



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIDAD AJUSCO

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

**CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES
DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
FONDO PARA MODERNIZAR LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

T E S I S A

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

PRESENTA:

ANGÉLICA MARIA SÁNCHEZ ARELLANO

DIRECTORA:

MTRA. PATRICIA LEDESMA VÁZQUEZ

MEXICO D. F.

AGOSTO 2007

AGRADECIMIENTOS

A mi querido esposo:

Que al demostrarme su amor, fortaleza, sensibilidad, apoyo y paciencia; me motivó a realizar lo que después de trece años, para mí era casi imposible

A mis hijos:

Por que al observar su juventud y energía, y al escuchar sus bjetivos de vida; me hacen reflexionar y seguir adelante. Además de agradecerles todo su apoyo y ayuda.

A mi mamá:

Me siento muy orgullosa de ser tu hija. Por todos tus sacrificios de mujer hacia tu familia.

A mi amiga Elizabeth:

Por todo el apoyo facilitado, para la realización de este trabajo.

C O N T E N I D O

PRÓLOGO.....	6
--------------	---

CAPÍTULO I EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	9
1.2 ORGANIGRAMA.....	12
1.3 ELEMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO... ..	13
1.4 ¿QUÉ ES EL FOMES?.....	13
1.5 FLUJO DE FUNCIONES.....	20
PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS FOMES	20
DIAGRAMA DE FLUJO.....	24
PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS FOMES	27
DIAGRAMA DE FLUJO.....	30
1.6 PROBLEMATIZACIÓN.....	32

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	36
2.2 DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	37
2.3 ANTECEDENTES DE LA CAPACITACIÓN.....	39

2.4 MARCO JURÍDICO DE LA CAPACITACIÓN.....	40
2.4.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.....	41
2.4.2 LEY FEDERAL DEL TRABAJO.....	42
2.4.3 LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.....	42
2.5 DEFINICIONES DE CAPACITACIÓN.....	43
2.6 COMENTARIOS.....	47

CAPÍTULO III PROPUESTA SOBRE CAPACITACIÓN

3.1 ANÁLISIS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES.....	50
3.2 PROPUESTA DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	51
3.2.1 MÉTODO DE CAPACITACIÓN DIRECTA.....	52
3.2.2 CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA FOMES CON MÉTODO DE CAPACITACIÓN DIRECTA.....	52
3.2.3 CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA FOMES CON MÉTODO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS BREVES.....	53
3.2.4 CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA FOMES CON MÉTODO DE CASOS.....	54
3.2.5 RETROALIMENTACIÓN.....	56
3.2.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS INSTRUCTORES.....	57
3.2.7 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....	58

3.3 COMENTARIOS FINALES.....	59
ANEXOS.....	61
CONVENIO DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN LUIS POTOSI FOMES 2000	
LIBERACIÓN DEL EJERCICIO FOMES 2003 DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA	
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL EJERCICIO FOMES 2006 DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE SONORA	
BIBLIOGRAFÍA.....	90

PRÓLOGO

Durante diez años he desarrollado actividades laborales en la Dirección General de Educación Superior, específicamente en el Departamento de Proyectos Especiales.

En ese diario ir y venir por las instalaciones de la Dirección General me surgieron las siguientes preguntas ¿Por qué no me he titulado? , ¿Por qué he dejado pasar tanto tiempo antes de tomar alguna decisión al respecto?, a raíz de lo anterior me dirigí a la Coordinación de la carrera de Administración Educativa de la Universidad Pedagógica Nacional donde estudié la licenciatura, ahí me informaron de la apertura del Seminario para fines de titulación.

Esta es una oportunidad que se presenta en virtud de que las actividades profesionales que realizo en el centro de trabajo, están relacionadas con el proceso administrativo y la educación, lo anterior se convierte en la materia de sistematización de la experiencia como Administradora Educativa.

Retomo la experiencia de diez años ocupando el puesto de analista técnico en el Departamento de Proyectos Especiales de la Dirección General de Educación Superior, y describo las actividades y procesos administrativos que se realizan al interior de él.

Brevemente comentaré que el departamento tiene a su cargo el seguimiento programático presupuestal de las instituciones de educación superior públicas del país, en el ámbito del programa denominado Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) mediante la implementación de proyectos institucionales.

Se hace la aclaración, que a lo largo de este trabajo se utilizarán las siguientes siglas:

- **SEP:** Secretaría de Educación Pública
- **SES:** Subsecretaría de Educación Superior

- **DGES:** Dirección General de Educación Superior
- **SAE:** Subdirección de Análisis y Evaluación
- **DPE:** Departamento de Proyectos Especiales
- **FOMES:** Fondo para Modernizar la Educación Superior

Este trabajo nace como consecuencia de las pláticas sostenidas constantemente con los compañeros del DPE, y por el desconocimiento del Programa FOMES,

En el primer capítulo se ubica a la DGES así como al DPE dentro de la gran estructura administrativa que es la SEP.

Se ubica el centro de trabajo y se hace una detalla descripción de sus instalaciones.

Además se mencionan los elementos de orden administrativos, jerarquías del personal que se manejan al interior del DPE.

El programa FOMES es monitoreado por el DPE a través de la operación de dos procedimientos:

- Seguimiento programático presupuestal de los proyectos FOMES
- Autorización de solicitudes para la aplicación de recursos FOMES

Procedimientos que son descritos minuciosamente en este capítulo, acompañados por sus respectivos diagramas de flujo para una mejor comprensión.

Finalmente se detalla la problemática presente al interior del DPE, concluyendo que es necesaria la capacitación del personal para lograr mejores resultados y alcanzar los objetivos planteados.

El capítulo dos contiene la compilación y ordenamiento de materiales escritos por diferentes autores, tomando como punto de partida las definiciones de Administración y Administración de recursos humanos; además de una pequeña reseña histórica de la capacitación, pasando por su sustento jurídico; citando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del trabajo y la Ley Federal del Trabajo para los Trabajadores del Estado.

Se diseñó un cuadro que contiene un número significativo de definiciones sobre capacitación, y así poder contar con un panorama general sobre ésta categoría.

El capítulo finaliza con algunos comentarios generales sobre capacitación.

El objetivo de la capacitación es que la gente adquiera conocimientos sobre la mejor manera de hacer su trabajo. Deduciendo que el personal y la capacitación, son claves para alcanzar los objetivos de toda organización, institución o empresa.

Por lo anterior, en el capítulo tres se propone un programa integral de capacitación para minimizar la problemática detectada en el DPE y encontrar soluciones para alcanzar los objetivos planteados para el DPE.

El programa de capacitación esta integrado en tres niveles de manera general, particular y estudios de caso, esto se llevará a cabo a través de métodos de capacitación recomendados por los autores consultados.

Al finalizar el capítulo se hace una remembranza de cómo se ha capacitado a través de los años al personal del DPE.

CAPÍTULO I

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Una parte importante del desarrollo humano es la experiencia laboral y profesional; experiencia que se adquiere a través de la inserción al campo laboral y a los años que dedica un empleado a desempeñar el puesto que le es asignado dentro de una organización.

La experiencia laboral es la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y práctica de los puestos desempeñados durante la vida laboral, haciendo al personal más competitivo y rentable.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Las Instalaciones de la SES, se localizan en Avenida San Fernando Número 1 col. Toriello Guerra, C. P. 14050, Delegación Tlalpan, México D. F.

Las vías principales de acceso al inmueble son por cuatro arterias:

- 1) Av. San Fernando
- 2) Calzada de Tlalpan
- 3) Insurgentes sur
- 4) Viaducto Tlalpan.

El inmueble cuenta con cinco edificios, uno de ellos conocido como “la torre” donde se ubican las oficinas del subsecretario.

El DPE se localiza en uno de los edificios que se encuentran al norte de las instalaciones en la planta alta.

Las oficinas de este centro de trabajo cuentan con las siguientes características:

Son amplias, con grandes ventanales que dan hacia los jardines que rodean la construcción, lo que hace ameno el desarrollo de las diferentes actividades que realiza el personal que labora en esta Subsecretaría.

Sus instalaciones de servicios son aceptables y cómodas. Estas ocupan una superficie de terreno muy amplias, tanto en lo construido como en áreas ajardinadas.

El personal está adecuadamente distribuido en las oficinas para desempeñar sus funciones en forma óptima.

El inmueble cuenta aproximadamente con sesenta cajones de estacionamiento, vigilancia las veinticuatro horas del día para mayor seguridad de las instalaciones y los empleados.

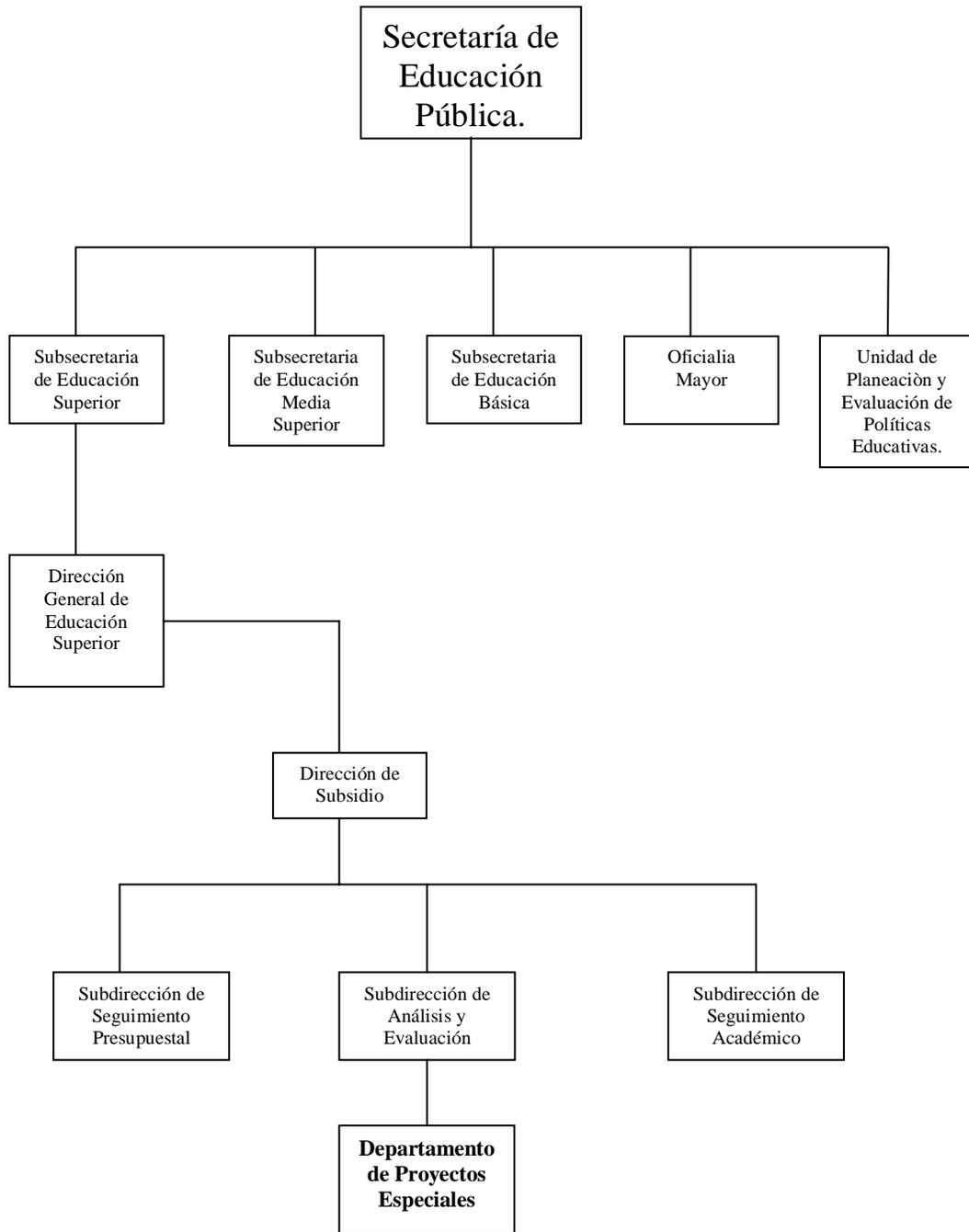
Todo el personal tiene a su disposición equipo de cómputo necesario para el desarrollo de sus actividades, respaldados cada uno de ellos con equipo adecuado en caso de falta de suministro de energía eléctrica, además cuenta con líneas telefónicas, impresoras, copiadoras, fax, etc., y un amplio suministro de material de oficina

Se cuenta con una planta de emergencia central para servicios tales como: iluminación, contactos, etc.

Debido a las visitas constantes de los rectores de las universidades a las instalaciones, éstas se encuentran en óptimas condiciones de mantenimiento de manera permanente.

A continuación se ubica al DPE en el organigrama de la Secretaría de Educación Pública.

1.2 ORGANIGRAMA



Fuente página de la SEP www.sep.gob.mx.

1.3 ELEMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

Como toda estructura administrativa la SAE cuenta con un subdirector, que es apoyado por dos jefes de departamento y estos a su vez tienen bajo su responsabilidad personal con nombramiento de técnico superior.

Con respecto a lo anterior, mis actividades administrativas están dirigidas a apoyar al jefe del DPE. Cabe mencionar que no cuento con personal a mi cargo.

El DPE es el encargado de llevar el seguimiento programático presupuestal de los proyectos FOMES de las universidades públicas del país, además de atender las solicitudes de dichas instituciones para la aplicación de recursos FOMES.

1.4 ¿QUÉ ES EL PROGRAMA FOMES?

El Programa FOMES significa Fondo para Modernizar la Educación Superior, este programa fue creado en el año 1990 por el gobierno federal, y desde entonces es otorgado año con año, para proporcionar recursos extraordinarios a las universidades públicas, con el propósito de mejorar la calidad de los programas educativos y servicios que ofrecen las instituciones, así como ampliar y modernizar la infraestructura de apoyo para el trabajo del cuerpo académico y de los alumnos.

Los criterios para acceder a los recursos FOMES se encuentran descritos en el Programa Nacional de Educación PNE 2001-2006, donde se establecen políticas, estrategias, objetivos particulares, líneas de acción y metas para lograr una educación superior de buena calidad.

En el marco del objetivo estratégico de educación de buena calidad, la SEP ha fomentado en las universidades públicas e instituciones a fines la formulación de programas integrales de fortalecimiento institucional, dentro de estos programas se encuentra el FOMES.

Es importante mencionar, que el FOMES apoya principalmente la dotación de infraestructura académica, esto es, la compra de equipo para laboratorios, talleres, bibliotecas, centros de cómputo, de lenguas y telecomunicaciones de Institutos de Investigación de escuelas y facultades.

Su creación se vincula con los resultados de planeación y evaluación del subsistema de educación superior y con la propuesta de que las instituciones de educación superior alcancen niveles superiores de desarrollo y consolidación. Con este propósito se llegó al acuerdo de que el FOMES proporcione recursos académicos y financieros para instrumentar acciones de acuerdo a las necesidades detectadas como prioritarias por las Instituciones.

El programa FOMES apoya a cuarenta y tres instituciones de educación superior públicas del país, las cuales se enlistan a continuación:

CLAVE	INSTITUCIONES APOYADAS
01	Universidad Autónoma de Aguascalientes
02	Universidad Autónoma de Baja California
03	Universidad Autónoma de Baja California Sur
04	Universidad Autónoma de Campeche
05	Universidad Autónoma del Carmen (Campeche)
06	Universidad Autónoma de Coahuila
07	Universidad Autónoma de Colima
08	Universidad Autónoma de Chiapas
09	Universidad Autónoma de Chihuahua
10	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Chihuahua)
11	Universidad Juárez del Estado de Durango
12	Universidad de Guanajuato
13	Universidad Autónoma de Guerrero
14	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
15	Universidad de Guadalajara
16	Universidad Autónoma del Estado de México

17	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
18	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
19	Universidad Autónoma de Nayarit
20	Universidad Autónoma de Nuevo León
21	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
22	Universidad Autónoma de Puebla
23	Universidad Autónoma de Querétaro
24	Universidad de Quintana Roo
25	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
26	Universidad Autónoma de Sinaloa
27	Universidad de Sonora
28	Instituto Tecnológico de Sonora
29	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
30	Universidad Autónoma de Tamaulipas
31	Universidad Veracruzana
32	Universidad Autónoma de Yucatán
33	Universidad Autónoma de Zacatecas
34	Universidad Autónoma Metropolitana (D.F.)
35	Universidad del Caribe (Quintana Roo)
36	Universidad de Ciencias y artes de Chiapas
37	Universidad del Mar (Oaxaca)
38	Universidad Tecnológica de la Mixteca (Oaxaca)
39	Universidad de Occidente (Sinaloa)
40	Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora
41	Universidad del Valle de Ecatepec
42	Universidad Pedagógica Nacional (D.F.)
43	Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (D.F.)

Otras instituciones diferentes a las enlistadas, interesadas en participar, envían sus propuestas a la DGES para concursar y les sea otorgado presupuesto FOMES.

Las obligaciones de las Instituciones participantes ante la SEP, se encuentran descritas en el texto denominado “Reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión del programa Fondo para la Modernización de la Educación Superior

FOMES” publicado en el diario oficial de la federación, de fecha 17 de enero de 2006.

Es importante aclarar, que es requisito indispensable que toda institución al momento de concursar para que le sea otorgado presupuesto FOMES debe tener liberado, por parte de la SEP, los ejercicios anteriores, así como un avance del 60% como mínimo en la ejecución de sus proyectos del año en curso

Las instituciones desarrollan el programa a través de proyectos que se identifican con una clave, ejemplo:

Clave: P/FOMES 2006-32-10

- P/FOMES corresponde al programa apoyado
- 2006 el año que se apoya
- 32 clave de la institución (corresponde a la universidad Autónoma de Yucatán)
- 10 número de proyectos que se le apoyan a la institución

Todos y cada uno de los proyectos deben estar identificados con su clave, esta clave se usará a lo largo del seguimiento del programa hasta llegar a su término y será cambiado en la siguiente asignación, Con lo anterior se controlan todos y cada uno de los ejercicios de las instituciones.

El número de proyectos que registran las instituciones dependerá de las necesidades de cada una de ellas, pero varía desde uno hasta lo máximo que se ha encontrado en años anteriores que es de 32. En este año las reglas de operación indican que las instituciones deberán presentar un máximo de 15 proyectos.

Los proyectos pueden ser nuevos, de continuación, anuales o multianuales, institucionales o multiinstitucionales, estos tienen que hacer referencia única y exclusivamente a acciones de educación superior

Como punto siguiente se describe como desarrollan el programa FOMES las instituciones:

Todos los proyectos al ser presentados para concursar, presentan formatos que contienen:

- Datos Generales. Este apartado contiene el nombre de la institución y los datos del responsable institucional FOMES.
- Justificación. Descripción breve de la contribución de los proyectos para el fortalecimiento Institucional durante el año de ejercicio y los problemas a resolver.
- Objetivo General. Descripción cualitativa de lo que se pretende lograr a través de la realización de los proyectos presentados.
- Objetivos Particulares. Descripción cualitativa de los aspectos específicos. El objetivo particular generalmente da respuestas a las siguientes preguntas ¿Qué se pretende hacer? ¿En qué nivel o ámbito de acción?
- Metas. Medición de los objetivos a alcanzar.
- Rubros considerados: Honorarios, Materiales, servicios, bienes muebles, Acervos.
- Y cronograma de ejecución. Fechas de ejecución de cada proyecto

El criterio del programa esta basado en una parte medular que esta formada por metas programáticas y otra parte que es la presupuestal.

Entendiéndose que la programática es la parte sustancial del proyecto, por que se trata de los objetivos que la institución pretende alcanzar para mejorar el nivel

académico de sus facultades y escuelas, y así preparar profesionales mejor capacitados, ya que contarán con las herramientas y medios para lograrlo.

Los proyectos son un conjunto de acciones apoyadas, estas también denominadas metas, son medidas cuantitativas y temporales de los objetivos a alcanzar, que deben acompañarse de los siguientes elementos:

- Resultados cuantificados que se pretenden alcanzar
- Los requerimientos de apoyos solicitados
- Unidades de medida que identifiquen los resultados
- Cronograma de ejecución de las acciones a emprender.

Por otro lado la parte presupuestal no es más que el listado de infraestructura que las instituciones requieren para el cumplimiento de sus objetivos.

Los rubros que se apoyan en los proyectos son los siguientes:

- ❖ Honorarios por la prestación de servicios externos a la institución
- ❖ Materiales:
 - Materiales y reactivos de laboratorio
 - Software
 - Materiales de apoyo didáctico
- ❖ Servicios
- ❖ Bienes muebles
 - Mobiliario
 - Equipo de seguridad
 - Equipo de laboratorio
 - Equipo de apoyo a la docencia
 - Computadoras
 - Servidores
 - Equipos periféricos

- Equipo de telecomunicaciones
- ❖ Acervos
 - Acervos bibliográficos, libros, revistas científicas.
 - Discos compactos

Todo lo anterior la institución debe señalarlo claramente en sus cotizaciones, unidades de medida, costo unitario y total por elemento solicitado, así como el costo total por rubro.

El DPE cuenta con un catálogo de unidades de medida, que es consultado cuando las instituciones envían incorrectas la descripción de estas, las unidades de medida son corregidas, comunicando a las instituciones dichas correcciones, para que ellas hagan lo correspondiente en sus archivos.

Para poder recabar la información de todos los proyectos de las instituciones, registrarlos, darles seguimiento, la DGES envía a las instituciones un sistema en archivo electrónico, diseñado previamente en conjunto (DPE y el Departamento de Sistemas); este sistema es elaborado tomando en cuenta las necesidades de información del DPE para llevar el seguimiento.

Una vez descrito el proceso que siguen las instituciones para el registro de sus proyectos, es el momento de la descripción de las actividades que realiza el analista dentro del DPE.

1.5 FLUJO DE FUNCIONES:

En este apartado se describen los procedimientos que se realizan en el DPE y que forman el ámbito de trabajo de los analistas; así como los diagramas de flujo presentando las actividades de responsabilidad y autoridad de los procedimientos.

SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS FOMES

Consiste en evaluar el cumplimiento de las metas de los proyectos de las instituciones, así como el adecuado uso de los recursos otorgados para emitir el oficio de liberación correspondiente de los compromisos contraídos, este procedimiento se aplica anualmente a las instituciones apoyadas.

El trabajo de este procedimiento se distribuye entre los cuatro analistas que apoyan al jefe del DPE, dividiendo el total de instituciones apoyadas en cuatro grupos, asignándose un grupo a cada analista.

El seguimiento programático presupuestal se realiza de la siguiente manera:

Al recibir el jefe del departamento los informes programático presupuestales de las instituciones a través de la secretaria del subdirector, lo revisa y lo turna al analista para su posterior análisis.

El analista recibe el informe e inicia el proceso, lo primero es conocer el convenio de colaboración FOMES, (documento oficial, firmado por el rector de la universidad y por el director general de la DGE en el cual aparecen en forma de lista los proyectos apoyados, monto asignado por proyecto, monto global, así como las metas a realizar por proyecto) el DPE cuenta con una copia de la primera página del convenio de colaboración que contiene exclusivamente los siguientes datos:

- Claves de los proyectos
- Nombres de los proyectos
- Monto asignado por proyectos
- Monto total asignado a la Institución

Por lo cual se tiene que solicitar al Departamento de Seguimiento Académico los anexos del convenio.

Tiempo atrás las instituciones enviaban dos informes al año denominados informe intermedio e informe final, ahora las reglas de operación de este año indican que deben enviar dichos informes en forma trimestral. Esta información se recibe de forma electrónica e impresa, la actividad es identificar que tipo de informe se trata, además de que cumpla con la normatividad establecida en las reglas de operación vigentes del programa.

Si se trata de un informe intermedio se consulta el convenio de colaboración de la institución; lo anterior para verificar algún cambio que halla realizado la institución ya sea programática o presupuestal y si ese es el caso, revisar si se cuenta con un oficio de autorización para dichos cambios.

Si los proyectos cuentan con lo especificado en las reglas de operación del programa, se elabora el formato de actualización de avance de metas, en este se tiene que capturar el nombre, clave y las metas de los proyectos, así como el de seguimiento presupuestal, registrando en estos el porcentaje de avance de metas como el porcentaje de avance presupuestal, presentándose posteriormente al jefe del departamento.

Se capturan los porcentajes de avance en la base de datos que se tiene para tal efecto, y esta pueda ser consultado cuando sea necesario, y así no remitirse a el expediente que contiene la documentación de la institución, es importante tener

esta base de datos actualizada, para ser consultada en cualquier momento por quien lo solicite, y coadyuve a la toma de decisiones a la DGES.

Si el informe es final, se hace una comparación con el formato generado con anterioridad, cuando se recibió el informe anterior, ya para entonces este formato tendrá registrados todos y cada uno los cambios de metas o movimientos financieros solicitados por la institución hasta ese momento, haciendo mención del número de oficio de autorización.

Se verifica que todas las metas estén concluidas al 100% y si no es así, revisar las justificaciones que para tal efecto envían las instituciones.

Se actualizan los formatos con el informe final, se imprimen y se presentan al jefe del departamento, el jefe devuelve los formatos con correcciones y comentarios, se corrigen los formatos y se atienden las observaciones.

Si los proyectos de la institución se dan por concluidos, el jefe del departamento solicita al analista la realización del oficio de liberación, este último lo elabora y lo entrega al jefe del departamento para las observaciones y correcciones, se devuelve el oficio con correcciones correspondientes regresando así al jefe de departamento, este vuelve a revisar el oficio, si este es satisfactorio lo rubrica y lo entrega al subdirector para después enviarlo a firmar a la DGES.

Otra de las actividades dentro de este proceso es la de imprimir los anexos que acompañaran al oficio de liberación de la institución.

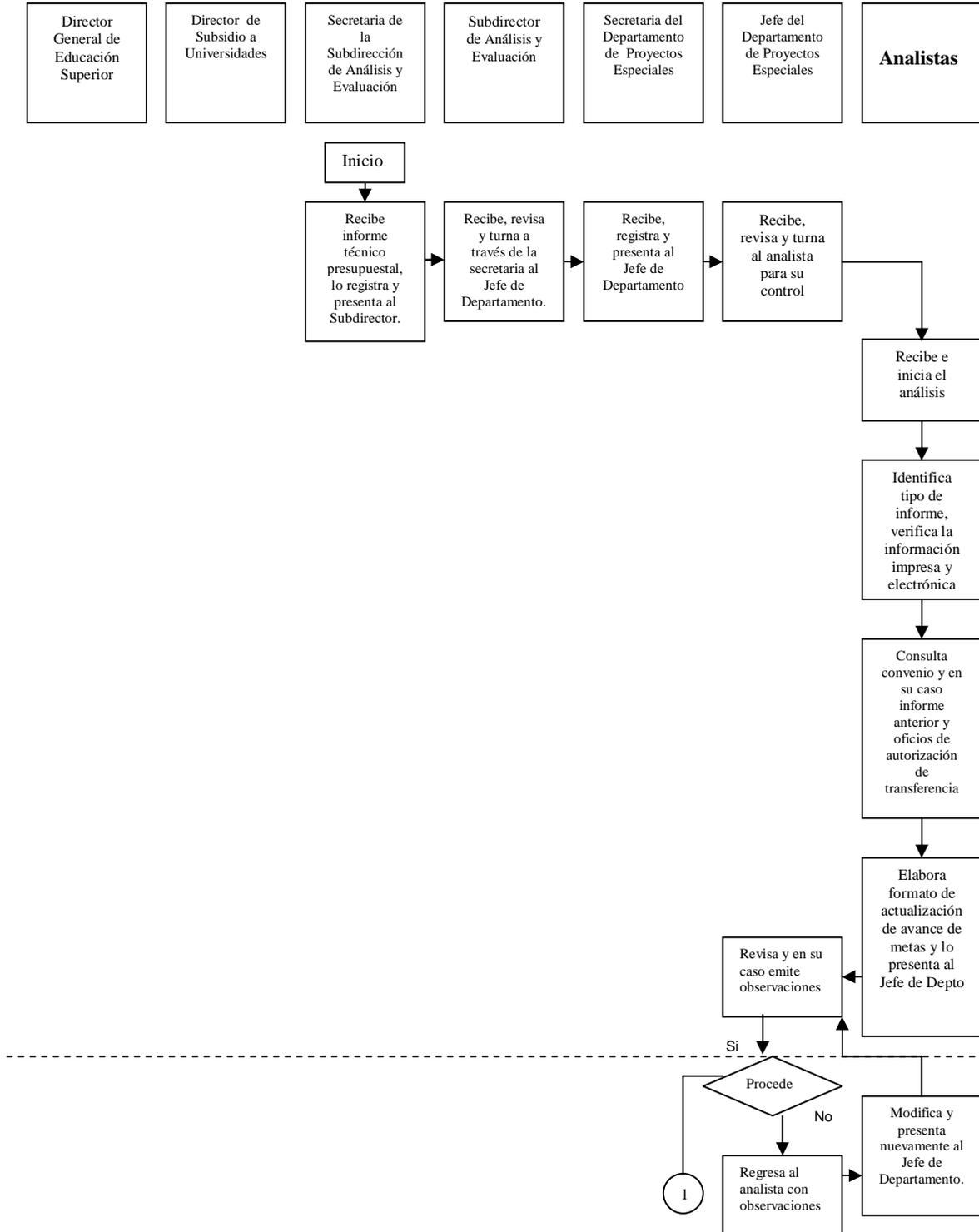
Se imprimen los formatos de seguimiento programático presupuestal de proyectos y se anexan al oficio de liberación, se informa a la DGES del término satisfactorio de los proyectos de la institución; a su vez, se informa a la institución del cumplimiento satisfactorio de sus proyectos y se le envía por correo y fax la documentación correspondiente.

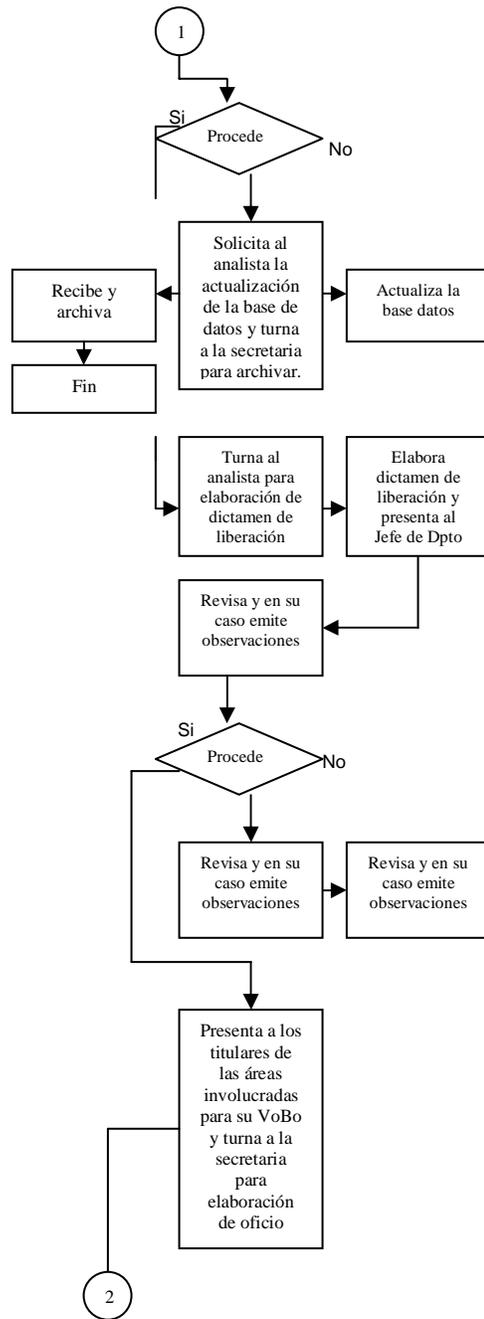
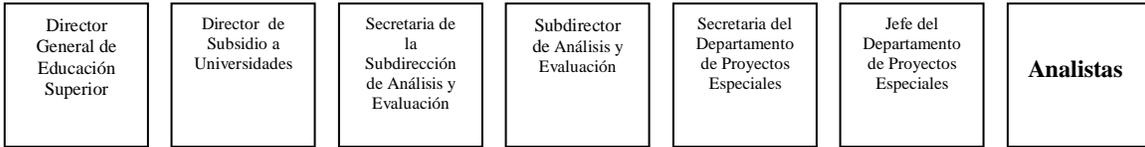
Todos los formatos generados de este proceso se archivan en los expedientes de las instituciones.

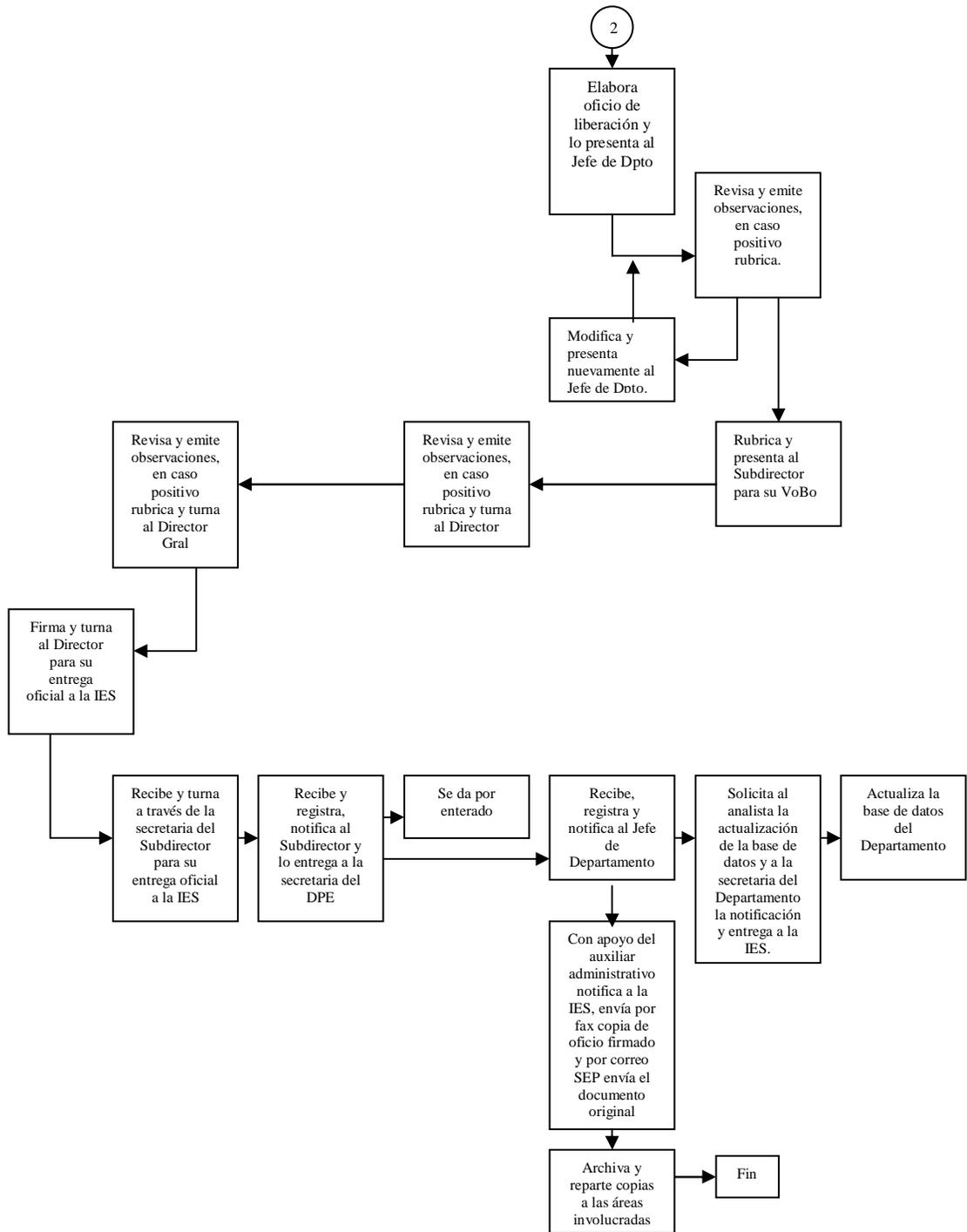
El procedimiento anterior, quedará más claro al observar el diagrama de flujo que a continuación se muestra, además de mostrar las áreas involucradas en este proceso.

SEGUIMIENTO PROGRAMATICO PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS FOMES

Diagrama de flujo de las actividades, responsabilidad y autoridad







Elaboró Angélica María Sánchez Arellano

El DPE cuenta con tres bases de datos que se están actualizando constantemente, La primera contiene el porcentaje de avance programático por proyecto de todas las instituciones, la segunda contiene el registro por institución que han sido liberadas del compromiso FOMES y la tercera tiene el registro de los oficios de liberación firmados por el director general.

Esta información es enviada mensualmente a la DGES para que el director este informado del cumplimiento que presentan las instituciones, así él podrá llevar a cabo la toma decisiones más convenientes.

Otro de los procedimientos que se opera en el DPE se llama:

AUTORIZACION DE SOLICITUDES PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS FOMES.

Consiste en analizar en base en la normatividad establecida, la ampliación por nuevas necesidades no atendidas en el subsidio regular, que presenten las instituciones, además de monitorear el empleo adecuado de los recursos FOMES, para el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos autorizados.

Las instituciones envían por escrito oficios de solicitud de autorización (documento de la institución donde se expone la solicitud de aplicación de recursos) para reprogramar sus metas, aplicar remanentes ya sea de proyectos o de ejercicios anteriores y/o de los productos financieros que generan los fideicomisos donde son ingresados los recursos otorgados por la SEP y que deben ser aplicados en cada ejercicio FOMES.

El procedimiento se realiza de la siguiente manera:

La secretaria del subdirector, turna al jefe del DPE el oficio de solicitud de la institución, que a su vez lo turna al analista para el análisis

Al recibir el oficio de solicitud de autorización, se identifica el tipo de aplicación solicitada:

- ✓ Aplicación de productos financieros
- ✓ Aplicación de remanentes de proyectos o de ejercicios anteriores
- ✓ Modificación de la infraestructura autorizada
- ✓ Modificación de las metas autorizadas

Se verifica que la solicitud cumpla con la normatividad establecida en las reglas de operación vigentes.

- Se consulta el convenio
- La información presupuestal, documento donde se observa el grado de avance de la aplicación de los recursos por proyecto, el monto por comprobar, remanentes, además de los productos financieros que genera el fideicomiso que instituye la institución. Esta información es proporcionada por el Departamento de Seguimiento Financiero de la Subdirección de Seguimiento Presupuestal (formato denominado comparativo presupuestal).
- El avance de metas programáticas (base de datos, grado de cumplimiento de las metas apoyadas).
- Otros cambios ya solicitados.

Con la revisión anterior se elabora un dictamen de evaluación de solicitud de aplicación, que es el informe donde se resumen los datos y congruencia de la solicitud planteada por la institución, así como la situación que presenta el

proyecto en donde se asignará la aplicación y los respectivos comentarios al respecto, se emite una opinión de viabilidad o negatividad a la solicitud, el dictamen se entrega al jefe del departamento el cual revisa el dictamen y hace observaciones y correcciones.

Se corrige el dictamen, el jefe solicita la elaboración de un oficio de autorización o de no procedencia, según sea el caso.

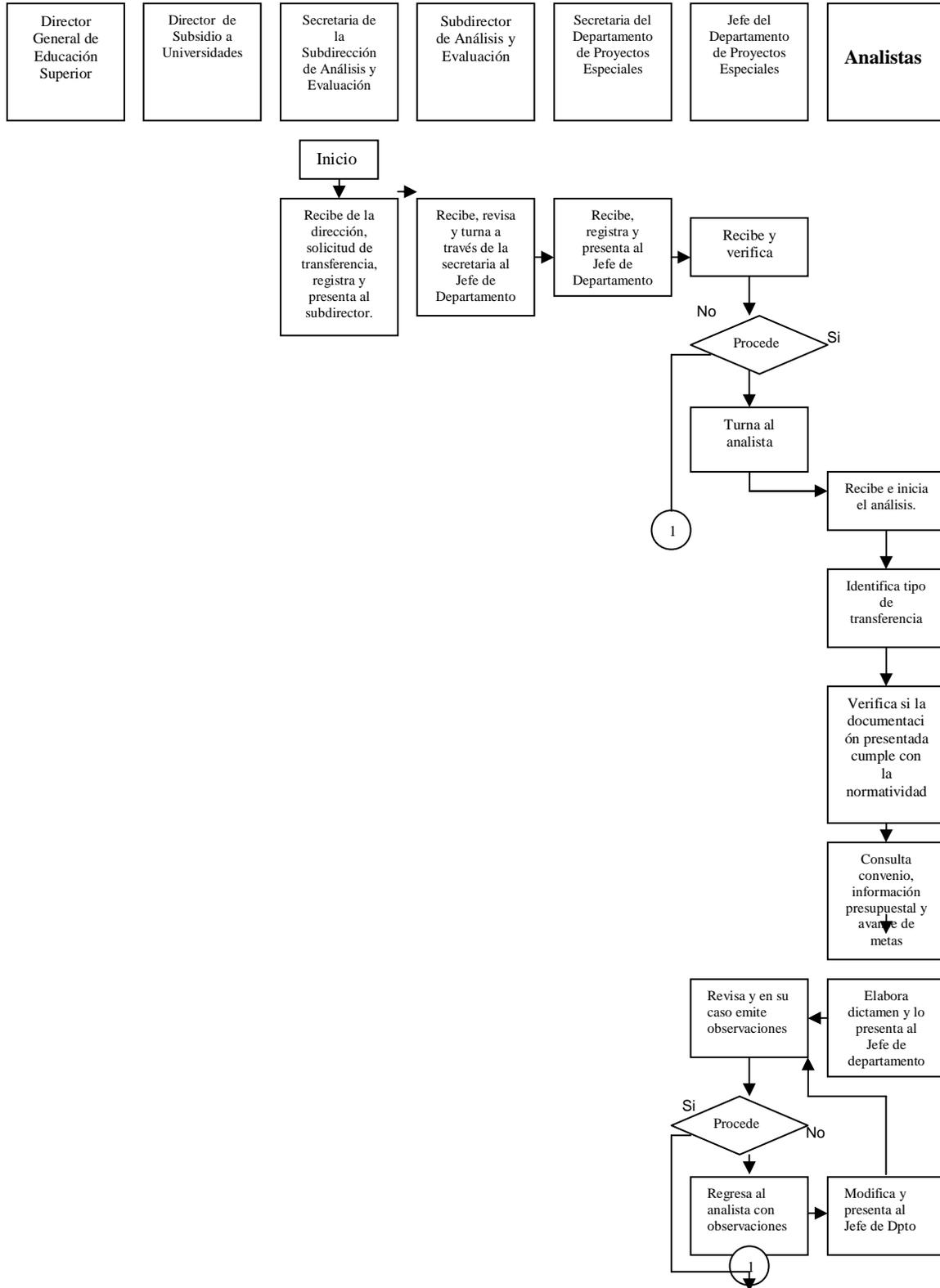
Se elabora el oficio, se entrega al jefe, quien hace observaciones y correcciones y lo regresa.

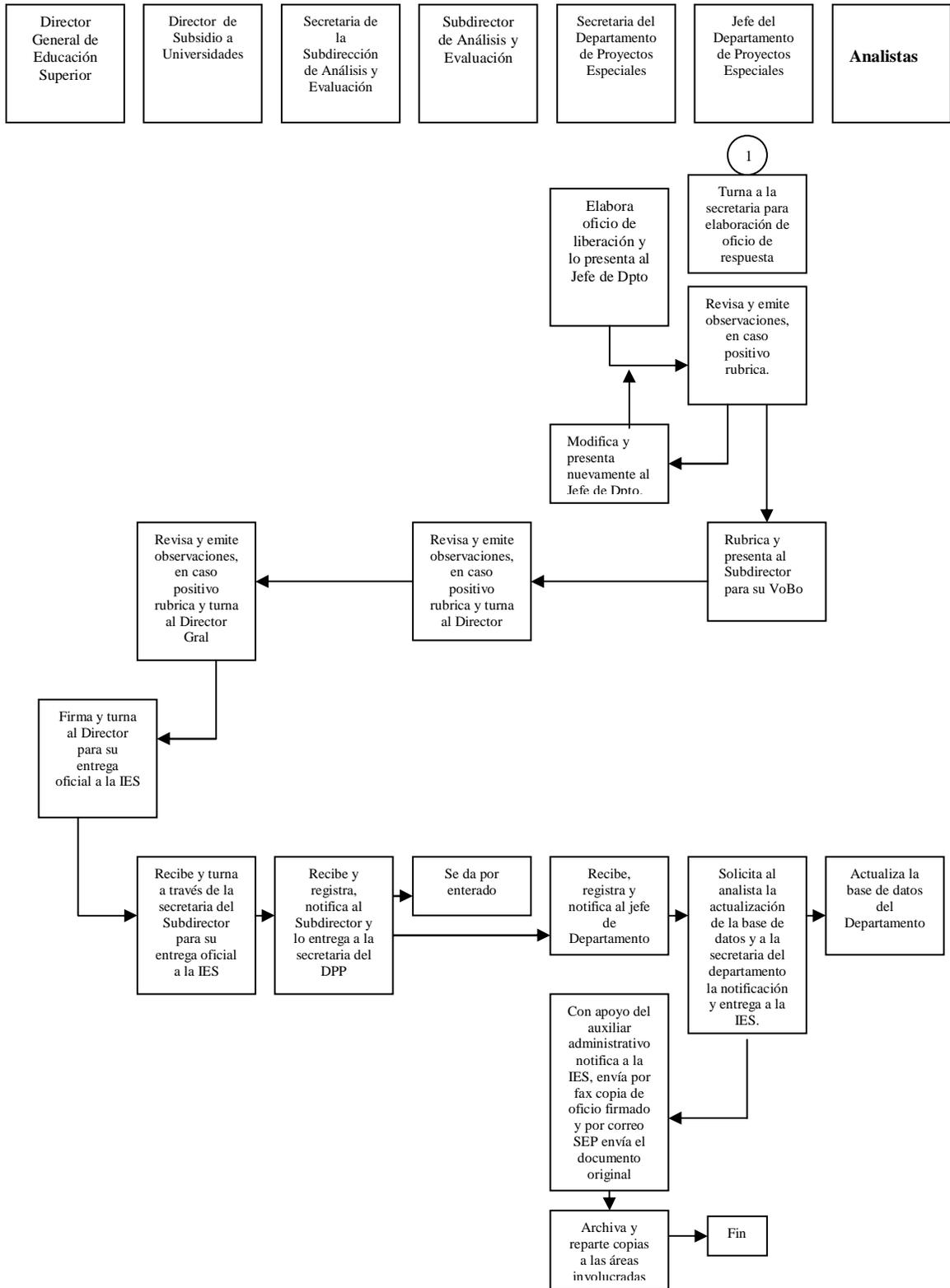
Se corrige el oficio tomando en cuenta las observaciones, y se entrega al jefe del departamento para que rubrique y entregue al subdirector, que a su vez lo enviará a firmar con el director general.

Todos los formatos generados de este proceso se archivan en los expedientes de las instituciones.

A continuación se muestra el diagrama de flujo de este procedimiento y las diferentes áreas involucradas en este proceso

AUTORIZACION DE SOLICITUDES PARA APLICACIÓN DE RECURSOS FOMES
DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





Elaboró Angélica María Sánchez Arellano

1.6 PROBLEMATIZACIÓN

El problema detectado en el Departamento de Proyectos Especiales, es la baja productividad que presenta al no cumplir con los objetivos planteados por la DGES, que es liberar cada año el mayor número posible de instituciones del compromiso que estas contraen con la Secretaría de Educación Pública al otorgársele presupuesto FOMES,

Es importante mencionar que una forma de medir la productividad del Departamento, sería contar con la estadística anual de las instituciones apoyadas contra liberadas, o en su caso el número total de proyectos apoyados por año contra los que llegan a término, el DPE no cuenta con este dato.

En años anteriores el subdirector que tenía a su cargo la SAE, realizaba un anuario que contenía los datos antes mencionados, pero no fue posible localizarlos. En estos momentos no se lleva alguna estadística dentro del DPE, solo se puede hacer mención de baja productividad por la relación de Instituciones que lleva cada uno de los analistas y las bases de datos generadas.

Otro problema es el tiempo que tardan los procedimientos que se operan en el DPE.

A continuación se describen algunas causas detectadas que influyen en el atraso de los procedimientos.

Procedimiento: Seguimiento programático presupuestal de los proyectos FOMES:

Este procedimiento es el último trámite que realizan las Instituciones para poder ser liberadas del compromiso contraído con la Secretaría de Educación Pública.

Los puntos que el personal del DPE ignora sobre el Programa FOMES se concentran en las siguientes preguntas:

- ¿Dónde tiene su inicio?
- ¿Con qué otros programas de educación superior se relaciona?
- ¿Cuál es su sustento jurídico?
- ¿Quiénes aprueban los proyectos?
- ¿Con qué criterios se programan, se evalúan, y se aprueban los proyectos FOMES?
- ¿Cuánto presupuesto es otorgado a cada institución?
- ¿Dónde se puede consultar los resultados del programa?
- ¿Qué institución es la más exitosa?
- ¿Qué trámites tienen que seguir las instituciones, para poder llegar hasta el momento de ser atendidas por el personal del DPE?
- ¿Con qué otros departamentos de la Dirección General, que atiende aspectos del programa FOMES, tienen relación el DPE?

Lo anterior es un panorama general del desconocimiento que el personal posee sobre el programa al que le da seguimiento, convirtiéndose esto, en un factor importante a la hora de realizar análisis, seguimiento y liberación de instituciones.

Reflejándose:

En atrasos recurrentes de las instituciones para cerrar sus ejercicios, debido a la falta de un asesoramiento integral y claro por parte del personal del DPE, al no dar respuestas prontas y claras, se cae en errores, existe confusión en las instituciones al no ver resueltas sus dudas, retrasando el envío de su información, y por consiguiente, el retraso de la emisión del oficio de liberación.

La siguiente observación es importante de mencionar porque representa otro inconveniente para DPE: Hace ocho años para realizar el seguimiento y evaluación

de los proyectos FOMES, se proporcionó a los analistas un listado llamado líneas prioritarias, líneas en las cuales las instituciones se basaban para la programación de sus proyectos; el análisis de los proyectos se realizaba en base a esas líneas.

En los últimos años se informó al personal del DPE que esas líneas prioritarias ya no estaban en vigor, no se informó la causa, y no se dieron instrucciones para realizar el seguimiento.

Lo anterior es una falta de comunicación entre las diferentes áreas administrativas relacionadas al programa.

Es importante resaltar que hay instituciones con tres o cuatro ejercicios sin liberar.

Se puede observar en los anexos que una de las instituciones liberadas es la Universidad Veracruzana, el ejercicio es FOMES 2003, esta institución tenía que ser liberada en 2004, estamos en 2007, tiene tres años de atraso.

Por otra parte el oficio emitido por la institución solicitando su liberación esta fechado el día 30 de abril de 2007, dándole respuesta el día 29 de mayo de 2007, el procedimiento se llevo a cabo en un lapso de tiempo de un mes.

Los atrasos en los procedimientos y la falta de orientación a las instituciones, obliga a los representantes de las universidades a viajar a la ciudad de México, para aclarar dudas e unificar criterios sobre los proyectos.

Procedimiento: Autorización de solicitudes para aplicación de recursos FOMES

Este procedimiento presenta su propia problemática, que se observa en el tiempo de respuesta a las solicitudes de aplicación de recursos solicitadas por las instituciones.

En el anexo de este procedimiento, se puede observar el oficio emitido por la institución, esta fechado el día 7 de mayo del 2007, emitiéndose un oficio de respuesta el día 30 de mayo del 2007, el procedimiento se llevo a cabo en un mes.

La capacitación del personal del DPE, de una manera integral, sobre el programa FOMES, traería como resultado un servicio óptimo a las instituciones, se contaría con el criterio para dar prontas y acertadas respuestas, detectando errores, verificando aciertos, ahorrando tiempo, dinero y materiales.

El Departamento de Recursos Humanos de la DGES, en ningún momento ha planeado impartir cursos de capacitación al personal del DPE sobre el programa FOMES.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Una vez detectada la necesidad de capacitación existente dentro del DPE, tema del cual se hablará a lo largo de este capítulo, se ubicará la categoría de capacitación dentro de la rama de la administración de los recursos humanos.

No se puede empezar a hablar de capacitación, sin antes definir administración y administración de recursos humanos.

2.1 DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN:

La administración establece el modo de conseguir que las cosas se realicen de la mejor manera posible, a través de los recursos disponibles, con el fin de lograr los objetivos dentro de la institución; estos recursos son los siguientes: Recursos materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos técnicos.

Dentro de los recursos con que cuenta cualquier organización, los recursos humanos son los más significativos y valiosos, ya que son los encargados de alcanzar y cumplir los objetivos planteados, de manejar los recursos financieros, materiales y técnicos existentes, además de llevar a cabo el proceso administrativo,

Por lo anterior el departamento de recursos humanos se tiene que dar a la tarea, de estar pendiente del desarrollo del personal en la organización, para detectar cualquier necesidad de capacitación que se presente.

2.2 DEFINICIÓN DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Al proceso de la administración de recursos humanos se le puede encontrar denominado de diferentes formas, ya que los administradores no logran unificar sus criterios y ponerse de acuerdo para denominar a dicho proceso.

En las organizaciones existentes, este proceso se puede encontrar llamado de las siguientes formas:

- Manejo de personal
- Relaciones industriales
- Relaciones laborales
- Relaciones humanas en el trabajo
- Administración de personal
- Administración de recursos humanos
- Administración de capital humano

Al consultar varios autores sobre la definición de administración de recursos humanos, se llevó a cabo una selección de las ideas más importantes de este proceso y se llegó a la siguiente definición:

La administración de personal o de recursos humanos, es el conjunto de principios y procedimientos administrativos, de planeación, organización, dirección y control, relacionados con todos los aspectos del personal de cierta organización, tales como:

- ❖ Reclutamiento
- ❖ Selección
- ❖ Inducción

- ❖ Capacitación
- ❖ Desarrollo
- ❖ Asesoramiento
- ❖ Remuneración
- ❖ Recompensas
- ❖ Enlace con los sindicatos

En conclusión los aspectos anteriores se aplican de una u otra forma en todas y cada una de las organizaciones. El proceso de la administración de personal se puede encontrar de una manera sencilla en algunas de ellas y en otras el proceso se puede presentar más complejo, pero todas coinciden en tratar de llevar a cabo un óptimo manejo de la administración de personal, para lograr alcanzar los objetivos de las organizaciones.

Una de las características del ser humano es que siempre esta en proceso de aprendizaje, continuamente esta adquiriendo conocimiento nuevo, y esto lo hace susceptible a la capacitación.

Tomando en cuenta que dentro de la administración de recursos humanos se encuentra la categoría de la capacitación, y esta capacitación dentro de las organizaciones es inherente al personal, cobra mayor importancia, ya que si se capacita al personal, el mejoramiento se reflejará tanto en el ámbito personal del capacitado, como para la empresa para la que labore.

2.3 ANTECEDENTES DE LA CAPACITACIÓN

A través de la historia se ha tenido la noción sobre la capacitación, conceptos que han cambiado a lo largo del tiempo, hasta encontrar las definiciones más complejas utilizadas hoy en día. A continuación se hace mención de una breve reseña histórica sobre la capacitación.

En la antigüedad la capacitación no se conocía como tal, lo que se hacía, era un traspaso de conocimientos de padres a hijos, o de las personas que contaban con el conocimiento a los aprendices.

Más adelante se sabe que ya se hacían peticiones más formales a los artesanos, para que estos enseñaran las artes y oficios a lo más jóvenes

Después se crearon los gremios de artesanos, estas agrupaciones tenían a su cargo la tarea de supervisar y asegurar la destreza y la capacitación de los nuevos integrantes, asegurándose de la calidad de las herramientas y de los métodos de trabajo, regulando las condiciones del empleo de cada gremio de artesanos en una ciudad.

Ya durante la Revolución Industrial, con el cambio de la manera de trabajar se implementan métodos de capacitación más formal; al personal que se contrataba para trabajar en las fábricas y desconocía el manejo de las máquinas, se le capacitaba por tal efecto. Los gremios comenzaron a decaer.

Al hacer su aparición las fábricas, se provocó otro tipo de aprendizaje, el dueño de la fábrica que también era dueño de la maquinaria, al contratar a los obreros los capacitaba para el trabajo, los obreros pasaban a ser trabajadores de ellas.

La capacitación llegó a América de Europa a través de los inmigrantes que llegaron a los Estados Unidos, ya que entre estos venían un gran número de trabajadores expertos.

En México la capacitación se llevó de la forma descrita anteriormente, a través de la enseñanza de los conocimientos de los más hábiles a los aprendices. Igualmente cuando llegó la creación de las fábricas y estas se convirtieron en grandes empresas, se le dio gran importancia a la capacitación. Los

administradores de los recursos humanos analizaron y diseñaron sus propios sistemas de capacitación.

Las organizaciones que no pudieron atender internamente sus necesidades de capacitación, echaron mano de los servicios de las empresas que se crearon para tal fin.

Concluyendo, la capacitación no es más que, la transferencia de habilidades y conocimientos, de persona a persona, o de capacitador ha capacitado.

En 1978, la capacitación en México se volvió obligatoria para todas las empresas y en un derecho para los trabajadores.

2.4 MARCO JURÍDICO DE LA CAPACITACIÓN

Con la finalidad de puntualizar el marco legal en que se apoya la capacitación, a continuación se citan las leyes jurídicas que la sustentan.

“En la Ley Federal del Trabajo promulgada en 1931 se señalaba que los empresas estaban obligadas a tener aprendices. En la nueva ley de 1970 los legisladores dándose cuenta de la enorme importancia que tiene, institucionalizan el entrenamiento. Así la legislación actual en sus artículos 132 fracción XV y 159, marcan las obligaciones en cuanto a entrenamiento de individuos por las organizaciones”

“En 1978 se elevó a rango constitucional el derecho a la capacitación y adiestramiento (...) Se publicaron en el diario oficial de la federación el 28 de abril de 1978 para entrar en vigor e 1 de mayo de ese mismo año(...).

El primero de agosto de 1984 se publicaron los criterios en materia de sistemas generales, autorización y registro de programas de capacitación”¹

2.4.1 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO SEXTO

Del Trabajo y de la Previsión Social.

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes, deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

A) Entre obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos y, de una manera general, todo contrato de trabajo:

XIII. Las empresas cualesquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación.²

2.3.2 LEY FEDERAL DEL TRABAJO

“En relación al sector privado regido por La Ley Federal del trabajo dice en su Artículo 1o.- “La presente Ley de observancia general en toda la República y rige

¹ Rodríguez, Estrada Mauro. *Formación de Instructores “Marco Lega”*. Ed. Mc Graw Hill/Interamericano México , P. 183

² Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Ed. ESFINGE, México 2006 p. 136,140. art. 123, A, XIII

las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, apartado A, de la Constitución” y sobre la capacitación dice “CAPÍTULO I Obligaciones de los patrones Artículo 132.- Son obligaciones de los patrones: fracción XV.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título”.³

2.3.3 LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

“En relación con el sector público centralizado y para las entidades reguladas por el apartado B del artículo 123 constitucional, la Ley Federal de Trabajo al Servicio del Estado indica como obligación de los titulares el “Establecimiento de escuelas de Administración Pública en las que se impartan los cursos necesarios para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos para obtener ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de su aptitud profesional”. (Artículo 43), Fracción VI, inciso F).

Asimismo entre las obligaciones del trabajador contiene “Asistir a los institutos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia”.⁴

Hoy en día el tema de la capacitación es objeto de controversia y estudio por parte de los administradores de recursos humanos y de los estudiosos de las Ciencias Económico Administrativas, lo cual lleva a los investigadores a tratar de perfeccionar cada día más las técnicas de capacitación de personal, para lograr que los empleados, previa capacitación, sean más rentables a las organizaciones. Lo anterior tiene que ser así, pues va aunado a la velocidad con que avanza la tecnología en nuestro tiempo.

³ Ley Federal del Trabajo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970
Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 17-01-2006

⁴ Ley Federal del Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Estado. (Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 1963. Última reforma publicada DOF 03-05-2006

En seguida se presentan definiciones que han desarrollado varios autores.

2.5 CAPACITACIÓN

DEFINICIONES:

Elizondo Gasperin

“Es un proceso educativo relacionado con el conocimiento y competencias que se requieren para desempeñar un trabajo”.⁵

Calderón Córdova

“El proceso mediante el cual la empresa estimula al trabajador o empleado a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad para aumentar la eficiencia en la ejecución de sus tareas.

La capacitación se divide en tres áreas.⁶

TIPOS	CONTENIDO
1.-Capacitación para el trabajo	a).-Capacitación de Preingreso b).-Inducción c).-Capacitación promocional
2.-Capacitación en el trabajo	a).-Adiestramiento b).-Capacitación específica y Humana
3.-Desarrollo	a).-Educación Formal b).-Integración de la Personalidad c).-Actividades recreativas y culturales

⁵ Elizondo, Gasperin. “La capacitación ¿mito o realidad”, *En revista y práctica pedagógica*. México, 1995, Ed. EDUCERE . P 36.

⁶ Manuel Calderón Córdova, *Manual para la Administración del proceso de capacitación de personal*, Ed.Limusa

Delgado Gutiérrez

“La capacitación es una manera de proporcionar a los empleados las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo con mayor eficiencia. Este Término abarca dos elementos personales: capacitador y capacitando, la primera es la persona especializada y la segunda es la que va a aprender.

Métodos de capacitación:

- La Capacitación para propósitos especiales: capacitar a empleados para realizar actividades específicas dentro de la organización.
- La Capacitación de alfabetización: Este método de capacitación se divide en dos partes, la primera está representada por la prueba de aptitudes básicas, la cual nos indica si los trabajadores son rechazados o aceptados en el trabajo. La segunda forma parte de responder a este problema al instruir programas básicos de alfabetización.
- La Capacitación para el servicio al cliente: El objetivo principal de este programa es capacitar a los empleados de una empresa para mejorar la forma en que se dirigen al cliente
- La Capacitación para el trabajo en equipo: utilización de grupos de trabajo para mejorar el desempeño y la eficiencia de las actividades que realicen.⁷

Gómez Aquino

“Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo mental e intelectual de los individuos en relación con el desempeño de una actividad.

México, D.F., P 19-22

⁷ DELGADO GUTIERREZ, José Luis. “La Importancia de la Capacitación en los Recursos Humanos” mayo-agosto 2000. Investigador de la División Académica de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. Pág. 22,23

La capacitación se concreta en el mejoramiento de tres puntos específicos:

- Habilidades funcionales. Relacionadas con la adecuada realización de una actividad, tarea o función.
- habilidades interpersonales. Cómo relacionarse satisfactoriamente con los demás
- Habilidades para tomar decisiones. Determinar los cursos de acción más eficientes.

MÉTODOS DE CAPACITACION

- Métodos de capacitación Directa:
 - Clases
 - Cursos Breves
 - Becas
 - Conferencias
 - Métodos de casos
 - Instrucción programada
- Métodos de capacitación Indirecta
 - Mesa Redonda
 - Publicaciones
 - Métodos audiovisuales
- Métodos de Superación Personal
 - Inducción
 - Hábitos sociales
 - Hábitos morales
 - Personalidad⁸

⁸ Gómez, Aquino J. *Recursos Humanos. Su Administración en las Organizaciones*, 1ª ed., México D. F. 1992, Ed. Ediciones contables y Administrativas, p. 54-59.

Grados Jaime

“El proceso por el cual el individuo, a través de la práctica, adquiere conocimientos, habilidades y actitudes que conducen a un cambio relativamente permanente a la conducta. Es en los cursos de capacitación donde se pueden adquirir dichas habilidades; y esta adquisición se hará más efectiva en la medida en que tenga la mayor posibilidad de práctica. El cambio de conducta se manifestará cuando el empleado ejecute sus labores o se interrelacione con otras personas de manera diferente de cómo lo hacía antes de asistir al curso”.⁹

Ivancevich John

“La capacitación y el desarrollo son procesos con los cuales se pretende que el empleado adquiera información y habilidades, además de conocimientos sobre la organización y sus metas. Además la capacitación y el desarrollo están ideados para ayudar a que cada persona haga aportaciones positivas en la forma de un buen desempeño.”¹⁰

Cuadro elaborado por angélica María Sánchez Arellano

2.4 COMENTARIOS:

Los gerentes, directivos, administradores y jefes de recursos humanos, preocupados por lograr los objetivos de las empresas, organismos e instituciones, deben ocuparse en tomar en cuenta la importancia que merecen los recursos humanos, considerando que la capacitación es una parte importante de dicha función, porque los recursos humanos se encuentran entre los más decisivos y costosos, y la mayoría de las veces no se usa todo su potencial.

⁹ Grados, Jaime A. *Capacitación y desarrollo de personal*, 2ª ed., Ed. Trillas México D. F. 2001, p. 71-73

¹⁰ Ivancevich, John M. *Administración de Recursos Humanos*. 9ª ed., México, 2005, Ed. Mc. Graw Hill Interamericana

Y hablando de costos, en los últimos años las organizaciones continúan reduciendo costos no importando el rubro, y con frecuencia ese rubro es el de la capacitación, aún conociendo las necesidades de más y mejor capacitación. En la última generación la informática viene siendo una solución muy acertada para esta problemática, y se sabe que usando correctamente este medio se puede ahorrar desde un 30 hasta un 50% del presupuesto de la capacitación si se hace uso de ella.

El objetivo de la capacitación debe ser dirigida a aumentar y mejorar el desempeño de las personas en el ámbito laboral, al ayudarlas a desarrollar las actitudes y habilidades apropiadas para las tareas que le son asignadas. El énfasis debe estar en ayudar y no simplemente en decirle a la gente lo que debe hacer dándole las respuestas o criticando su desempeño.

La cantidad de fracasos en capacitación es muy alta, ninguna herramienta con tanto fracaso sobreviviría si hubiera algo capaz de reemplazarla. Por lo cual pasarán los años y siempre se continuará en la búsqueda de técnicas y herramientas más especializadas para la capacitación del personal.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

Como se ha observado y destacado en el capítulo 1, la problemática principal imperante en el DPE es su baja productividad, y el atraso en el que se incurre al operar los procesos.

La experiencia profesional adquirida en diez años de laborar en el DPE, permite obtener la visión para determinar que, lo que ocasiona la problemática del DPE, es el desconocimiento integral del programa FOMES.

Tal desconocimiento ocasiona que al desarrollar el proceso de análisis y seguimiento de los proyectos de las instituciones, así como el de respuestas a sus solicitudes de aplicación de recursos no se agilicen; y demande un mayor tiempo de parte del personal del departamento.

Además los analistas no proporcionan asesoría profesional a las necesidades de las instituciones a las que se atienden, por lo cual se da el caso de instituciones que cuentan hasta con cuatro ejercicios sin liberar, y a las cuales la DGES retira el apoyo del programa FOMES, porque considera que las instituciones no cumplieron con el compromiso contraído.

Por otra parte como se puede observar en los anexos de este trabajo, corroborando las fechas de solicitud de los oficios de las instituciones con los oficios de respuesta de la DGES, se observa que existe un lapso de tiempo considerable.

Lo anterior es una señal de la necesidad de capacitación para el personal del DPE.

Se propone la capacitación como estrategia para elevar la productividad del DPE, y liberar a un número considerable de instituciones (forma de medición de la productividad del DPE), y los procedimientos se operen en el menor tiempo posible.

Los fines de este proyecto de capacitación, llevarán a que el DPE alcance, e inclusive, rebase sus objetivos, y que al mismo tiempo, las instituciones de educación superior cumplan con sus proyectos programados en los tiempos establecidos.

En base a la problemática que aborda este trabajo y dada la revisión que se hizo de los autores que escriben sobre el concepto de capacitación; la solución sería la siguiente:

Instrumentar un curso de capacitación integral sobre el programa FOMES, para ser impartido al personal del DPE en tres niveles:

- ❖ 1.-De manera general
- ❖ 2.-De manera particular
- ❖ 3.-Estudios de caso

Tomando en cuenta la definición que sobre capacitación hace John M Ivancevich:

Es importante que al decidir capacitar al personal se diseñe un programa integral de capacitación y, menciona el autor, se debe de tomar en cuenta que el programa contenga tanto, la adquisición de habilidades, conocimientos e información con el desarrollo intelectual e individual de los empleados, sin olvidar la motivación, llámese dinero, reconocimiento y ascensos, para que el programa de capacitación tenga éxito.

Jaime A. Grados, menciona, que la capacitación no debe ser muy complicada, se deben de planear los cursos acorde a las capacidades de cada individuo, para que este, al término de la capacitación, sienta que a alcanzado resultados positivos que le representaron esfuerzo. Que el capacitado tome parte en la elección de las actividades y del material que se utilizará en los cursos, además de participar activamente durante la impartición poniendo variaciones, haciendo criticas y proponiendo soluciones es de suma importancia ya que esto lo hará sentirse participante y activo.

3.1 ANÁLISIS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN EL DPE

En los momentos actuales a medida que aumenta la velocidad de los cambios, y en el que el tiempo, además de los recursos, tienen más valor, también se incrementa la obligación de contar con una buena evaluación de necesidades de capacitación, por que de esta depende, en gran parte, el éxito de la capacitación de los empleados.

En primer lugar el Departamento de Recursos Humanos de la DGES, tiene que ser el primero en estar pendiente de las necesidades de capacitación del personal de la institución, debe tener detectado que tipo de capacitación se requiere, cuando se requiere, quien los precisa y que métodos son mejores, para dar a los empleados el conocimiento las habilidades y capacidades necesarias.

El Departamento de Personal debe tener muy claro las estrategias y recursos de la institución para definir las áreas prioritarias en las cuales se necesita capacitación.

En segundo lugar están los jefes de área y de departamento, estos deben evaluar el desempeño de sus subordinados, si los empleados de manera recurrente no alcanzan los objetivos de productividad y se reciben constantemente quejas de las instituciones que son atendidas por el DPE, el jefe de área tiene que detectar que se tiene una capacitación inadecuada, y sugerir al Departamento de Personal que

se imparta a sus empleados capacitación oportuna y concentrada en cuestiones prioritarias.

En el caso que nos ocupa es conveniente, que el jefe del departamento se sienta con sus subordinados a hablar de los campos que necesitan mejoras, de modo que se puedan determinar de manera común los enfoques para los cursos de capacitación requeridos, los cuáles producirán el máximo beneficio al DPE.

En tercer lugar están los empleados que se van a capacitar, estos pueden ayudar a la elaboración del programa de capacitación para el personal del DPE, pidiéndoles que hagan hincapié en los campos donde se tengan deficiencias, que expongan sus dudas y necesidades en forma muy particular; como que cursos les gustaría que se impartieran para mejorar su desempeño o que motivaciones les hacen falta.

En cuarto lugar esta el análisis de las tareas, es decir, se llevará a cabo una revisión y descripción minuciosa de los procedimientos: seguimiento programático presupuestal de proyectos FOMES y solicitud de aplicación de recursos FOMES. Así como determinar los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para llevar a cabo estos procedimientos.

3.2 PROPUESTA DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Una vez obtenidos los resultados del análisis de necesidades de capacitación se pasa al diseño del programa de capacitación.

Manuel Calderón Córdova menciona que hay tres tipos de capacitación:

1. Capacitación para el trabajo
2. Capacitación en el trabajo
3. Desarrollo

En este caso el más conveniente será el de capacitación para el trabajo, a través de clases, que son cursos impartidos dentro de las instalaciones del trabajo, y como la DGES los considera suficientemente importantes, se tomarán dentro del horario de las horas de trabajo.

3.2.1 MÉTODO DE CAPACITACIÓN DIRECTA

J. Gómez Aquino menciona los métodos de capacitación:

Este autor menciona los diferentes métodos por los cuales se puede capacitar a los empleados.

Para obtener un mejor resultado al impartir capacitación sobre del programa FOMES al personal del DPE, se elegirá el método de capacitación directa que menciona el autor; que es a través de cursos impartidos de manera personal.

Dentro de la capacitación directa, Gómez Aquino contempla la instrucción programada, que consiste en proporcionarle información al empleado acerca de determinado tema: el tema del curso que se plantea es el FOMES.

3.2.2 CAPACITACIÓN FOMES CON MÉTODO DE CAPACITACIÓN DIRECTA

Este curso contendrá información general del programa FOMES

- Creación del programa FOMES
- Vinculación con otros programas referentes a la educación superior
- Sustento jurídico
- Líneas prioritarias donde se basan las instituciones para programar sus proyectos.
- Presupuesto total asignado al programa anualmente

- Reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión del programa
- Total de proyectos apoyados.

Al terminar de impartir el tema, se aplican una serie de preguntas a las que se tiene que responder y evaluar si son correctas, para corroborar que los conocimientos fueron entendidos y asimilados.

3.2.3 CAPACITACIÓN POR MÉTODO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS BREVES

Otro método que menciona Gómez Aquino, es la impartición de cursos breves, que contemplan temas más específicos. Este método se contempla, porque es ideal para puntualizar el Programa FOMES,

Aquí el curso contendrá las reglas de operación del Fondo Para la Modernización de la Educación Superior:

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1 Generales
 - 2.2 Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población objetivo
 - 3.3 Beneficiarios
 - 3.3.1 Requisitos
 - 3.3.2 Procedimientos de selección
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5 Derechos, obligaciones y sanciones
 - 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Ejecutor
 - 3.6.2 Instancia normativa

4. Operación
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances académicos, programáticos y financieros
 - 4.2.2 Acta de entrega recepción
 - 4.2.3 Cierre de ejercicio
5. Auditoria, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
7. Transparencia
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría social
8. Quejas y denuncias

Lo anterior quedará mucho más claro al dar ejemplos de algunas de las instituciones apoyadas.

3.2.4 CAPACITACIÓN CON MÉTODOS DE CASO

Este método de capacitación es el adecuado, tomando en cuenta el tipo de trabajo que se realiza en el DPE, se usarán ejemplos documentados, basados en las experiencias de los participantes.

Consiste en investigar a fondo un caso concreto y real, y será estructurado técnicamente.

Características que fundamentan la capacitación de estudios de caso:

- Las habilidades de pensamiento analítico y crítico y de resolución de problemas son fundamentales.

- Los conocimientos, habilidades y capacidades son complejos y los participantes necesitan tiempo para dominarlos.
- Se desea una participación activa. El proceso de aprendizaje (preguntar, interpretar, etc. Es tan importante como el contenido

Con referencia al procedimiento “**Seguimiento programático presupuestal de los proyectos FOMES:**

Se ubicarán los casos de las instituciones que mejor trabajen, así como las que presentan dificultades, detectando aciertos y errores en cada caso, la problemática a la que se enfrentan, para así poder estructurar soluciones técnicas eficaces y unificar los procesos; inclusive se pueden solicitar asesorías a las instituciones exitosas, para tomar sus experiencias y poder asesorar a las instituciones que presenten dificultades.

Objetivos de los cursos de capacitación

Lo anterior proporcionara las bases y criterios a los analistas para:

- Evaluar el cumplimiento de metas de los proyectos.
- Dar seguimiento oportuno a los informes programáticos de las instituciones de educación superior.
- Acortar los tiempos de evaluación de los informes programáticos, así como la emisión del oficio de liberación de las instituciones.
- Además de proporcionarle a la institución, una opinión sustantiva de los aciertos o deficiencias detectados durante el desarrollo de los proyectos, opiniones que servirán para ejercicios posteriores.
- Otorgar asesorías a las Instituciones y organismos de educación superior que lo solicitan, de una manera veras y oportuna.

Para el procedimiento, “**Autorización de solicitudes para la aplicación de recursos FOMES**” también se llevarán a cabo estudios de caso.

Lo anterior proporcionara las bases y criterios a los analistas para:

- Dictaminar con base en la normatividad establecida, el empleo adecuado de los recursos FOMES, para el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos autorizados.
- Acortar los tiempos de repuestas a las solicitudes de las Instituciones.

Para el tipo de procedimientos que estamos trabajando, parece que la opinión de John M. Ivancevich es muy acertada, por que comenta que la capacitación debe permitir la práctica del material, ya que se necesita tiempo para asimilar lo aprendido, aceptarlo, interiorizarlo y desarrollar confianza en él, pero lo más importante de su opinión es la que hace con respecto al traslado de lo aprendido al trabajo, por lo cual el capacitador debe de hacer su mayor esfuerzo para que la capacitación se acerque a la realidad lo más posible; así cuando el personal capacitado regrese a su puesto podrá aplicar de inmediato lo aprendido.

3.2.5 RETROALIMENTACIÓN

Otro punto importante de la capacitación es la retroalimentación, a medida que el curso avanza la retroalimentación sirve para dos fines:

Conocer los resultados y motivar

La retroalimentación es más eficaz cuando se presenta justo después de realizar correctamente una tarea.

El avance de la capacitación, puede ser medido en términos de aciertos y errores, graficando los resultados y evidenciar los avances y los momentos en que no se registra ningún movimiento, esto da oportunidad de aumentar la motivación o en su caso cambiar los métodos de capacitación.

No quisiera dejar pasar por alto, porque parece tan definitivo e importante lo que mencionan William Mc. Y Gehee y Paul W Thayer, sobre la estrecha relación que tiene la eficiencia de la capacitación con la eficacia que se hace de la selección de los empleados y su colocación en el puesto, porque hay mucha evidencia de que una mala selección de personal puede elevar los costos de la capacitación y reducir su eficiencia.

3.2.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS INSTRUCTORES

Parte importante de los cursos de capacitación son las características de los instructores:

El éxito de los cursos de capacitación depende en gran medida de las habilidades de los responsables de la capacitación. A continuación se enlistan las características deseables que se desean de cualquier instructor.

- Conocimiento del tema. Se espera que los instructores conozcan a fondo el tema, además se espera que demuestren sus conocimientos.
- Adaptabilidad. No todas las personas aprenden igual en tiempo, por lo que el instructor se debe adaptar a la capacidad de los participantes
- Sinceridad. Los instructores deben ser pacientes y demostrar tacto al manejar asuntos que interesan a los participantes.
- Sentido del humor. Es bien cierto que un instructor con buen humor y ocurrente, puede hacer que aprendizaje sea menos tedioso y si más divertido

- Interés. Los buenos instructores tienen interés en el tema que enseñan, lo cual es fácil que lo transmitan con rapidez a los participantes.
- Cátedras claras. Los conocimientos adquiridos durante la capacitación se retienen durante más tiempo si los instructores imparten cátedras claras.
- Asistencia Individual. Cuando trabajan con más de un participante, los instructores exitosos siempre dan apoyo individual
- Entusiasmo. Una presentación dinámica y una personalidad entusiasta muestran a los participantes que el instructor disfruta de la capacitación; los empleados tienden a responder de manera positiva a un clima de entusiasmo.

3.2.7 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, al igual que cualquier otra función de la administración de recursos humanos, debe evaluarse para determinar su eficacia. Sherman Bohlander menciona cuatro criterios para evaluar la capacitación.

- Reacciones: Consiste en evaluar la capacitación basándose en las reacciones de los participantes. Los participantes que acuden a tomar su capacitación con actitud positiva, tienen más probabilidad de enfocarse en los principios de la capacitación y utilizar lo aprendido en su trabajo, pero esto no es definitivo, hasta que se logre observar un cambio en el comportamiento del personal capacitado y una mejora en el desempeño de su puesto,
- Aprendizaje: consiste en probar el conocimiento y las habilidades antes de la capacitación y proporcionar un parámetro básico de los participantes, que puede medirse de nuevo después de la capacitación para determinar si hubo mejora.
- Comportamiento: En algunos casos el comportamiento enseñado no se pone en práctica, porque otros jefes, compañeros y subordinados refuerzan los enfoques y rutinas anteriores, para evitar este tipo de problema, el jefe

del personal capacitado debe asegurarse de que el entorno del trabajo apoye, refuerce y recompense la aplicación de las habilidades o conocimientos nuevos

- Resultados: Algunos de los criterios basados en resultados que se utilizan para evaluar la capacitación incluyen aumento de la productividad, menos quejas de los empleados, clientes o aquellos a los que se les proporciona un servicio, reducción de los costos, desperdicio y rentabilidad.

3.3 COMENTARIOS FINALES

De todo lo anterior, me puedo permitir mencionar que en mi caso, cuando ingresé a laborar a la SEP, no se me impartió ningún tipo de curso de inducción o de capacitación; los conocimientos con que cuento sobre el puesto de analista técnico los fui adquiriendo a través del paso de los años de servicio en el departamento.

La capacitación que recibí, es la que se sigue llevando a cabo hasta este momento dentro de la institución, se coloca al nuevo empleado con algún compañero que ya tiene mayor tiempo y experiencia en el puesto, el cual va explicando sobre la marcha lo que se tiene que hacer, eso hace que se aprendan los procedimientos con todas las carencias y deficiencias que nuestro compañero viene arrastrando de cuando lo capacitaron a él, y esta es una cadena de nunca acabar,

Es importante aclarar que dentro de la institución no se cuenta con:

- Manual de inducción para los empleados de nuevo ingreso
- Manuales de procedimientos para conocerlos y ser consultados.
- Manual del Programa FOMES

Suele ser curioso que, las organizaciones inviertan grandes cantidades de dinero y tiempo al rubro de la capacitación y que los empleados administrativos sean los más beneficiados.

En la DGES, el Departamento de Recursos Humanos hace una gran labor para que el rubro de la capacitación sea una actividad recurrente para el personal. Es impresionante la cantidad de cursos en los que participé, entre ellos, de computación, de superación personal, etc., pero ninguno relacionado al programa FOMES.

Cabe mencionar que en los cursos de computación, no se imparten temas referentes a los formatos que utilizamos en el DPE, ni los que utilizan las instituciones.

Los jefes que han estado al frente del DPE, son los que suelen comunicar a los analistas los cambios que presentan los formatos y el programa, pero no de manera formal, nos hacen hincapié conforme se van presentando; por lo cual todo se va ajustando sobre la marcha.

En los últimos años, la medida que se esta implementando para impartir cursos de capacitación en la DGES, es a través de la informática, que reduce los costos que sobre este rubro se gasta, pero se vuelve a lo mismo, se imparten una gran variedad de cursos, pero sobre el FOMES ninguno.

Por lo anterior el Departamento de Recursos Humanos de la DGES, tendrá que reorientar el contenido de los cursos de capacitación que considere impartir al personal del DPE, sin olvidar tomar como tema central el programa FOMES, ya que es el ámbito de acción del DPE.

El programa FOMES cuenta con 17 años de vida. Tiempo en el cual no se ha dado solución a la problemática de capacitación imperante en el DPE.

A N E X O S

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE PARA LA AMPLIACIÓN DE LA APORTACIÓN PRESUPUESTAL RELATIVA A LOS PROYECTOS FOMES CELEBRAN “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ACUERDO DE SU TITULAR POR EL DR. DANIEL RESÉNDIZ NÚÑEZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. FRANCISCO BAHAMONDE TORRES, OFICIAL MAYOR, Y DEL DR. EUGENIO CETINA VADILLO, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POR LA OTRA, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE “LA INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. REYES S. TAMEZ GUERRA, EN SU CARÁCTER DE RECTOR DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Mediante convenio de colaboración celebrado el trece de diciembre de novecientos noventa y seis, la Secretaría de Educación Pública y la Institución establecieron las bases conforme a las cuales “LA SECRETARÍA” apoyará a “LA INSTITUCIÓN”, con recursos públicos federales para la ejecución de los planes, proyectos y acciones previstos en los anexos del referido convenio.
- II. En las cláusulas cuarta y quinta del referido convenio, las partes acordaron que por cada proyecto o grupo de proyectos señalados en las cláusulas anteriores, así como para ampliar la aportación inicial de conformidad con la disponibilidad presupuestal de “LA SECRETARÍA” y en función del avance de las acciones, suscribirán un nuevo anexo de ejecución del convenio.
- III. De conformidad con la comprobación técnico-financiera elaborada por “LA INSTITUCIÓN” y que justifica los avances de las acciones consideradas, así como la incorporación de nuevos proyectos, elaborados en el marco de los lineamientos de la guía FOMES además de los compromisos asumidos por la misma y con autorización presupuestal emitida por la unidad competente de la Secretaría de Educación Pública, documentos que se acompañan como parte integrante del presente instrumento, las partes convienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen la ampliación de la aportación presupuestal inicial, con objeto de brindar apoyo técnico, y financiero a “LA INSTITUCIÓN”, para la puesta a marcha de nuevos proyectos de desarrollo institucional financiados por FOMES para la ejecución de las acciones incluidas en los anexos respectivos, por lo que en este acto “LA SECRETARÍA” aporta a “LA INSTITUCIÓN”, la cual recibe a su entera satisfacción, cantidad de \$ 44,760,000.00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS Y SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) como nueva aportación.

A. O. -

SEGUNDA. La aportación, administración, liberación y aplicación de los recursos señalados en la cláusula anterior, se regirán por lo dispuesto en el Convenio de Colaboración señalado en el antecedente I y por el Anexo II que ampara VEINTISEIS proyectos.

TERCERA. El presente Anexo de Ejecución surtirá efecto a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Anexo de Ejecución, lo firman de conformidad, en cinco tantos originales, en la ciudad de México, a los quince días del mes de octubre del dos mil.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "LA INSTITUCIÓN"

DR. DANIEL RESÉNDIZ NÚÑEZ
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR E INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA

R. Reyes S. Taméz Guerra
DR. REYES S. TAMÉZ GUERRA
RECTOR

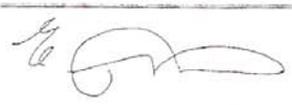
ING. FRANCISCO BAHAMONDE TORRES
OFICIAL MAYOR

DR. EUGENIO CETINA VADILLO
DIRECTOR GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

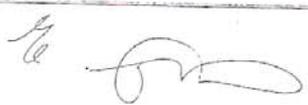
Universidad Autónoma de Nuevo León

A/FOMES 2000-20-26

Clave	Nombre del Proyecto	Responsable	Monto asignado
PIFOMES 2000-20-01	DISEÑO DE LA CONEXIÓN A LA RED UANL (VOZ, DATOS Y VIDEOCONFERENCIA) E INFRAESTRUCTURA DE RED LOCAL DE LAS DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RAÚL MARIO MONTEMAYOR MARTÍNEZ	\$6,437,100
PIFOMES 2000-20-02	BIBLIOTECA DIGITAL UANL	RAÚL MARIO MONTEMAYOR MARTÍNEZ	\$1,150,100
PIFOMES 2000-20-03	ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR EN LA UANL	JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ TREVIÑO	\$3,227,000
PIFOMES 2000-20-04	MODERNIZACIÓN DIGITAL DEL TALLER DE IMPRENTA DE LA UANL	LUIS JESÚS GALÁN WONG	\$3,030,600
PIFOMES 2000-20-05	CONSOLIDACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CENTROS DE INFORMACIÓN	LUIS J. GALÁN WONG	\$1,997,000
PIFOMES 2000-20-06	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO A LA DOCENCIA Y A LA PRODUCCIÓN EN EL ÁREA DE LAS ARTES	JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ TREVIÑO	\$1,724,400
PIFOMES 2000-20-07	INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	JUAN MANUEL ADÁME RODRÍGUEZ	\$869,100
PIFOMES 2000-20-08	FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	MA. GUADALUPE MARTÍNEZ MARTÍNEZ	\$369,700
PIFOMES 2000-20-09	FORTALECIMIENTO Y COMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL CUERPO ACADÉMICO DE AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL Y FORTALECIMIENTO DEL DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE POTENCIA	CÉSAR ELIZONDO GONZÁLEZ	\$1,751,000
PIFOMES 2000-20-10	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y EQUIPO DE APOYO PARA EL POSGRADO, LA LICENCIATURA Y LA INVESTIGACIÓN	PEDRO ANTONIO VILLEZCA BECERRA	\$838,000
PIFOMES 2000-20-11	CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES	ALFONSO MARTÍNEZ MUÑOZ	\$957,800
PIFOMES 2000-20-12	MODERNIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS CLÍNICOS PARA LA DOCENCIA (MICROSCOPIO ELECTRÓNICO, BIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN Y DIAGNÓSTICO E INVESTIGACIÓN)	SANTOS GUZMÁN LÓPEZ	\$4,262,900
PIFOMES 2000-20-13	INFRAESTRUCTURA DE APOYO ACADÉMICO AL POSGRADO	ALFONSO AMADOR SOTOMAYOR	\$1,474,000
PIFOMES 2000-20-14	MODERNIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CRIMINOLOGÍA	RAMIRO RAMÍREZ PÉREZ	\$798,700
PIFOMES 2000-20-15	EQUIPAMIENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA	JOSÉ ROSBEL CHAPA GUERRERO	\$1,017,600
PIFOMES 2000-20-16	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA TERMINAL Y DEL DESARROLLO ESTUDIANTIL DE LA FIC - UANL	RICARDO GONZÁLEZ ALCORTA	\$1,148,170
PIFOMES 2000-20-17	MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ DELGADO	\$1,010,930
PIFOMES 2000-20-18	MODERNIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA E INVESTIGACIÓN Y UN LABORATORIO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA A LA RED SATELITAL (EDUSAT)	GUSTAVO HERNÁNDEZ VIDAL	\$732,000
PIFOMES 2000-20-19	FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN LA ENSEÑANZA, APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN EN LA PRÁCTICA CLÍNICA INTEGRAL DE LA LICENCIATURA Y POSGRADO EN ODONTOLOGÍA	ELDA HERLINDA MORALES DE LA FUENTE	\$1,805,300



PIFOMES 2000-20-20	FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL Y DE VANGUARDIA DE LOS ESTUDIANTES Y EL DESARROLLO DE PROFESORES CON PERFIL PROMEP DE LA FACULTAD A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACIÓN.	YOLANDA ELVA DE LA GARZA CASAS	\$1,959,800
PIFOMES 2000-20-21	EXPANSIÓN, FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA LICENCIATURA Y EL POSGRADO DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL U.A.N.L.	RAÚL EDUARDO LÓPEZ ESTRADA	\$426,800
PIFOMES 2000-20-22	DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA UANL	IRMA LAURA CANTÚ HINOJOSA	\$612,000
PIFOMES 2000-20-23	"ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN MÍNIMAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE CAMPO, LABORATORIOS Y UNIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UANL."	CIRO G. S. VALDÉS LOZANO	\$1,566,000
PIFOMES 2000-20-24	ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO DIGITALIZADO DEL LABORATORIO DE ARTES GRÁFICAS	ROBERTO ESCAMILLA MOLINA	\$1,190,000
PIFOMES 2000-20-25	APROVISIONAMIENTO DE APOYOS E INFRAESTRUCTURA PARA SOPORTAR LA CURRÍCULA 2001-2006	ISRAEL GARZA LÓPEZ	\$1,085,000
PIFOMES 2000-20-26	PRONAD 2000 UANL	JUAN-OVIDIO BUENTELLO GARZA	\$3,319,000
Total			\$44,760,000



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



México, D. F., a 29 de mayo de 2007

Oficio No. 219/07-

Dr. Raúl Arias Lovillo
Rector
Universidad Veracruzana
Presente

Comunico a usted que el análisis de la información programático-presupuestal referente a la aplicación, comprobación y justificación de los recursos asignados a la institución a su digno cargo a través del ejercicio PIFI 2003 ha sido satisfactorio.

Con esta fecha se da por liberado el compromiso adquirido según convenio A/PIFI 2003-31-45.

Atentamente

Eugenio Cetina Vadillo
Director General

C.c.p. Dr. Rodolfo Tuirán, Subsecretario de Educación Superior.- Presente

Turno: 690

JFVR/MAG/LEAT 0031.0570

San Fernando No. 1, Col. Toriallo Guerra, Del. Tlalpan, C.P. 14050 México D.F.
Tels y Fax. (55) 30 03 67 32 al 34, www.ses4.gob.mx

DICTAMEN DE LIBERACIÓN

Institución: Universidad Veracruzana
Año FOMES/PIFI: 2003

Subdirección de Control Programático Financiero

INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

Formatos que se anexan al oficio de liberación:

1. Cuadro de Determinación de Saldos.
2. Impreso de Situación Programática.

Información consultada para determinar la situación programática-presupuestal de la institución:

1. Anexo de ejecución C/PIFI 2003-31-45.
2. Reporte del fideicomiso PIFI 2003 Número de Cuenta: 503458-00 de BANAMEX, S. A, con corte al 31 de julio de 2006.
3. Comparativo Presupuestal PIFI 2003 de fecha 18 de mayo de 2007.
4. Impreso de la Situación Programática por Proyecto.

Oficios:

1. DPD/I Of.254 /07 de fecha 30 de abril de 2007, con el que envía Informe programático final PIFI 2003 y solicita la liberación del ejercicio PIFI 2003.
2. DPD/I Of.177 /07 de fecha 20 de marzo de 2007, con el que envía Informe programático final PIFI 2003 y solicita la liberación del ejercicio PIFI 2003.
3. DPD/I Of.1081 /06 de fecha 21 de noviembre de 2006, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
4. DPD/I Of. 928 /06 de fecha 27 de septiembre de 2006, con el que solicita la liberación del ejercicio PIFI 2003.
5. DPD/I Of. 691 /06 de fecha 28 de julio de 2006, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
6. DPD/I Of.309 /06 de fecha 31 de marzo de 2006, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
7. Oficio DGES No.219/05-2278 de fecha 23 de noviembre de 2005, con el que se autoriza la aplicación de productos financieros por \$472,830.00, en el proyecto P/PIFI 2003-31-39, en el rubro de servicios.
8. DPD/I Of.1376 /05 de fecha 3 de noviembre de 2005, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
9. DPD/I Of.1053 /05 de fecha 29 de julio de 2005, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
10. DPD/I Of.452 /05 de fecha 29 de abril de 2005, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.
11. Oficio DGES No.219-3/04-2136 de fecha 8 de septiembre de 2004, con el que se autoriza la aplicación de productos financieros y remanentes por \$8,651486.00, en el proyecto P/PIFI 2003-31-44, en los rubros de honorarios, servicios, materiales y bienes muebles.
12. DPD/I Of. No. 644/04 de fecha 18 de agosto de 2004, con el que envía Informes programáticos cualitativos PIFI 2003.

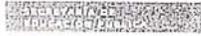
OBSERVACIONES:

Se anexa formato de Resumen presupuestal de proyectos PIFI 2003.

México, D. F., a 29 de mayo de 2007

Miguel Ángel González Alvarado
Subdirector

F-DSU-06/R-06



Dirección General de Educación Superior Universitaria
Dirección de Subsidio a Universidades

DICTAMEN DE LIBERACIÓN

Institución: Universidad Veracruzana
Año FOMES/PIFI: 2003

Subdirección de Gestión y Seguimiento Presupuestal

COMENTARIOS

--	--

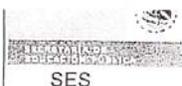
Documentación entregada:

Comparativo presupuestal Fideicomiso

México, D. F., a 29 de mayo de 2007

Jaime Chapa Benítez
Subdirector

F-DSU-06/R-06



DGESU
DSU

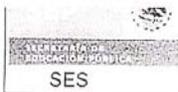
ACTUALIZACIÓN DE AVANCE PROGRAMÁTICO (FOMES/PIFI)

SCPF
DCPF

Institución: Universidad Veracruzana
Ejercicio: 2003

PYTO	NOMBRE	%
P/PIFI 2003-31-01	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Córdoba - Orizaba.	100.00
P/PIFI 2003-31-02	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Minatitlán.	100.00
P/PIFI 2003-31-03	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades	100.00
P/PIFI 2003-31-04	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Xalapa.	100.00
P/PIFI 2003-31-05	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica Humanidades Xalapa.	100.00
P/PIFI 2003-31-06	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica Humanidades	100.00
P/PIFI 2003-31-07	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Poza Rica - Tuxpan.	100.00
P/PIFI 2003-31-08	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades Poza Rica -Tuxpan.	100.00
P/PIFI 2003-31-09	Mejoramiento del perfil del profesorado y Consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Veracruz.	100.00
P/PIFI 2003-31-10	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades	100.00
P/PIFI 2003-31-11	Aseguramiento de la calidad de los PE Área Académica de Humanidades Veracruz.	100.00
P/PIFI 2003-31-12	Mejoramiento de la calidad de los PE de Enfermería, Médico Cirujano y Especialización de Odontología Infantil.	100.00
P/PIFI 2003-31-13	Aseguramiento de la calidad de los PE de Licenciatura en Cirujano Dentista.	100.00
P/PIFI 2003-31-14	Mejoramiento de la calidad del PE de Biología.	100.00
P/PIFI 2003-31-15	Aseguramiento de la calidad del PE Ingeniero Agrónomo a través de la consolidación del Modelo Educativo Integral y Flexible.	100.00
P/PIFI 2003-31-16	Consolidación de la infraestructura y apoyo para conservar la acreditación del PE de Licenciatura de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.	100.00
P/PIFI 2003-31-17	Mejora de la calidad del PE de Licenciatura en Biología.	100.00
P/PIFI 2003-31-18	Mejoramiento de la calidad del programa de Ingeniero Agrónomo.	100.00
P/PIFI 2003-31-19	Mejora del PE de Medicina Veterinaria Zootecnia.	100.00
P/PIFI 2003-31-20	Fortalecimiento del PE de Ingeniero Agrónomo a través del Modelo Integral Flexible.	100.00
P/PIFI 2003-31-21	Aseguramiento de la calidad del PE de Biología.	100.00
P/PIFI 2003-31-22	Consolidación de los CA de la Des Económico-Administrativas Coatzacoalcos-Minatitlán.	100.00
P/PIFI 2003-31-23	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Coatzacoalcos - Minatitlán.	100.00
P/PIFI 2003-31-24	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Coatzacoalcos - Minatitlán.	100.00
P/PIFI 2003-31-25	Mejoramiento de la calidad de los PE de la Des Económico - Administrativas Xalapa.	100.00
P/PIFI 2003-31-26	Consolidación de los CA de la DES Económico - Administrativas Poza Rica - Tuxpan.	100.00
P/PIFI 2003-31-27	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativa Poza Rica - Tuxpan.	100.00
P/PIFI 2003-31-28	Consolidación de los CA de la DES Económico Administrativa Veracruz.	100.00
P/PIFI 2003-31-29	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Veracruz.	100.00
P/PIFI 2003-31-30	Aseguramiento de la Calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas	100.00
P/PIFI 2003-31-31	Consolidación de los CA de la DES Económico - Administrativa Córdoba - Orizaba.	100.00
P/PIFI 2003-31-32	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Córdoba -	100.00
P/PIFI 2003-31-33	Mejoramiento de la calidad de los PE de Física y Matemáticas.	100.00
P/PIFI 2003-31-34	Mejoramiento de la calidad de los PE de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil y Arquitectura.	100.00
P/PIFI 2003-31-35	Aseguramiento de la calidad de los PE Licenciatura en Ciencias Atmosféricas.	100.00

F-DSU-04/R-06



DGESU
DSU

ACTUALIZACIÓN DE AVANCE PROGRAMÁTICO (FOMES/PIFI)

SCPF
DCPF

SES

Institución: Universidad Veracruzana
Ejercicio: 2003

PYTO	NOMBRE	%
P/PIFI 2003-31-36	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Ciencias de la Salud -Xalapa.	100.00
P/PIFI 2003-31-37	Aseguramiento de la calidad y resultados de los Programas Académicos de Enfermería, Médico Cirujano, Psicología y Cirujano Dentista .	100.00
P/PIFI 2003-31-38	Mejoramiento de la calidad de los PE de Educación Musical y la Maestría. en Música.	100.00
P/PIFI 2003-31-39	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Artes.	100.00
P/PIFI 2003-31-40	Fortalecimiento de los CA de la DES Biológico - Agropecuaria Acayúpan para el mejoramiento de sus capacidades académicas y de los PE.	100.00
P/PIFI 2003-31-41	Mejoramiento de la calidad de los PE de la Licenciatura en Ingeniería en Sistemas de Producción Agropecuaria.	100.00
P/PIFI 2003-31-42	Fortalecimiento de los CA.	100.00
P/PIFI 2003-31-43	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Orizaba - Córdoba.	100.00
P/PIFI 2003-31-44	Sistema de apoyo para el Funcionamiento del Modelo Educativo Integral y Flexible	100.00
P/PIFI 2003-31-45	Consolidación y Proyección del SIU en apoyo ala Certificación de procesos con base en la Norma ISO 9000:2000 (PRONAD).	NC
T O T A L		100.00

NOTA:

NC La situación de metas para este proyecto es evaluada bajo diferentes criterios, por tanto, No se Consideró para resumen presentado en este formato.

Informe recibido el 9 de mayo de 2007, a través de Of. DPI/ Of. 254/07 de fecha 30 de abril de 2007 (0031-0570). Únicamente se recibió informe de los proyecto 32 y 39.

- SES

STITUCIÓN: Universidad Veracruzana

YTO	N O M B R E	PRESUPUESTO AUTORIZADO	APLICACIÓN DE INTERESES Y REMANENTES	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO COMPROBADO	DIFERENCIAS +, (-)
01	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Córdoba - Orizaba.	383,450.00		383,450.00	362,689.00	20,761.00
02	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Minatitlán.	351,100.00		351,100.00	309,629.00	41,471.00
03	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades Minatitlán.	1,642,500.00		1,642,500.00	1,094,267.00	548,233.00
04	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Xalapa.	528,700.00		528,700.00	515,616.00	13,084.00
05	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica Humanidades Xalapa.	1,157,500.00		1,157,500.00	1,100,233.00	57,267.00
06	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica Humanidades Xalapa.	1,820,600.00		1,820,600.00	1,791,510.00	29,090.00
07	Mejoramiento del perfil del profesorado y consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Poza Rica - Tuxpan.	636,400.00		636,400.00	616,615.00	19,785.00
08	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades Poza Rica -Tuxpan.	1,262,300.00		1,262,300.00	1,245,110.00	17,190.00
09	Mejoramiento del perfil del profesorado y Consolidación de CA de la DES Área Académica de Humanidades Veracruz .	589,800.00		589,800.00	582,876.00	6,924.00
10	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Área Académica de Humanidades Veracruz.	1,093,800.00		1,093,800.00	1,005,818.00	87,982.00
11	Aseguramiento de la calidad de los PE Área Académica de Humanidades Veracruz.	1,274,550.00		1,274,550.00	1,242,780.00	31,770.00
12	Mejoramiento de la calidad de los PE de Enfermería, Médico Cirujano y Especialización de Odontología Infantil.	683,400.00		683,400.00	665,850.00	17,550.00
13	Aseguramiento de la calidad de los PE de Licenciatura en Cirujano Dentista.	933,900.00		933,900.00	915,789.00	18,111.00
14	Mejoramiento de la calidad del PE de Biología.	1,335,250.00		1,335,250.00	1,324,952.00	10,298.00
15	Aseguramiento de la calidad del PE Ingeniero Agrónomo a través de la consolidación del Modelo Educativo Integral y Flexible.	1,908,600.00		1,908,600.00	1,752,485.00	156,115.00
16	Consolidación de la infraestructura y apoyo para conservar la acreditación del PE de Licenciatura de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.	2,231,500.00		2,231,500.00	2,143,593.00	87,907.00
17	Mejora de la calidad del PE de Licenciatura en Biología.	1,000,900.00		1,000,900.00	984,170.00	16,730.00

F-DSU-11/R-06

STITUCIÓN: Universidad Veracruzana

AYTO	N O M B R E	PRESUPUESTO AUTORIZADO	APLICACIÓN DE INTERESES Y REMANENTES	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO COMPROBADO	DIFERENCIAS +, (-)
18	Mejoramiento de la calidad del programa de Ingeniero Agrónomo.	1,161,450.00		1,161,450.00	1,160,525.00	925.00
19	Mejora del PE de Medicina Veterinaria Zootecnia.	520,200.00		520,200.00	444,760.00	75,440.00
20	Fortalecimiento del PE de Ingeniero Agrónomo a través del Modelo Integral Flexible.	1,289,920.00		1,289,920.00	1,126,169.00	163,751.00
21	Aseguramiento de la calidad del PE de Biología.	1,418,100.00		1,418,100.00	1,314,188.00	103,912.00
22	Consolidación de los CA de la Des Económico-Administrativas Coatzacoalcos-Minatitlán.	436,500.00		436,500.00	424,251.00	12,249.00
23	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Coatzacoalcos - Minatitlán.	555,100.00		555,100.00	472,865.00	82,235.00
24	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Coatzacoalcos - Minatitlán.	754,200.00		754,200.00	690,760.00	63,440.00
25	Mejoramiento de la calidad de los PE de la Des Económico - Administrativas Xalapa.	2,525,000.00		2,525,000.00	2,389,945.00	135,055.00
26	Consolidación de los CA de la DES Económico - Administrativas Poza Rica - Tuxpan.	453,900.00		453,900.00	450,046.00	3,854.00
27	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativa Poza Rica - Tuxpan.	686,100.00		686,100.00	666,058.00	20,042.00
28	Consolidación de los CA de la DES Económico Administrativa Veracruz.	438,200.00		438,200.00	417,909.00	20,291.00
29	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Veracruz.	1,543,400.00		1,543,400.00	1,376,063.00	167,337.00
30	Aseguramiento de la Calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Veracruz.	1,768,750.00		1,768,750.00	1,506,085.00	262,665.00
31	Consolidación de los CA de la DES Económico - Administrativa Córdoba - Orizaba.	453,900.00		453,900.00	435,246.00	18,654.00
32	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Económico - Administrativas Córdoba - Orizaba.	561,200.00		561,200.00	515,043.00	46,157.00
33	Mejoramiento de la calidad de los PE de Física y Matemáticas.	381,100.00		381,100.00	380,660.00	440.00
34	Mejoramiento de la calidad de los PE de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil y Arquitectura.	1,655,300.00		1,655,300.00	1,631,805.00	23,495.00
35	Aseguramiento de la calidad de los PE Licenciatura en Ciencias Atmosféricas.	528,300.00		528,300.00	497,050.00	31,250.00
36	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Ciencias de la Salud -Xalapa.	1,324,350.00		1,324,350.00	1,283,824.00	40,526.00

D G E S U
D S U
SES

DETERMINACIÓN DE SALDOS DE PROYECTOS
EJERCICIO FOMES/PIFI 2003

SCPF
DCPP

STITUCIÓN: Universidad Veracruzana

YTO	N O M B R E	PRESUPUESTO AUTORIZADO	APLICACIÓN DE INTERESES Y REMANENTES	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO COMPROBADO	DIFERENCIAS +, (-)
37	Aseguramiento de la calidad y resultados de los Programas Académicos de Enfermería, Médico Cirujano, Psicología y Cirujano Dentista .	1,024,550.00		1,024,550.00	1,011,179.00	13,371.00
38	Mejoramiento de la calidad de los PE de Educación Musical y la Maestría. en Música.	947,200.00		947,200.00	800,794.00	146,406.00
39	Aseguramiento de la calidad de los PE de la DES Artes.	5,109,800.00	472,830.00 (1)	5,582,630.00	5,538,498.00	44,132.00
40	Fortalecimiento de los CA de la DES Biológico - Agropecuaria Acayúpan para el mejoramiento de sus capacidades académicas y de los PE.	563,500.00		563,500.00	472,227.00	91,273.00
41	Mejoramiento de la calidad de los PE de la Licenciatura en Ingeniería en Sistemas de Producción Agropecuaria.	910,850.00		910,850.00	865,090.00	45,760.00
42	Fortalecimiento de los CA.	644,400.00		644,400.00	635,275.00	9,125.00
43	Mejoramiento de la calidad de los PE de la DES Ortizaba - Córdoba.	1,208,950.00		1,208,950.00	1,200,272.00	8,678.00
44	Sistema de apoyo para el Funcionamiento del Modelo Educativo Integral y Flexible (MEIF).	7,029,400.00	8,651,486.00 (2)	15,680,886.00	14,749,576.00	931,310.00
45	Consolidación y Proyección del SIIU en apoyo ala Certificación de procesos con base en la Norma ISO 9000:2000 (PRONAD).	3,878,300.00		3,878,300.00	3,878,206.00	94.00
	S U M A	58,606,170.00	9,124,316.00	67,730,486.00	63,988,351.00	3,742,135.00

INSFERENCIAS DE AÑOS ANTERIORES Y RENDIMIENTOS DEL FIDEICOMISO

CONCEPTO	INCREMENTOS
dimiento Neto del Fideicomiso (mar'2004 - jul'2006)	4,030,523.00
iferencia del fideicomiso de PIF'2002	8,110,529.00
S U M A	12,141,052.00

Total Acumulado **70,747,222.00**

CIOS DE AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE RECURSOS

#	No. de Oficio	Aplicación	Reprogramación
1	DGES 219/05-2278 de fecha 23 de noviembre de 2005 (pylo 39).	472,830.00	
2	DGES 219-3/04-2136 de fecha 8 de septiembre de 2004 (pylo.44).	8,651,486.00	
	S U M A S	9,124,316.00	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
D G E S U
D S U
SES

**DETERMINACIÓN DE SALDOS DE PROYECTOS
 EJERCICIO FOMES/PIFI 2003**

SCPF
 DCPD

INSTITUCIÓN: Universidad Veracruzana

CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO AUTORIZADO	APLICACIÓN DE INTERESES Y REMANENTES	PRESUPUESTO MODIFICADO		PRESUPUESTO COMPROBADO	DIFERENCIAS +, (-)
				Comprobado	Saldo		
		70,747,222.00	63,988,351.00		6,758,871.00		
MOVIMIENTOS REALIZADOS							
	RECIBIDO en PIFI'2003	(A)					
	Comprobado	(B)					
	Saldo	(C=A - B)					
	Transferido neto en el Fideicomiso	(D)					
	Transferencia	(E =A-D)					
	Transferencia al PIFI'2004	(F)					
	Saldo en el Fideicomiso al 31 de julio de 2006	(G=E-F)					
	Transferencia	(H=D-B)					
	Transferencia al Fideicomiso 2006	(I)					
	Transferencia por ejercer y comprobar.	(J=H-I)					

ANTES:

Comparativo Presupuestal PIFI 2003 de fecha 18 de mayo de 2007.
 Saldo del fideicomiso PIFI 2003 Número de Cuenta: 503458-00 de Banamex, S.A. con corte al 31 de julio de 2006.
 Saldo C/PIFI 2003-31-45.

SES

FUCIÓN: 31 Universidad Veracruzana

HONORARIOS		MATERIALES		SERVICIOS		BIENES MUEBLES		ACERVO BIBLIOGRAFICO		TOTAL	
ASIG.	REP.	ASIG.	REP.	ASIG.	REP.	ASIG.	REP.	ASIG.	REP.	ASIG.	REP.
10,000	9,500	9,500	9,500	8,890	5,294	329,216	312,549	35,354	35,346	383,450	362,689
30,000	29,653	24,000	22,995	54,983	16,138	122,117	116,395	120,000	124,449	351,100	309,630
10,000	13,510	8,000	48,855	10,000	10,000	1,437,824	858,737	176,676	176,676	1,642,500	1,094,268
15,000	40,049	40,000	139,316	144,930	96,077	927,570	824,792	180,166	180,136	528,700	515,617
45,000	16,930	16,000	96,184	20,000	36,622	1,067,700	962,924	696,900	678,850	1,157,500	1,100,234
20,000	10,000	15,000	14,822	25,000	28,295	408,366	400,496	163,034	163,001	636,400	616,614
25,000	4,025	6,000	56,801	15,000	25,496	1,154,089	1,086,577	72,211	72,211	1,262,300	1,245,110
25,000	10,000	15,000	14,748	25,000	46,124	337,965	335,182	186,935	186,822	569,800	582,876
25,000	4,025	6,000	56,801	15,000	25,496	1,154,089	1,086,577	72,211	72,211	1,262,300	1,245,110
25,000	10,000	15,000	14,748	25,000	46,124	337,965	335,182	186,935	186,822	569,800	582,876
25,000	4,025	6,000	56,801	15,000	25,496	1,154,089	1,086,577	72,211	72,211	1,262,300	1,245,110
10,000	4,000	4,000	40,061	25,000	24,126	45,277	45,277	120,000	120,000	1,274,550	1,242,779
30,000	48,600	48,600	1,261,650	40,061	40,061	61,757	61,757	683,400	683,400	933,900	915,789
51,000	48,739	48,739	345,110	243,000	230,505	1,015,120	1,128,131	1,908,600	1,752,485	1,335,250	1,324,951
122,592	89,000	89,000	19,751	290,000	85,379	1,941,500	1,915,872	2,231,500	2,143,594	1,908,600	1,752,485
101,948	89,143	89,143	104,340	106,019	48,970	686,071	681,920	691,320	691,320	2,231,500	2,143,594
96,000	89,143	89,143	93,654	35,000	34,965	886,796	879,474	50,000	49,939	1,000,899	984,169
72,000	72,000	72,000	37,732	56,000	33	289,661	285,325	50,827	49,671	1,161,450	1,160,524
86,000	36,000	36,000	33,209	103,713	100,512	1,040,657	907,911	50,827	49,671	520,200	444,761
35,998	132,418	132,418	4,496	124,053	225,559	66,274	66,274	48,537	48,537	1,289,920	1,126,169
74,872	64,917	64,917	43,760	44,156	42,126	156,497	172,305	150,000	149,758	1,418,100	1,314,188
195,335	80,606	80,606	32,996	89,318	254,284	238,841	253,868	150,000	149,613	754,200	690,761

F-DSU-43/R-06

SES

TUCION: 31 Universidad Veracruzana

287,087	273,314	273,314	830,679	568,499	568,499	95,000	93,245	93,245	891,303	939,152	939,152	420,946	515,735	515,735	2,525,000	2,389,945	2,389,945
254,227	30,400	30,400	4,575	4,292	4,292	128,998	352,719	352,719	65,999	62,636	62,636				453,899	450,046	450,046
164,016	81,161	81,161	112,608	76,774	76,774	95,535	162,939	162,939	238,941	270,184	270,184	75,000	75,000	75,000	686,100	666,058	666,058
212,281	90,512	90,512	8,000	6,907	6,907	86,486	197,641	197,641	131,432	122,749	122,749				438,199	417,909	417,909
607,317	221,530	221,530	228,640	18,949	19,949	277,800	657,328	657,328	294,842	343,515	343,515	135,000	134,740	134,740	1,543,399	1,376,062	1,377,062
629,445	202,667	202,667	228,149	32,052	32,052	301,238	595,928	595,928	361,918	427,747	427,747	248,000	247,692	247,692	1,768,750	1,506,086	1,506,086
219,566	45,378	45,378	8,000	6,575	6,575	94,336	260,544	260,544	131,998	122,749	122,749				453,900	435,246	435,246
153,388	109,725	109,725	129,221	95,787	95,787	89,083	89,211	89,211	114,508	145,361	145,361	75,000	74,960	74,960	561,200	515,044	515,044
			74,357	75,752	75,752				381,100	380,660	380,660				381,100	380,660	380,660
165,000	131,165	131,165	205,900	28,282	28,282	92,100	207,907	207,907	484,200	433,440	433,440				1,655,300	1,631,805	1,631,805
1,317,188	545,203	545,203	177,507	215,137	215,137	483,602	1,731,715	1,731,715	3,131,503	3,046,444	3,046,444				5,108,800	5,538,499	5,538,499
36,000	36,000	36,000	32,000	32,000	32,000	60,000	48,163	48,163	415,986	337,274	337,274	19,514	18,791	18,791	563,500	472,228	472,228
36,000	36,000	36,000	100,645	57,079	57,079	178,000	162,522	162,522	508,067	523,389	523,389	88,138	86,100	86,100	910,850	865,090	865,090
60,000			35,000	129,267	129,267	90,000	69,632	69,632	355,400	332,408	332,408	104,000	103,967	103,967	644,400	635,274	635,274
			86,952	10,303	10,303	9,900	97,520	97,520	1,112,098	1,092,449	1,092,449				1,208,950	1,200,272	1,200,272
1,631,490	934,773	934,773	479,013	710,133	710,133	1,848,544	5,761,609	5,761,609	1,125,353	5,550,444	5,550,444	1,945,000	1,792,616	1,792,616	7,029,400	14,749,575	14,749,575
600,000	599,992	599,992	20,000	19,913	19,913	1,448,282	1,412,378	1,412,378	1,810,018	1,845,922	1,845,922				3,878,300	3,878,205	3,878,205
7,636,690	4,204,994	4,204,994	5,507,530	3,559,047	3,559,047	7,276,143	13,678,466	13,678,466	32,563,761	36,914,596	36,914,596	5,622,042	5,632,233	5,632,233	58,606,166	63,988,356	63,988,356

P./ASIG.	55.06%	64.62%	187.99%	113.36%	100.18%	109.19%
----------	--------	--------	---------	---------	---------	---------



Dirección de Planeación
Institucional

Universidad Veracruzana

DPI / Of. 254 /07
Xalapa, Ver. 30 de abril de 2007

Dr. Eugenio Cetina Vadillo
Director General de Educación Superior Universitaria
Secretaría de Educación Pública
México, D.F.

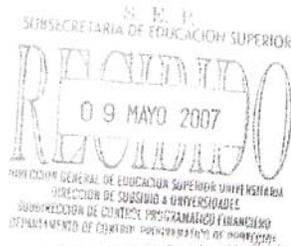
En atención a su oficio No. 219/07, de fecha 12 de abril del presente, relacionado con la solicitud de liberación de los proyectos apoyados en el ejercicio PIFI 2003, en anexo envío a Usted las observaciones emitidas en los informes financieros y programáticos cualitativos. Reitero a Usted que este ejercicio ha sido debidamente comprobado con anterioridad y cumplido las metas establecidos en los proyectos.

Esperando que la información enviada con anterioridad sea suficiente, nuevamente solicito a usted la liberación de este ejercicio.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

ATENTAMENTE
"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"


~~Dr. Octavio A. Ochoa Contreras~~
Director



C.c.p. C.P. José Francisco Varela de Rivero.- Director de Subsidio Universitario SEP.- México, D.F.
C.c.p. Dr. Raúl Arias Lovillo.- Rector de la Universidad Veracruzana.
C.c.p. Lic. Víctor Aguilar Pizarro.- Secretario de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana.
C.c.p. C.P. Msc. Antonieta Salvaori Bronca.- Directora General Financiera de la Universidad Veracruzana.
DR. OAOO-LIC. AMAG

F 0068
0031, 0570

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A" 4º piso
Xalapa, Veracruz, México
C.P. 91000

Tel. y Fax: (228) 817-3444
Dirección: 842-1715
Commutador: 842-17-00 Ext. 11145-11149
e-mail: ococha@uv.mx



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

México, D. F., a 30 de mayo de 2007

Oficio No. 219/07-

Lic. Francisco Carlos Silva Toledo
Director General
Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora
Presente

Me refiero a sus atentos oficios Nos. D. G. 0222/07 y D. G. 0221/07, de fecha 7 de mayo del año en curso, relacionados con las aplicaciones de recursos en el ejercicio PIFI 2006.

Comunico a usted que esta dirección general no tiene inconveniente en autorizar lo solicitado en los siguientes términos:

- Ejercer productos financieros de PIFI 3.1 por \$420,000.00 en el objetivo particular 01 del proyecto *P/PIFI 2006-43-02 Modernización de los sistemas de planeación, organización, operación y evaluación institucionales*, en el rubro de servicios.
- Ejercer productos financieros de PIFI 3.1 por \$785,415.00 en el objetivo particular 02 del proyecto *P/PIFI 2006-43-03 Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica e impulso a la innovación educativa de la DES Hermosillo*, en el rubro de servicios.

Me permito recordarle que las aplicaciones autorizadas no han de modificar las metas académicas apoyadas originalmente, habrán de ajustarse a los montos asignados en las mismas, así como al cumplimiento de los objetivos y a la evolución de los indicadores establecidos para los proyectos en cuestión, según se definió en el convenio respectivo.

Mucho agradeceré a usted gire sus apreciables instrucciones, a fin de que se incorporen a los formatos respectivos los ajustes programático-presupuestales y nuevos alcances académicos correspondientes.

Atentamente

Eugenio Cetina Vadillo
Director General

C.c.p. Dr. Rodolfo Tuirán, Subsecretario de Educación Superior.- Presente

Turnos: 810, 811

JFVR/MAG/LE/ST 1263.0666, 1263.0667

San Fernando No. 1, Col. Toriello Guerra, Del. Tlalpan, C.P. 14050 México D.F.
Tels y Fax. (55) 30 03 67 32 al 34, www.ses4.sep.gob.mx



DGESU
DSU

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
APLICACIÓN DE RECURSOS
FOMES/PIFI

SCPF
DCPP

Institución:	CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE SONORA		
Oficio N°	DG-0222/07	Fecha:	7 DE MAYO DEL 2007
Ejercicio:	P/PIFI-2006-43-07-15		
Monto total solicitado:	\$ 785,415.00		
Aplicación de productos financieros	\$ 785,415.00		
Aplicación de remanentes	\$		
Reprogramación:	\$		

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS:

% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado
100 %	100%	100%	100%

Nota: Incluir el avance del(los) proyecto(s) de origen y destino de los recursos según sea el caso.

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN SOLICITADA:

Origen de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: P/PIFI-2004-43-14

Destino de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: P/PIFI 2006-43-03-02 Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica e impulso a la innovación educativa de la DES Hermosillo, meta 2.

Nueva(s) meta(s) académica(s) (describir): _____

No. de meta académica a afectar (describir nuevos alcances académicos): _____

Impulsar el intercambio académico con otras universidades o centros de investigación nacionales o extranjeras.

Descripción de la acción
Original: Enviar a 30 estudiantes de la DES (10 de LAET, 8 de LCI, 5 de LED, 3 de LE, 2 de IH y 2 de IG) a otras universidades o centros de investigación nacionales y extranjeras a realizar estancias académicas en el marco de los convenios de intercambio que la institución a firmado con sus homologas.
Modificada: Enviar a estudiantes de la DES a otras universidades o centros de investigación nacionales y extranjeras a realizar estancias académicas en el marco de los convenios de intercambio que la institución a firmado con sus homologas.

F-DSU-01/R-06

JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD:

Incluya las repercusiones cualitativas y cuantitativas desde el punto de vista académico, relacionadas específicamente con el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio original.

Aunados a la elevación de la calidad institucional tanto académica como en sus procesos Administrativos, y con el firme compromiso de tener estudiantes verdaderamente competitivos en el campo laboral y con enorme demanda en el mercado productivo, es imprescindible para la formación practica de los estudiantes realizar estancias en cetros de investigación y universidades, tanto nacionales como extrajeras, siendo estas una herramienta mas y un valor agregado para nuestros estudiantes en su desarrollo profesional y ante el exigente mercado laboral de nuestros tiempos.

Por consiguiente es de mucha importancia y ayuda para los egresados de la institución contar con valores agregados a su preparación académica, para poder con ellos hacer frente al mercado laboral demandante de profesionistas altamente calificados, y a su vez para la institución contar con el reconocimiento de los sectores productivos.

REQUISITOS

- Para el análisis de la solicitud se requiere presentar en forma especifica las características de la infraestructura por adquirir y en su caso de la que se pretende cancelar, así como los costos respectivos en moneda nacional.
- La información solicitada en este formato deberá presentarse en forma completa atendiendo a lo requerido en cada uno de los recuadros señalados. En caso necesario se podrán incorporar anexos con información complementaria.

ATENTAMENTE


M.C. Manuel Valenzuela Renteria

Nombre y Firma
Responsable FOMES/PIFI

F-DSU-01/R-06

Institución: Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora
 Año FOMES/PIFI: 2006

DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Oficio de solicitud Nº: D. G. 0221/07 Fecha: 7 de mayo de 2007

Formato de solicitud de autorización para aplicación de recursos

Otro(s): _____

DOCUMENTOS REVISADOS:

Comparativo presupuestal (D. C. S. P.) Convenio (D. F. I.)

Fideicomiso (D. C. S. P.) Otro (s): _____

Avance programático (Sitprog) _____

A través del oficio N° D. G. 0221/07 de fecha 7 de mayo de 2007, el Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora solicita autorización para ejercer \$420,000.00 de productos financieros de PIFI 3.1 en el objetivo particular 01 del proyecto P/PIFI 2006-43-02 "Modernización de los sistemas de planeación, organización, operación y evaluación institucionales", en el rubro de servicios.

El proyecto en cuestión presenta los siguientes datos:

PROYECTO P/PIFI 2006-43-02

Concepto de Gasto	Recurso \$	
	Apoyado	Modificado
Honorarios	96,587.00	96,587.00
Materiales	52,493.00	52,493.00
Servicios	87,623.00	87,623.00
Bienes muebles	7,269.00	7,269.00
Acervo Bibliográfico		
Total	243,972.00	243,972.00

AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL

Concepto	% de Metas	Recurso \$	
		Apoyado	Ejercido
P/ PIFI 2006-43-02		243,972.00	
A/ PIFI 2006-43-07		4'550,470.00	736,447.00

RECURSO DISPONIBLE PARA APLICACIÓN

Productos financieros PIFI 3.1 \$
420,000.00

RECURSO SOLICITADO PARA APLICACIÓN

Clave del proyecto	Monto solicitado \$
P/PIFI 2006-43-02	420,000.00

La IES pretende ejercer el recurso solicitado para la contratación de programadores de sistemas aunados al SAGU en donde estos desarrolladores de software integren todas las necesidades propias de la Institución.

A partir del análisis realizado se observa que la aplicación solicitada, apoya el cabal cumplimiento del proyecto, sin modificar las metas académicas originalmente autorizadas.



Al Vaya

Oficio No. D. G. 0221/07.

Hermosillo, Sonora, 07 de mayo del 2007.

DR. EUGENIO CETINA VADILLO,
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,
P R E S E N T E.-

Por medio del presente me permito enviar a usted, solicitud de transferencia de recursos 3.3 por la cantidad de \$420,000.00 (son: cuatrocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior para incrementar el gasto en la meta académica 2, objetivo 1 del proyecto P/PIFI 2006-43-02-01 denominado "modernización de los sistemas de planeación, organización, operación y evaluación institucionales.

Asimismo anexo solicitud de autorización, para aplicación de recursos FOMES/PIFI.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

"La Fuerza del Saber, Estimularé mi Espíritu"

CSilva

LIC. FRANCISCO CARLOS SILVA TOLEDO
DIRECTOR GENERAL

RECEIVED
22 MAY 2007
7079
1263, 0
DIRECCION GENERAL

S. E. P.
SUBSECRETARIA DE EDUC. SUPERIOR
RECEIVED
08 MAY 2007
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION
SUPERIOR UNIVERSITARIA

- C.c.p. C.P. José Francisco Varela del Rivero.- Director de Subsidio a Universidades.
- C.c.p. Lic. Miguel Ángel González.- Subdirector de Control Programático Financiero.
- C.c.p. Archivo.
- C.c.p. Minutario.
- FGB/Term



OFICINAS ADMINISTRATIVAS
CALLE ROSALES No. 189, COLONIA CENTRO, TEL/FAX (662) 217-11-49
217-11-52 Y 217-11-59, C.P. 83000, HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO.



DGESU
DSU

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
APLICACIÓN DE RECURSOS
FOMES/PIFI

SCPF
DCPP

Institución:	CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE SONORA		
Oficio N°	DG-0221/07	Fecha:	7 DE MAYO DEL 2007
Ejercicio:	P/PIFI-2006-43-07-15		
Monto total solicitado:	\$ 420,000.00		
Aplicación de productos financieros	\$ 420,000.00		
Aplicación de remanentes	\$		
Reprogramación:	\$		

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS:

% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado
100 %	100%	100%	100%

Nota: Incluir el avance del(los) proyecto(s) de origen y destino de los recursos según sea el caso.

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN SOLICITADA:

Origen de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: P/PIFI-2004-43-14

Destino de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: P/PIFI 2006-43-02 Modernización de los Sistemas de Planeación, Organización, operación y Evaluación Institucionales. META 2

Nueva(s) meta(s) académica(s) (describir):

No. de meta académica a afectar (describir nuevos alcances académicos):
Desarrollo de software para áreas de apoyo al desarrollo académico.

Descripción de la acción
Original: Desarrollar la programación de un software que permita a los usuarios (alumnos, docentes y administrativos) realizar consultas y operaciones en el SAGU a través de Internet
Modificada: Desarrollar la programación de un software que permita a los usuarios (alumnos, docentes y administrativos) realizar consultas y operaciones en el SAGU a través de Internet.

F-DSU-01/R-06

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

Incluya las repercusiones cualitativas y cuantitativas desde el punto de vista académico, relacionadas específicamente con el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio original.

Debido a la gran necesidad de modernizar nuestros sistemas de administración para poder así brindar un eficiente y eficaz apoyo a los objetivos y metas académicas, como de calidad, se aplican políticas operantes en la institución enfocadas a la elevación de la calidad, certificación del ISO9000-2000 y la acreditación de los PE; en este marco es imprescindible la contratación de programadores de sistemas aunados al SAGU en donde estos desarrolladores de software integren todas las necesidades propias de la Institución y las transformen en un sistema, ágil, moderno y den gran rendimiento para poder así llegar a los estándares, en un mediano plazo, de las universidades modernas y vanguardistas.

Por tal motivo es de gran utilidad para el desarrollo integral de la Institución seguir apoyando, y atendiendo las múltiples necesidades de sistematizar los procesos administrativos y de apoyo académico.

REQUISITOS

- Para el análisis de la solicitud se requiere presentar en forma específica las características de la infraestructura por adquirir y en su caso de la que se pretende cancelar, así como los costos respectivos en moneda nacional.
- La información solicitada en este formato deberá presentarse en forma completa atendiendo a lo requerido en cada uno de los recuadros señalados. En caso necesario se podrán incorporar anexos con información complementaria.

ATENTAMENTE

M.C. Manuel Valenzuela Rentería

Nombre y Firma
Responsable FOMES/PIFI

F-DSU-01/R-06

La IES pretende ejercer el recurso solicitado para que los estudiantes puedan realizar estancias en centros de inves y universidades nacionales y extranjeras.

A partir del análisis realizado se observa que la aplicación solicitada, apoya el cabal cumplimiento del proye modificar las metas académicas originalmente autorizadas.

Institución: Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora
 Año FOMES/PIFI: 2006

DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Oficio de solicitud Nº. D. G. 0222/07 Fecha: 7 de mayo de 2007

Formato de solicitud de autorización para aplicación de recursos

Otro(s): _____

DOCUMENTOS REVISADOS:

Comparativo presupuestal (D. C. S. P.) Convenio (D. F. I.)

Fideicomiso (D. C. S. P.) Otro (s): _____

Avance programático (Sitprog) _____

A través del oficio N° D. G. 0222/07 de fecha 7 de mayo de 2007, el Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora solicita autorización para ejercer \$785,415.00 de productos financieros de PIFI 3.1 en el objetivo particular 02 del proyecto P/PIFI 2006-43-03 "Fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica e impulso a la innovación educativa de la DES Hermosillo", en el rubro de servicios.

El proyecto en cuestión presenta los siguientes datos:

PROYECTO P/PIFI 2006-43-03

Concepto de Gasto	Recurso \$	
	Apoyado	Modificado
Honorarios		
Materiales	46,024.00	46,024.00
Servicios	147,788.00	147,788.00
Bienes muebles	302,836.00	302,836.00
Acervo Bibliográfico	82,729.00	82,729.00
Total	579,377.00	579,377.00

AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL

Concepto	% de Metas	Recurso \$	
		Apoyado	Ejercido
P/ PIFI 2006-43-03		579,377.00	
A/ PIFI 2006-43-07		4'550,470.00	736,447.00

RECURSO DISPONIBLE PARA APLICACIÓN

Productos financieros PIFI 3.1 \$
785,415.00

RECURSO SOLICITADO PARA APLICACIÓN

Clave del proyecto	Monto solicitado \$
P/PIFI 2006-43-03	785,415.00



Oficio No. D.G. 0222/07.

Hermosillo, Sonora, 07 de mayo del 2007.

DR. EUGENIO CETINA VADILLO,
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,
PRESENTE.-

Por medio del presente me permito enviar a usted, solicitud de transferencia de recursos 3.3 por la cantidad de \$785,415.00 (son: setecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos quince pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior para incrementar el gasto en la meta académica 2, objetivo 2 del proyecto P/PIFI 2006-43-03-02 denominado "fortalecimiento de la capacidad y competitividad académica e impulso a la innovación educativa de la DES-HILLIC.

Asimismo anexo solicitud de autorización, para aplicación de recursos FOMES/PIFI.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

"La Fuerza del Saber, Estimulará mi Espíritu"

LIC. FRANCISCO CARLOS SILVA TOLEDO
DIRECTOR GENERAL

S. E. P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RECEBIDO
22 MAYO 2007

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PROGRAMÁTICO FINANCIERO
DIRECCIÓN GENERAL
- 1263, 0

S. E. P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
RECEBIDO
08 MAY 2007
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

C.c.p. C.P. José Francisco Varela del Rivero.- Director de Subsidio a Universidades.
C.c.p. Lic. Miguel Ángel González.- Subdirector de Control Programático Financiero.
C.c.p. Archivo.
C.c.p. Minutario.
FCST/crtm*



OFICINAS ADMINISTRATIVAS
CALLE ROSALES No. 189, COLONIA CENTRO, TEL/FAX (662) 217-11-49
217-11-52 Y 217-11-59, C.P. 83000, HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO.

BIBLIOGRAFIA

Arias, G. F. (2001). Administración de Recursos Humanos, Para el Alto Desempeño. México, Ed. Trillas.

Bayón, M. F. (1998). 50 Casos Prácticos Sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas. Madrid España, Ed. SINTESIS.

Bohlander S. S. (2001). Administración de Recursos Humanos. México, Ed. Internacional Thomson Editores S. A. de C. V.

Calderón. C. M. (2000). Manual para la Administración del Proceso de Capacitación del Personal. México Ed. Limusa

Chiavenato I. (2000). Administración de Recursos Humanos. Colombia Ed. Mc. Graw Hill.

Chrwden, H. J. (2004). Administración de Personal. México, Ed. CECSA

Delgado, G. J. (2000). La Importancia de la Capacitación en los Recursos Humanos. Villa Hermosa Tabasco, Ed. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Elizondo, G. (1995). "La Capacitación" ¿Mito o Realidad?. México, Ed. EDUCERE.

Gary, D. (2001). Administración de Personal. México, Ed. Prentia may.

Grados, E. J. (2001). Capacitación y Desarrollo de Personal. México, Ed. Trillas.

Grados, E. J. (2003). Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del Personal. México, Ed. El Manual Moderno.

Gómez, A. J. (1995). Recursos Humanos. Su Administración en las Organizaciones. México, Ed. Ediciones Contables y Administrativas, S. A. de C. V.

Gore, E. (1996). La Educación en la Empresa, Aprendiendo en Contextos Organizativos. Barcelona España, Ed. Garnica.

Iancevich, J. M. (2005). Administración de Recursos Humanos, México. Ed. Mc. Graw Hill Interamericana.

Mendoza, N A. (2002). Manual para Determinar Necesidades de Capacitación. México, Ed. Trillas

Pain, A. (1999). Como Realizar un Proyecto de Capacitación, un Enfoque de la Ingeniería de la Capacitación. Barcelona España, Ed. Granica.

Pawla T. W. (1976). Capacitación, Adiestramiento y Formación Profesional. Madrid España, Ed. Limusa

Reyes, P. A. (2003). Administración de Personal, Relaciones Humanas. México, Ed. Limusa.

Reza, T. J. (2006). Antes y Después de la Capacitación ¿Qué?. México, Ed. EDUCERE.

Reza T. J. (1995). Como Diagnosticar las Necesidades de Capacitación en las Organizaciones. México, Ed. Panorama.

Rodríguez, V. J. (2000). Administración Moderna de Personal Fundamentos. México, Ed. Mac Graw Hill/Interamericana.

Rodríguez, E. Mauro. Formación de Instructores “Marco Legal”. México, Ed. Thomson.

Sánchez, L. A. (2001) Planeación Estratégica de Capacitación. México, Ed. Trillas.

Trish, N. (1994). Como Mejorar su Equipo de Trabajo, 52 Claves para Ser un Jefe Ideal. Colombia, Ed. T.M. Editores, Ediciones Macchi.

CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS., Leyes y Códigos de México. Ed. ESFINGE, México 2006

Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión. LEY FEDERAL DEL TRABAJO consultada el 2 de marzo de 2007. www.cddhcu.gob.mx

Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión. LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO consultada el 30 de marzo de 2007. www.cddhcu.gob.mx

REGLAS de Operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES)

Guía de proyectos del Fondo Para la Modernización de la Educación Superior (FOMES).

Expedientes: Universidad Autónoma de Nuevo León
Universidad Veracruzana
Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora