados en la aplicación de conocimientos a la solución de problemas e incorporar los avances científicos y tecnológicos al servicio de las empresas.

La U T de Cancún es miembro activo de esta academia internacional, en el cual se desarrolla un programa amplio de E-learning que enseña a los estudiantes las habilidades tecnológicas de Internet esenciales en una economía global.

Por segundo año consecutivo la UT de Cancún cumpliendo con su programa de movilidad internacional envía a un estudiante a cursar la Diplomatura en Administración de Empresas, en la Universidad de Cantabria, España.

PROCESO DE COMUNICACIÓN INTERNA.

La utilización de los medios adecuados de comunicación interna tales como reuniones, oficios, correos electrónicos, boletines, carteles, etc., hizo posible el involucramiento y la colaboración del personal en el Sistema de Gestión de Calidad mediante la comunicación de la filosofía, las políticas, los requisitos y los objetivos de calidad, así como los logros y toda la información generada en el Sistema.

En el año 2005, y con el objetivo de optimizar el uso de la información generada en el Sistema de Gestión de Calidad para facilitar la toma de decisiones basadas en hechos, se puso en marcha el Sistema de Información Académico-Administrativa.

Este sistema cuenta con los siguientes módulos: Direcciones Académicas, Aspirantes, Alumnos, Sistema Evaluador Docente, Sistema Evaluador de Servicios, Actividades Culturales y Deportivas, Servicio Médico, Calificaciones, Tutorío, Personal, Consulta de calificaciones, Prácticas, Estadías y Servicio social, Seguimiento de egresados y Bolsa de trabajo, Becas y Caja.

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

En el año 2005, se ejecutaron satisfactoriamente todos los procedimientos gracias a la asignación oportuna y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, esenciales para implementar las estrategias y alcanzar los objetivos y mejorar el desempeño.

En cuanto a recursos humanos, mediante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal calificado, se le asignó al proceso principal de formación de alumnos, una plantilla total de 34 Profesores de Tiempo Completo, el 71% y el 29 % tienen estudios de Maestría.

El 100% de los Profesores de Asignatura cuenta con experiencia profesional, en especial en las áreas que ofrece la UT de Cancún. El 70% cuenta con licenciatura con título, el 14% cuenta con licenciatura sin título, el 3% con estudios especializados de enseñanza de idiomas, el 11% cuenta con maestría sin título y el 4% con maestría con título, así como también Profesores de Tiempo Completo con Doctorado sin título que corresponde al 1%.

El programa permanente de becas apoya a los alumnos con alto desempeño académico, pero con dificultades económicas. En el último cuatrimestre del 2005 se otorgaron 45 becas al desempeño académico, 3 becas económicas, 29 becas de Apoyo Alimenticio y 193 becas de PRONABES, haciendo un total de 270 becas.

PROCESO DE PLANEACIÓN DEL S.G.C.

La UT esta certificada bajo la Norma ISO 9001:2000 (mayo/2003) en el Desarrollo y Provisión de Servicios Educativos para la Titulación del TSU, lo que da certidumbre a la sociedad y permite ofrecer un servicio de calidad. Es importante mencionar que la UT de Cancún fue la primera institución de educación superior del Estado de Quintana Roo en obtener un certificado de su Sistema de Gestión de la Calidad.

Con la entrega del certificado nace el compromiso de la comunidad universitaria de mantener y mejorar constantemente dicho sistema, compromiso que ha sido ratificado a través de las auditorías externas de mantenimiento en el 2004 y 2005, y con la confianza plena de lograr la ampliación del Sistema de Gestión de Calidad en el año de 2006.

PROCESO DE REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN

Se realizó el seguimiento permanente a las acciones y sus resultados para obtener datos que sirvan de base en la toma de decisiones para mejorar el desempeño y asegurar la satisfacción de los clientes.

Durante el año 2005, se realizaron 12 reuniones de revisión por parte de parte de la Rectoría, de los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de asegurar que el Sistema sea eficaz y eficiente en la totalidad de la organización y proporcionar datos útiles en la planeación de la mejora del desempeño institucional.

PROCESO DE DIFUSIÓN O VENTA DEL SERVICIO

La matrícula de nuevo ingreso fue de 693 alumnos, como resultado del Programa de Captación 2005, cuyas principales estrategias fueron:

- Visitas de los alumnos de tercer año de las Instituciones de Educación Media superior (IEMS) a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Cancún y plática sobre el Modelo Educativo de las UT.
- Telemarketing
- Visitas de personal de la UT a las IEMS de la Zona de Influencia

- Curso de preparación al EXANI-II
- Semana del Deporte y Semana del Turismo.
- Catálogo de prácticas y conferencias para ofrecer a las IEMS, y
- Plan “Recomiéndame”.

PROCESO DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL.

A través de la implementación del proceso de capacitación, el personal administrativo recibió aproximadamente 335 horas de capacitación, con lo que se consiguió atender las necesidades prioritarias de todas las áreas y garantizar la actualización del personal para el desempeño adecuado de sus funciones.

Los Profesores de Tiempo Completo recibieron aproximadamente 983 horas de capacitación, derivado de la detección de necesidades de capacitación, por lo cual los temas fueron: Herramientas para el apoyo docente, Administración del Tiempo, Metodología de la investigación, calidad en el servicio, Técnicas de Aprendizaje, Inteligencia Emocional, Nomiplus, Desarrollo Humano, Metodología para la Evaluación de Indicadores, Valores y Técnicas de Selección de Personal, entre otros.

PROCESO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Para mantener en óptimas condiciones de uso la infraestructura de la institución y favorecer el proceso de formación de los alumnos, se implementó un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en la universidad, abarcando la siguiente infraestructura: Laboratorio Pesado; Laboratorios de Alimentos y Bebidas; Laboratorios y equipos de cómputo; Equipo de aire acondicionado; Edificios (pintura); Parque vehicular; Áreas administrativas y docentes (limpieza); y Jardinería.

PROCESO DE COMPRAS

Con el fin de proveer de servicios, materiales y suministros necesarios para facilitar el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de gestión, se llevaron a cabo de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

- 5 licitaciones públicas nacionales.
- 3 concursos de invitación restringida a tres proveedores.

RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS DEL POA 2005.

Resumen de Indicadores y metas alcanzadas por proceso, POA 2005.

NOMBRE DEL PROCESO	INDICADOR DEL PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2005	META ALCANZADA
Formación de alumnos.	Índice de retención	% de retención de la matrícula.	91%	92.6%
Comunicación interna.	Comunicación entre todas las áreas de la Universidad	Áreas intercomunicadas	100%	100%
Asignación de recursos	Asignación de Recursos	Presupuesto ejercido	100%	100%
Planeación del S.G.C.	Programas de procedimientos, año 2005.	Programas de procedimientos	58	100%
Revisión de la dirección	Informes de revisión del S.G.C.	Revisión / informe.	12	12
Difusión o venta del servicio	Atención de demanda de servicios	Solicitudes de servicios	100%	100%
Capacitación de personal	Capacitación al personal (administrativo y PTC)	Hrs. de capacitación por empleado	40	100 %
Mantto. de instalaciones	Ejecución de los programas de mantenimiento	Programas	9	100%
Compras	Presupuesto para servicios, materiales y suministros ejercido.	Presupuesto ejercido	100%	100%
Medición	Conformidad del sistema	No-conformidades resueltas	90%	90%

CONSISTENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO 2005 CON PLANES ESTRATÉGICOS.

En la elaboración del presente Programa Operativo Anual 2005, se observaron las políticas institucionales que orientan la planeación de la institución y se cuidó la congruencia con el Plan Institucional de Desarrollo 2000-2005, así como con el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, V 3.2.

Matrices de consistencia:

Procesos y objetivos del Programa Operativo Anual 2006. VS. Programas y objetivos del Plan Institucional de Desarrollo 2000-2005. Programas y objetivos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, V 3.2.

Procesos y objetivos del Programa Operativo Anual 2006.	Programas y objetivos del Plan Institucional de Desarrollo 2000-2005.	Programas y objetivos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, V 3.2.
<p>Proceso de Ingreso de alumnos: Captar y atender egresados de nivel medio superior, coordinar la aplicación del examen de admisión, la inscripción y reinscripción y llevar registros de la matrícula; resguardar los documentos oficiales de cada alumno, gestionar el seguro facultativo y becas.</p>	<p>Programa de extensión universitaria.- Incrementar la oferta y calidad de los servicios de extensión y difusión tecnológica y académica...</p> <p>Programa de Docencia.- Impartir educación superior tecnológica para la formación de personal capacitado ...;</p>	<p>Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa. Posicionar el Modelo Educativo de T.S.U y consolidarlo en la zona de influencia como la mejor alternativa en la formación de profesionistas con una alta aceptación en el sector productivo.</p>
<p>Proceso de Formación de TSU: Formar profesionistas según el modelo de TSU, mediante una educación integral que les permita el desarrollo y aplicación de conocimientos, habilidades y valores, cuya competencia sea reconocida en el sector productivo.</p>	<p>Programa de Docencia.- Impartir educación superior tecnológica para la formación de personal capacitado ...;</p>	<p>Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa. Ofrecer educación tecnológica superior para la formación integral de profesionistas, capaces de contribuir con alternativas para resolver los problemas y atender las necesidades de desarrollo económico y social del Estado.</p> <p>Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa. Elevar constantemente la calidad y competitividad de la oferta educativa y buscar la acreditación de los Programas Educativos, por organismos reconocidos por COPAES.</p> <p>Programa Integral de Fortalecimiento Institucional. Incrementar la capacidad y competitividad académica de la UT de Cancún con el fin de elevar los estándares de calidad que se ofrecen en el proceso de formación de TSU.</p> <p>Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional. Asegurar la pertinencia y mejorar la vinculación para satisfacer las necesidades de los sectores sociales y productivos.</p>
<p>Procesos y objetivos del Programa Operativo Anual 2006.</p>	<p>Programas y objetivos del Plan Institucional de Desarrollo 2000-2005.</p>	<p>Programas y objetivos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, V 3.2.</p>

<p>Proceso de apoyo: Apoyar a las áreas académicas y administrativas, para que éstas tengan un óptimo desempeño en la atención de la demanda educativa, facilitando la información o los servicios que requieren, tales como el mantenimiento del equipo, la infraestructura y las instalaciones.</p>	<p>Programa de administración y finanzas.- Mejorar constantemente la calidad de los servicios que ofrece la UT de Cancún, optimizando la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.</p> <p>Programa de apoyo docente e institucional.- Alcanzar la infraestructura mínima y funcional para la impartición de educación superior tecnológica de calidad.</p>	<p>Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional. Fortalecer el control interno institucional a fin de garantizar el manejo transparente de los recursos institucionales e identificar en forma oportuna los aspectos críticos para la Universidad y sus costos</p>
<p>Proceso de Gestión de recursos. Prever y asegurar que los recursos humanos, materiales, suministros y servicios externos necesarios, se identifiquen y se encuentren disponibles para facilitar el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de gestión y de formación de alumnos.</p>	<p>Programa de administración y finanzas.- Mejorar constantemente la calidad de los servicios que ofrece la UT de Cancún, optimizando la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.</p>	<p>Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa. Mejorar el perfil del profesorado e impulsar el desarrollo y consolidación de Cuerpos Académicos y de sus LGAPC.</p>
<p>Procesos estratégicos de Rectoría. Crear un marco de referencia para la conducción de la mejora del desempeño institucional, implementar un proceso eficaz para la comunicación de planes, políticas, requisitos y objetivos de calidad, así como los logros y toda la información generada en el SGC para facilitar las decisiones y mejorar los procesos mediante la revisión periódica de parte de la rectoría.</p>	<p>Programa de planeación y evaluación.- Establecer las condiciones para la realización de escenarios factibles, los cuales conlleven a la consolidación y excelencia de la UT de Cancún, fomentando una cultura que integre la planeación, la evaluación y todos los procesos administrativos.</p>	<p>Programa Integral de Fortalecimiento Institucional. Fortalecer la gestión institucional, con el fin de apoyar las actividades sustantivas de la Universidad, mediante el incremento de la capacidad de planear, sistematizar y valorar los resultados educativos, conduciendo a la Universidad al logro eficaz y oportuno de su Visión y la Misión, y de los objetivos y metas planteados en el Plan Institucional de Desarrollo.</p>
<p>Medición, análisis y mejora. Dar seguimiento permanente a las acciones y sus resultados para obtener datos que sirvan de base para la toma de decisiones en el mejoramiento del desempeño y asegurar la satisfacción de los clientes, así como determinar nuevas necesidades y estrategias para el logro de los objetivos.</p>	<p>Programa de planeación y evaluación.- Establecer las condiciones para la realización de escenarios factibles, los cuales conlleven a la consolidación y excelencia de la UT de Cancún, fomentando una cultura que integre la planeación, la evaluación y todos los procesos administrativos.</p> <p>Programa de admón. y finanzas.- Mejorar constantemente la calidad de los servicios que ofrece la UT de Cancún, optimizando la administración de los recursos humanos.</p>	<p>Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional. Mejorar la eficiencia y capacidad de gestión institucional para garantizar el buen funcionamiento, coherencia e interdependencia entre los factores que intervienen en el proceso educativo a fin de lograr su consolidación e integridad.</p>

IMPACTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2006.

Al finalizar la ejecución del Programa Operativo Anual 2006, la Universidad Tecnológica de Cancún habrá incrementado su matrícula a casi 1,300 estudiantes.

Se habrá obtenido la acreditación de CACEI y CONAIC para los PE de Mantenimiento Industrial y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la acreditación de CACECA para el PE de Administración así como de CONAET para el PE de Turismo. Asimismo los PE de Contaduría e Idiomas habrán tenido su primera evaluación de los Comités respectivos de los CIEES durante el 2006.

Se habrá obtenido una mejora en los resultados de los indicadores de Capacidad y Competitividad Académica de los PE que se muestran como débiles en algunos aspectos. Se contará con al menos 40% de los PTC con el Perfil Deseable, y se habrán integrado los PTC de los PE de Administración y Turismo a los CA en formación para mejorar su grado de consolidación e iniciar la formación de otros dos CA.

Se tendrá una ampliación de la infraestructura específica de los laboratorios de los PE y de los laboratorios de uso común (de idiomas y de cómputo) y la relacionada a los servicios dirigidos al estudiante como biblioteca, educación continua, servicio médico y apoyo psicológico.

Se habrá mejorado la sistematización de la información en las áreas de prácticas y estadías, servicios médicos y tutorías, involucradas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y se habrán establecido los esquemas de seguridad informática necesarios para el control de acceso a la red universitaria e Internet.

Se habrá incrementado los indicadores de eficiencia y capacidad de gestión institucional, que intervienen en el proceso educativo a fin de lograr su consolidación.

La Universidad ofrecerá una nueva carrera para diversificar la oferta educativa y mejorar la pertinencia con los requerimientos del desarrollo productivo de la zona de influencia. Con la colocación de 385 alumnos en las empresas vinculadas para la realización de su preestadía y 345 en estadía y servicio social, se habrá incrementado la correspondencia entre los resultados del quehacer académico con las necesidades y expectativas del sector productivo, y la participación de los estudiantes en proyectos para beneficio de la comunidad en la zona de influencia.

Se estima que habrán egresado 330 Técnicos Superiores Universitarios en las carreras de Administración, Contaduría, Turismo, Idiomas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Mantenimiento Industrial (área instalaciones). La incorporación de estos egresados al sector productivo coadyuvará al desarrollo económico y social del Estado de Quintana Roo, y en particular a la atención de la necesidad del sector empresarial de contar con personal con estudios más orientados al saber hacer de una profesión.

Con estos resultados, sin duda la Universidad Tecnológica de Cancún se habrá posicionado no sólo como una opción importante de oferta educativa, sino como una institución generadora de beneficios a favor de la comunidad en la zona de influencia.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: INGRESO DE ALUMNOS	NUM. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO MEJORA DE LA CALIDAD DE	
	1	PROGRAMA A EDUCATIVO X	PROCESO DE GESTIÓN

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

OBJETIVO DEL PROCESO:

CAPTAR Y ATENDER EGRESADOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR, COORDINAR LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN, LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN Y LLEVAR REGISTROS DE LA MATRÍCULA; RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE CADA ALUMNO, GESTIONAR EL SEGURO FACULTATIVO Y BECAS.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE DOCENCIA.- OBJETIVO: IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAL CAPACITADO EN LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, INCORPORANDO LOS AVANCES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.**ESTRATEGIA:** INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, EN LA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL ESTADO.

PROGRAMA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA .- OBJETIVO: INCREMENTAR LA OFERTA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN TECNOLÓGICA Y ACADÉMICA, ASÍ COMO EL INTERCAMBIO DE SERVICIOS CON LA COMUNIDAD PARA SATISFACER EFICIENTEMENTE LAS NECESIDADES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.**ESTRATEGIA:** REALIZAR ACTIVIDADES DE ACERCAMIENTO A LA SOCIEDAD Y POSICIONAR A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN EN SU ZONA DE INFLUENCIA.

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO:	AMPLIAR LA COBERTURA Y OFRECER A LA SOCIEDAD UNA OPCIÓN DE ACCESO A LA EDUCACIÓN DE NIVEL SUPERIOR Y ASÍ APROVECHAR LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
---	---

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	ALUMNOS CAPTADOS E INSCRITOS	FÓRMULA DEL INDICADOR:	NÚMERO DE ALUMNOS CAPTADOS E INSCRITOS ALUMNOS META DE CAPTACIÓN.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META	Sep-06				
META A ALCANZAR:			AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)						
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO	
0	0%	750	100%	0	0%	0	0%	0	100%

ESTRATEGIAS:

1. PROMOVER EL MODELO Y SUS CARRERAS EN DIFERENTES EVENTOS Y LUGARES A TRAVÉS DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN; 2. APLICAR UN CURSO DE INDUCCIÓN PREVIO AL EXAMEN; 3. PUBLICAR EL CALENDARIO ESCOLAR DONDE SE INDICA EL PERÍODO DE INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES, Y PROPORCIONAR A LOS INTERESADOS TODA LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN PARA SU INGRESO O REINGRESO; 4. CONTROLAR LOS DOCUMENTOS POR ALUMNO, INTEGRÁNDOLOS EN EXPEDIENTES POR CARRERA, GRUPO, TURNO Y SEDES. 5. TRAMITAR ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, LA INCORPORACIÓN AL SEGURO FACULTATIVO DE TODOS LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD Y COTEJAR LA INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE HAYAN HECHO SU TRAMITE EXTERNO. 6. EMITIR LA CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006												Justificación de las desviaciones positivas	ÁREA EJECUTORA						
			1						2								3					
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC				PROG		ALC			
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%							
CAPTAR ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR	ALUMNOS DE IEMS CAPTADOS	750	0	0%			0	0%			750	100%					DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.					
APLICAR EL EXAMEN DE INGRESO "EXANI-II"	APLICACIÓN DE EXANI-II	4	1	25%			3	75%			0	0%					SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.					
REINSCRIBIR O INSCRIBIR	ALUMNO INSCRITO	1,196	401	34%			292	25%			503	41%					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.					
CONTROLAR DOCUMENTOS OFICIALES Y GENERALES	UNIDAD (EXPEDIENTE)	1196	401	34%			292	25%			503	41%					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.					
INCORPORAR CUATRIMESTRALMENTE A LOS ALUMNOS AL SEGURO FACULTATIVO	ALUMNOS INCORPORADOS AL S.F.	1,196	401	34%			292	25%			503	41%					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.					
OTORGAR BECAS ACADÉMICAS	BECA	300	100	33%			100	33%			100	34%					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.					

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: FORMACIÓN DE TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	NUM. DE PROCESO		TIPO DE PROCESO MEJORA DE LA CALIDAD DE	
	2		PROGRAMA EDUCATIVO	PROCESO DE GESTIÓN
			X	

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIONES DIVISIONALES.

OBJETIVO DEL PROCESO:

FORMAR PROFESIONISTAS SEGÚN EL MODELO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, MEDIANTE UNA EDUCACIÓN INTEGRAL QUE LES PERMITA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y VALORES, CUYA COMPETENCIA SEA RECONOCIDA EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE DOCENCIA. OBJETIVO 1: IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAL CAPACITADO EN LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, INCORPORANDO LOS AVANCES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. **OBJETIVO 2:** FOMENTAR EL DESARROLLO DE NUEVOS PERFILES ACADÉMICOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA, CON EL FIN DE LOGRAR UNA MAYOR CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DEL QUEHACER ACADÉMICO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA SOCIEDAD. **ESTRATEGIA 1:** INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA U T DE CANCÚN, EN LA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL ESTADO. **ESTRATEGIA 2:** OFRECER CARRERAS CON PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PERTINENTES A LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS.

PROGRAMA DE VINCULACIÓN - OBJETIVO: PROMOVER PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE INFLUENCIA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA U T DE CANCÚN. **ESTRATEGIA:** EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE REFUERZEN LA PRESENCIA UNIVERSITARIA EN SU MEDIO.

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO:	ATENDER LA DEMANDA DEL SECTOR PRODUCTIVO DE RECURSOS HUMANOS CAPACITADOS EN LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS E INCORPORAR LOS AVANCES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS AL SERVICIO DE LAS EMPRESAS Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.
---	---

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	ÍNDICE DE RETENCIÓN CUATRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR:	(MATRÍCULA FINAL DEL CUATRIMESTRE / MATRÍCULA INICIAL DEL CUATRIMESTRE) X 100	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR:	ENERO - DICIEMBRE.			
META A ALCANZAR:			AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)					
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO		SEGUNDO	TERCERO	
93	93%	100	100%	100	100%	100%	-	100%

ESTRATEGIAS:

- ELABORAR UN PROGRAMA DE REVISIÓN Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD;
- INTEGRAR EL CONTENIDO DEL CURSO PROPEDÉUTICO CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL EXANI II. EL CONTENIDO DEBE CONTEMPLAR LA INDUCCIÓN AL MODELO EDUCATIVO, EXPLICACIÓN DETALLADA DE LOS PROGRAMAS, ALCANCES, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, APOYOS ESTUDIANTILES, INFRAESTRUCTURA CON QUE CUENTA LA UNIVERSIDAD Y SERVICIOS.
- VERIFICAR LA APLICACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO MEDIANTE EL USO DE LABORATORIOS, TALLERES Y DESARROLLO DE PRÁCTICAS Y/O PROYECTOS CORRESPONDIENTES A CADA ASIGNATURA DE CADA CUATRIMESTRE DE LAS CARRERAS;
- ASIGNAR HORARIOS DE PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS, CONTROLAR EL USO DE LOS MISMOS MEDIANTE BITÁCORAS Y FORMATOS DE REGISTRO;
- COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO DE EQUIPO PESADO;
- COORDINAR LA UTILIZACIÓN DE LOS TALLERES DE PRÁCTICAS SEGÚN EL PROGRAMA DE LA CARRERA DE TURISMO
- VINCULAR A LA UNIVERSIDAD CON CONVENIOS FORMALES Y EXISTA EL COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE VISITAS DE INDUCCIÓN Y ESPECÍFICAS
- PLANEAR Y ORGANIZAR VIAJES DE PRÁCTICAS CORRESPONDIENTE A LAS NECESIDADES QUE SURJAN DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO;
- LLEVAR UN CONTROL DE ASISTENCIA, PARTICIPACIÓN Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE PLANTEARON EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CADA ASIGNATURA;
- DETECTAR A LOS ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN Y OFRECERLES UN TUTOR DE GRUPO CON EL CUAL SE PROGRAMARÁN ASESORÍAS Y ACCIONES REMEDIALES QUE LE PERMITAN SUPERAR LA PROBLEMÁTICA;
- FORMALIZAR LA VINCULACION ENTRE EL SECTOR LABORAL Y LA UNIVERSIDAD, PARA ASEGURAR LOS ESPACIOS DE COLOCACION DE ALUMNOS DE ACUERDO CON SU PERFIL DE EGRESO;
- APOYAR DURANTE LA ESTADÍA A EL ALUMNO MEDIANTE UN ASESOR ACADÉMICO Y UN ASESOR EMPRESARIAL PARA FACILITAR SU INCORPORACIÓN AL SECTOR EMPRESARIAL Y LA REALIZACIÓN DE SU PROYECTO CON EFICIENCIA, APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS, EN CONDICIONES REALES DE LA EMPRESA;
- ASIGNAR EN TIEMPO Y FORMA A LA TOTALIDAD DE ESTUDIANTES ASESORADOS A UNA EMPRESA CON FUNCIONES ACORDES AL PROGRAMA DE ESTUDIO, LLEVAR UN CONTROL SOBRE SU UBICACIÓN, TIEMPO DE ESTANCIA Y ESTADÍA, ASÍ COMO REALIZAR LAS VISITAS PERIÓDICAS PARA LOGRAR LA SATISFACCIÓN TANTO DEL ALUMNO, COMO DEL SECTOR PRODUCTIVO DURANTE EL PERÍODO DE ESTADÍA QUE CONCLUYE CON LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA CORRESPONDIENTE Y CON LA TITULACIÓN DEL EGRESADO.
- REALIZAR ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL USO DE LA BIBLIOTECA, LOS LABORATORIOS Y SUS AREAS DE SERVICIOS Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS BRINDADOS;
- PRESENTAR UN PRODUCTO TERMINADO EN CADA TALLER CULTURAL Y ACTIVIDAD DEPORTIVA, LOGRANDO CON ESTO INTERESAR A LA COMUNIDAD EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS EVENTOS Y RECONOCIENDO EN TRABAJO DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS LAS DIFERENTES ACTIVIDADES;
- INTEGRAR EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS DE CADA ALUMNO EGRESADO, CUBRIENDO LOS REQUISITOS QUE MARCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006 CUATRIMESTRAL												Justificación de las desviaciones positivas o negativas	ÁREA EJECUTORA
			1		2				3							
			PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC						
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%					
CREAR Y ACTUALIZAR PROGRAMAS DE ESTUDIO	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	1	1	100%			0	0%			0	100%				DIVISIÓN INGENIERÍA TECNOLOGÍA

PROGRAMAR Y REALIZAR EL CURSO PROPEDEÚTICO E INDUCTIVO	CURSO	8	0	0%			8	100%			0	0%			DIRECCIONES DIVISIONALES. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, VINCULACIÓN.
IMPARTIR CLASES DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO ENTREGADO AL INICIO DEL CICLO	PLAN DE TRABAJO	100% DE 3 PLANES DIVISIONALES	-	33%			-	33%			-	34%			DIRECCIONES DIVISIONALES, ÁREA DE DOCENCIA.
COORDINAR Y CONTROLAR PRÁCTICAS EN LABORATORIO DE CÓMPUTO	PRÁCTICAS CUATRIMESTRALES	100%	-	33%			-	33%			-	34%			LABORATORIOS DE CÓMPUTO.
LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS	PROGRAMA	2 PROGRAMAS EJECUTADOS	-	33%			-	33%			-	34%			LABORATORIO PESADO.
PROGRAMAR Y ORGANIZAR VISITAS DE INDUCCIÓN (ENE.-ABR. 2005) Y ESPECÍFICAS (MAY. DIC.)	VISITAS	110	30	27%			30	27%			50	46%			DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS.
REALIZAR VIAJES DE PRÁCTICAS	VIAJE	33	11	33%			11	33%			11	34%			DIRECCIONES DIVISIONALES, ÁREA DE DOCENCIA.
EVALUAR A LOS ALUMNOS EN EL PROCESO ENSEÑANZA/APRENDIZAJE	EVALUACIONES PARCIALES APLICADAS	9 POR DIVISIÓN.	3	33%			3	33%			3	34%			DIRECCIONES DE DIVISIÓN Y ÁREA DE DOCENCIA.
TUTOREAR A ALUMNOS DE BAJO RENDIMIENTO	ALUMNO ATENDIDO	3 DIVISIONES	-	33%			-	33%			-	34%			ÁREA DE DOCENCIA: TUTORES DE GRUPOS..
COLOCAR A ALUMNOS EN EMPRESAS VINCULADAS PARA LA REALIZACIÓN DE PREESTADÍA.	ALUMNOS COLOCADOS	500	500	100%			0	0%			0	0%			DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS.
COLOCAR A ALUMNOS EN EMPRESAS VINCULADAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTADÍA Y SERVICIO SOCIAL.	ALUMNOS COLOCADOS	495	0	0%			390	85%			105	15%			DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS.
TUTORAR A ESTUDIANTES EN ESTANCIAS Y ESTADÍAS	ALUMNO ATENDIDO	3 DIVISIONES	3	33%			3	33%			3	33%			DIRECCIONES DIVISIONALES, ÁREA DE DOCENCIA.
ATENDER A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	USUARIO	30,000	10,000	33%			10,000	33%			10,000	33%			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE TALLERES CULTURALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	PROGRAMA	1	-	33%			-	33%			-	33%			ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.
REALIZAR TRÁMITES DE TITULACIÓN	UNIDAD (TÍTULO Y CÉDULA)	400	30	8%			0	0%			370	92%			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: PROCESO DE APOYO.	NUM. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO MEJORA DE LA CALIDAD DE	
	3	PROGRAMA EDUCATIVO	PROCESO DE GESTIÓN
			X

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y SERVICIOS ESTUDIANTILES.

OBJETIVO DEL PROCESO:

APOYAR A LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE ÉSTAS TENGAN UN ÓPTIMO DESEMPEÑO EN LA ATENCIÓN DE LA DEMANDA EDUCATIVA, FACILITANDO LA INFORMACIÓN O LOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, TALES COMO EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO, LA INFRAESTRUCTURA Y LAS INSTALACIONES.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- OBJETIVO: MEJORAR CONSTANTEMENTE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA U T DE CANCÚN, OPTIMIZANDO LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. **ESTRATEGIA:** IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, QUE RESPONDAN CON FLEXIBILIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES QUE VIVE Y DEMANDA LA INSTITUCIÓN. **PROGRAMA DE APOYO DOCENTE E INSTITUCIONAL.- OBJETIVO:** ALCANZAR LA INFRAESTRUCTURA MÍNIMA Y FUNCIONAL PARA LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE CALIDAD. **ESTRATEGIA:** APOYAR Y FORTALECER LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, CON EL PROPÓSITO DE ELEVAR CONTINUAMENTE LA CALIDAD EDUCATIVA.

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO:	PROVEER OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN O SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE TÉCNICOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS.
---	--

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	FÓRMULA DEL INDICADOR:	NÚMERO DE USUARIOS SATISFECHOS/ TOTAL DE USUARIOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR:	PERMANENTE				
META A ALCANZAR:			AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)						
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO	
840	86%	1280	100%	420	50%	420	50%	Nú m.1 280	porcentaje 100 %

ESTRATEGIAS:

1.- CONTAR CON EL PERSONAL Y LAS HERRAMIENTAS CON LAS CUALES SE PUEDA MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS EQUIPOS DE COMPUTO CON UNA OPORTUNA PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2.- ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y PROGRAMAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006												Justificación de las desviaciones positivas o negativas	ÁREA EJECUTORA						
			1						2								3					
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC				PROG		ALC			
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%							
EJECUTAR PROGRAMA DE MANTTO. PREVENTIVO, EQUIPOS DE CÓMPUTO.	MANTENIMIENTO	15	5	33%			5	33%			5	34%					LABORATORIOS DE CÓMPUTO.					
PROPORCIONAR MANTTO. CORRECTIVO, EQUIPOS DE CÓMPUTO	PROGRAMA CUATRIMESTRAL	3	1	33%			1	33%			1	34%					LABORATORIOS DE CÓMPUTO.					
COORDINAR Y CONTROLAR PRÁCTICAS EN LABORATORIOS DE IDIOMAS	HRS. DE PRÁCTICAS REQUERIDAS	100%	-	33%			-	33%			-	34%					LABORATORIO DE IDIOMAS.					
BRINDAR MANTTO. DEL EQUIPO PESADO.	MANTENIMIENTO REALIZADO	69	26	38%			24	35%			19	27%					LABORATORIO PESADO.					
MANTTO. A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	EQUIPOS	90	30	33%			30	33%			30	33%					MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES					
MANTTO. A PINTURA EN INTERIORES	ÁREAS	100	33	33%			33	33%			34	34%					MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES					

MANTTO. A PARQUE VEHICULAR	SERVICIO	36	12	33%			12	33%			12	34%			MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
MANTTO. A EDIFICIOS (LIMPIEZA)	SERVICIO	96	32	33%			32	33%			32	34%			MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
MANTTO. A ÁREAS COMUNES (JARDINERÍA)	SERVICIO	108	36	33%			36	33%			36	34%			MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
ACTUALIZAR EL CATÁLOGO BIBLIOGRÁFICO GENERAL	VOLÚMENES	1,500	500	33%			500	33%			500	34%			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, ACADÉMICOS EXTERNOS E INTERNOS	PROGRAMAS CUATRIMESTRALES	3	1	33%			1	33%			1	34%			ACTIVIDADES CULTURALES Y
REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUCCIONES DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	REVISAR EL 100%		33%				33%				34%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
ACTUALIZAR EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN	1					1	100%							DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.	NUM. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO MEJORA DE LA CALIDAD DE	
	4	PROGRAMA EDUCATIVO	PROCESO DE GESTIÓN
			X

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO DEL PROCESO:

PREVER Y ASEGURAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERNOS NECESARIOS, SE IDENTIFIQUEN Y SE ENCUENTREN DISPONIBLES PARA FACILITAR EL DESARROLLO EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y DE FORMACIÓN DE ALUMNOS.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- OBJETIVO: MEJORAR CONSTANTEMENTE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA U T DE CANCÚN, OPTIMIZANDO LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. **ESTRATEGIAS:** IMPLANTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS, QUE CONTRIBUYA A INCREMENTAR SU PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD; IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES.

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO: ES MUY IMPORTANTE LA ASIGNACIÓN OPORTUNA, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ESENCIALES Y DE CALIDAD PARA IMPLEMENTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA UNIVERSIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA UNIVERSIDAD.

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	ASIGNACIÓN DE RECURSOS	FÓRMULA DEL INDICADOR:	(PROYECTOS CON SUFICIENTES RECURSOS ASIGNADOS / TOTAL DE PROYECTOS CON NECESIDADES DE RECURSOS)*100	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR:	31/DICIEMBRE/2005.				
META A ALCANZAR:			AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)						
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO	
58	100%	58	100%	1	100%	58	100%	#	100%

ESTRATEGIAS:

1. MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, CREANDO Y ACTUALIZANDO LOS MANUALES, MÉTODOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS. IMPLANTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS, QUE CONTRIBUYA A INCREMENTAR SU PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.
- 2.- IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES. PROMOVER LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, EN RELACIÓN A LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
- 3.- IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, QUE RESPONDAN CON FLEXIBILIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES QUE VIVE Y DEMANDA LA INSTITUCIÓN.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006												Justificación de las desviaciones positivas o negativas	ÁREA EJECUTORA
			1				2				3					
			PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC		
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%		
RECLUTAR Y SELECCIONAR PERSONAL CALIFICADO	PERSONAL A CONTRATAR	45	12	27%			12	27%			21	46%				DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATAR AL PERSONAL	PERSONAL CONTRATADO E INDUCIDO	45	12	27%			12	27%			21	46%				DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ASIGNAR A LOS GRUPOS, PROFESORES Y TUTORES CON PERFILES ADECUADOS	GRUPOS ATENDIDOS	100% EN LAS 3 DIVISIONES	-	33%			-	33%			-	33%				DIRECCIONES DIVISIONALES
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, 2006	HORAS DE CAPACITACIÓN POR PERSONA	3,600	972	27%			972	27%			1,656	46%				DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CAPACITACION A PERSONAL DOCENTE.	DOCENTES CAPACITADOS	45	12	27%			12	27%			21	46%				LABORATORIO DE IDIOMAS.
REALIZAR LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES	LICITACIÓN	5	2	40%			2	40%			1	20%				DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
TRAMITAR LAS REQUISICIONES DE RECURSOS DE TODAS LAS ÁREAS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADAS EN LAS LICITACIONES.	ORDEN DE COMPRA	594	154	26%			236	40%			204	34%				DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
REALIZAR ADQUISICIÓN MEDIANTE CONCURSO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA	ADQUISICIÓN	2					2	100%								DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA	NUM. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO MEJORA DE LA CALIDAD DE	
	5	PROGRAMA EDUCATIVO	PROCESO DE GESTIÓN
X			

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

OBJETIVO DEL PROCESO:

ELABORAR PLANES Y PROCEDIMIENTOS QUE SIRVAN COMO MARCO DE REFERENCIA EN LA CONDUCCIÓN DE LA MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN, DEFINIR E IMPLEMENTAR UN PROCESO EFICAZ Y EFICIENTE PARA LA COMUNICACIÓN DE DICHOS PLANES, LA POLÍTICA, LOS REQUISITOS Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, ASÍ COMO LOS LOGROS Y TODA LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN HECHOS, Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA Y LOS PROCESOS MEDIANTE LA REVISIÓN PERIÓDICA DE PARTE DE LA RECTORÍA.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- OBJETIVO: ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ESCENARIOS FACTIBLES, LOS CUALES CONLLEVEN A LA CONSOLIDACIÓN Y EXCELENCIA DE LA UT DE CANCÚN, FOMENTANDO UNA CULTURA QUE INTEGRE LA PLANEACIÓN, LA EVALUACIÓN Y TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS. **ESTRATEGIAS:** 1. ESTABLECER UN MODELO DE PLANEACIÓN, COMO ELEMENTO ESENCIAL EN LA TOMA DE DECISIONES; 2. REVISAR E INTERPRETAR SOBRE LA BASE DE UN CONJUNTO DE CATEGORÍAS, CRITERIOS E INDICADORES, LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIVERSIDAD, QUE POR SU PERTINENCIA Y RELEVANCIA PERMITAN VALORAR LOS CAMBIOS, EL ESFUERZO Y LOS LOGROS INSTITUCIONALES EN FUNCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS; 3. ESTABLECER UN SISTEMA DE INFORMACIÓN VERAZ Y ACTUALIZADO, MISMO QUE PERMITA A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD SUSTENTAR LA FORMULACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LE CORRESPONDAN. 4. MEJORAR LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN, DE TAL FORMA QUE SE INCORPOREN LAS EXPERIENCIAS DEL CICLO ESCOLAR ANTERIOR A LA NUEVA PLANEACIÓN.

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO:	LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEPENDE EN GRAN MEDIDA DE LA CAPACIDAD DE ESTABLECER OBJETIVOS, CREAR ESTRATEGIAS Y COMPROMETER ESFUERZOS Y RECURSOS PARA ALCANZAR DICHOS OBJETIVOS CON UN MÍNIMO DE NO CONFORMIDADES; DE LA MISMA MANERA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD MEDIANTE LA COMUNICACIÓN ES MUY IMPORTANTE PARA LOGRAR SU COLABORACIÓN; TAMBIÉN ES ESENCIAL QUE LA RECTORÍA SE ASEGURE MEDIANTE LA REVISIÓN, DE QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ES EFICAZ Y EFICIENTE Y PROPORCIONE DATOS ÚTILES EN LA PLANEACIÓN DE LA MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN.
---	---

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICOS	FÓRMULA DEL INDICADOR:	(NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS QUE CUENTAN CON UNA PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICOS/ NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS DEL S.G.C)*100	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR:	Dic-05	
META A ALCANZAR:			AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)			
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO
58	100%	58	100%	58	100%	58 100%

ESTRATEGIAS:

1. ELABORAR CON LA PARTICIPACIÓN DE TODAS LAS ÁREA DE LA UNIVERSIDAD, UN POA ENFOCADO A LOS PROCESOS DEFINIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS INDICADORES DEL MODELOS DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS. 2. UTILIZAR LOS MEDIOS ADECUADOS DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA QUE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SEA TRANSMITIDA A TODOS LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA UNIVERSIDAD CON VERACIDAD Y OPORTUNIDAD, Y FACILITAR LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN ABIERTA Y EN AMBOS SENTIDOS. 3. LLEVAR A CABO MENSUALMENTE EVALUACIONES SISTEMÁTICAS DE LA CONVENIENCIA, ADECUACIÓN, EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS Y A LA POLÍTICA DE CALIDAD, POR MEDIO DE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES DE TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006 CUATRIMESTRAL												Justificación de las desviaciones positivas o negativas	ÁREA EJECUTORA
			1				2				3					
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC			
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%					
ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, 2006	PROGRAMA	1	1	100%			-	-			-	-			SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
COMUNICAR A TODAS LAS ÁREA, LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL S.G.C.	ÁREAS INTER-COMUNICADAS	100%	23	100%			23	100%			23	100%			RECTORÍA Y COMITÉ DE GESTIÓN	
REVISAR MENSUALMENTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME DE REVISIÓN	12	4	33%			4	33%			4	34%				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO 2006

FORMATO 01 "DESARROLLO DE PROCESOS"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: DE CANCÚN

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA EDUCATIVA	NUM. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO DE LA CALIDAD DE MEJORA	
	6	PROGRAMA EDUCATIVO	PROCESO DE GESTIÓN
			X

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO DEL PROCESO:

DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS ACCIONES Y SUS RESULTADOS PARA OBTENER DATOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO Y ASEGURAR LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, ASÍ COMO DETERMINAR NUEVAS NECESIDADES Y ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD.

PROGRAMA, PROCESO O PROYECTO DEL PIDE AL QUE SE DA ATENCIÓN:

PROGRAMA DE PLANEACION Y EVALUACION.- OBJETIVO: ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE ESCENARIOS FACTIBLES, LOS CUALES CONLLEVEN A LA CONSOLIDACIÓN Y EXCELENCIA DE LA U T DE CANCÚN, FOMENTANDO UNA CULTURA QUE INTEGRE LA PLANEACIÓN, LA EVALUACIÓN Y TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS. **ESTRATEGIAS:** 1. REVISAR E INTERPRETAR SOBRE LA BASE DE UN CONJUNTO DE CATEGORÍAS, CRITERIOS E INDICADORES, LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIVERSIDAD, QUE POR SU PERTINENCIA Y RELEVANCIA PERMITAN VALORAR LOS CAMBIOS, EL ESFUERZO Y LOS LOGROS INSTITUCIONALES EN FUNCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS; 2. MEJORAR LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN, DE TAL FORMA QUE SE INCORPOREN LAS EXPERIENCIAS DEL CICLO ESCOLAR ANTERIOR A LA NUEVA PLANEACIÓN. **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- OBJETIVO:** MEJORAR CONSTANTEMENTE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA U T DE CANCÚN. **OPTIMIZANDO LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

PROBLEMÁTICA QUE ATIENDE EL PROCESO E IMPACTO: PARA MEJORAR CONTINUAMENTE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SON IMPORTANTES LAS MEDICIONES Y LOS DATOS BASADOS EN HECHOS. ES NECESARIO CONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA UNIVERSIDAD PARA QUE, MEDIANTE RESULTADOS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS, SE PUEDAN TOMAR DECISIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN Y ASÍ BRINDAR LA MEJOR CALIDAD EN EDUCACIÓN Y SER LA MEJOR OPCIÓN A NIVEL SUPERIOR.

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR:	RECERTIFICACIÓN DE ISO 9001:2000	FÓRMULA DEL INDICADOR:	(AUDITORIAS PROGRAMADAS / RESULTADOS DE AUDITORIA) * 100	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR:	May-06			
META A ALCANZAR:		AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DEL INDICADOR (por cuatrimestre)						
NIVEL (número)	ACTUAL (%)	META A ALCANZAR (número)	(%)	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO		
1	95%	1	100%	0	0%	1 100%	0	0%

ESTRATEGIAS:

- DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL DOCENTE, MEDIANTE LA ENTREGA DE PROGRAMAS Y AVANCE DE PROGRAMAS A LOS TUTORES DE GRUPO Y A LAS DIRECCIONES DIVISIONALES
- DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL DOCENTE, MEDIANTE LA ENTREGA DE PROGRAMAS Y AVANCE DE PROGRAMAS A LOS TUTORES DE GRUPO Y A LAS DIRECCIONES DIVISIONALES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE ELLOS Y LA APLICACIÓN DEL MODELO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE ASÍ COMO LAS TUTORÍAS Y ASESORÍAS NECESARIAS PARA ELLO. DETECTANDO LAS POSIBLES DESVIACIONES EN LAS QUE HA INCURRIDO EL PROFESOR DE LA ASIGNATURA Y OBTENIENDO UN PLAN PARA SUBSANAR DICHAS DESVIACIONES.
- CONCENTRAR LAS CALIFICACIONES POR GRUPO, APEGÁNDOSE AL REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.
- APLICAR LA EVALUACIÓN ACADÉMICA (DEL DESEMPEÑO DEL PROFESOR) AL FINAL DE CADA CUATRIMESTRE.
- ESTABLECER Y FORMULAR UN PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN DONDE SE CONTEMPLA EL DESEMPEÑO, POLÍTICAS DE COMPENSACIÓN MEDIANTE CALIFICACIÓN POR MERITOS, DECISIONES DE UBICACIÓN, NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, ANÁLISIS DE PUESTOS INSUFICIENTES, VALUACIÓN DE PUESTOS Y FACTORES EXTERNOS QUE AFECTEN EL DESEMPEÑO, BUSCANDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
- ESTABLECER UN PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES RECREATIVAS EN DONDE SE INVOLUCRE A TODO EL PERSONAL EN UNA ENCUESTA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, QUE SIRVA PARA ORGANIZAR EQUIPOS, TORNEOS, EXCURSIONES, ETC, QUE CONTRIBUYAN A LA INTEGRACIÓN, IDENTIFICACIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO.
- INCREMENTAR LOS PLANES DE BENEFICIOS AL PERSONAL ESTABLECIENDO CONVENIOS CON EMPRESAS, UNIVERSIDADES, Y OTROS ORGANISMOS QUE OFREZCAN ALTERNATIVAS DE DESCUENTOS Y BECAS.
- REALIZAR UNA AUDITORIA DE SERVICIOS CADA 6 MESES Y APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS A LAS NO CONFORMIDADES DETECTADAS, MEJORANDO NUESTROS SERVICIOS Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
- REVISAR SEMANALMENTE LAS QUEJAS Y/O SUGERENCIAS RECIBIDAS DE LOS CLIENTES Y CANALIZARLAS A LOS RESPONSABLES PARA QUE APLIQUEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.
- REALIZAR UNA AUDITORIA INTERNA CADA 4 MESES, APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS A LAS NO CONFORMIDADES DETECTADAS.
- DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES POR MEDIO DE AUDITORIAS INTERNAS O EXTERNAS, AUDITORIAS DE SERVICIOS, REVISIONES DE RECTORÍA, SISTEMA OPERATIVO DE SUGERENCIAS, EVALUACIÓN DEL AMBIENTE LABORAL, ETC. Y SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES EN TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD.
- LLEVAR CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS INTERNOS O EXTERNOS, Y ASEGURAR QUE SE IDENTIFICAN LOS CAMBIOS DE CADA DOCUMENTO Y CONTROLAR SU DISTRIBUCIÓN. TODO ESTO MEDIANTE UN SOFTWARE.
- LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE TODOS LOS REGISTROS, ASEGURARSE QUE SE IDENTIFICAN LOS CAMBIOS, EL NUMERO Y FECHA DE REVISIÓN DE CADA DOCUMENTO Y CONTROLAR SU DISTRIBUCIÓN. TODO ESTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UN SOFTWARE (NO DISPONIBLE AHORA).
- CREAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE UNA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD PARA PODER PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN RÁPIDA Y EFICAZ A SUS DUDAS E INQUIETUDES, ASÍ COMO MEDIO DE APORTACIÓN DE IDEAS Y SUGERENCIAS.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES																
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO 2006 CUATRIMESTRAL												Justificación de las desviaciones positivas o negativas	ÁREA EJECUTORA
			1				2				3					
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC			
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%			
REVISAR EL AVANCE DEL PROGRAMA CUATRIMESTRAL	EVALUACIONES DE AVANCE PROGRAMÁTICO	9 POR CADA DIVISIÓN.	3	33%			3	33%			3	34%			DIRECCIONES DE DIVISIÓN Y ÁREA DE DOCENCIA.	
REVISAR EL AVANCE DEL PROGRAMA CUATRIMESTRAL	EVALUACIONES DE AVANCE PROGRAMÁTICO	9 POR CADA DIVISIÓN.	3	33%			3	33%			3	34%			DIRECCIONES DE DIVISIÓN Y ÁREA DE DOCENCIA.	
IDENTIFICAR Y CONTROLAR A LOS ESTUDIANTES REPROBADOS EN EL PROCESO	ALUMNO (REPROBADO) ATENDIDO	100% DE ALUMNOS REPROBADOS EN LAS 3 DIVISIONES	-	33%			-	33%			-	34%			DEPTO. DE CONTROL ESCOLAR, DIRECCIONES DIVISIONALES Y ÁREA DE DOCENCIA.	
APLICAR LA EVALUACION AL DESEMPEÑO DOCENTE (OPINIÓN DE LOS ALUMNOS)	EVALUACIÓN REALIZADA	3	1	33%			1	33%			1	34%			SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	
EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL	EVALUACIONES APLICADAS	225	0	0%			112	49%			113	51%			DEPARTAMENTO DE RECURSOS	
DESARROLLAR UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS	PERSONAL PARTICIPANTE	1,200	400	33%			400	33%			400	34%			DEPARTAMENTO DE RECURSOS	
REALIZAR AUDITORIAS DE SERVICIOS	AUDITORIA DE SERVICIOS	2	0	0%			1	50%			1	50%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
RECIBIR Y ATENDER LAS SUGERENCIAS DE LOS CLIENTES	QUEJA O SUGERENCIA ATENDIDA	100%	-	33%			-	33%			-	33%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS	AUDITORIA	3	1	33%			1	33%			1	34%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS	100%	-	33%			-	33%			-	34%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
REGISTRAR Y CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DEL S.G.C.	DOCUMENTO CONTROLADO	100%	-	33%			-	33%			-	34%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
CONTROLAR LOS REGISTROS GENERADOS POR EL S.G.C.	REGISTRO CONTROLADO	100%	-	33%			-	33%			-	34%			SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
REGISTRAR CALIFICACIONES PARCIALES	REGISTRO	9	3	33%			3	33%			3	34%			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.	
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	EGRESADOS LOCALIZADOS	1134	227	20%			567	50%			340	30%			DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS.	