



**“ EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL COMO
INSTRUMENTO DE PLANEACION DE
UN CENTRO ESCOLAR ”**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
EDUCATIVA**

**P R E S E N T A :
MANUEL TOLEDO VELAZQUEZ**

**ASESOR :
ENRIQUE VARAS GOMEZ**

OTOÑO DE 95

A LA MEMORIA DEL SR. MANUEL TOLEDO RUIZ
COMO TESTIMONIO A SU INTEGRO EJEMPLO DE
PADRE Y DE SER HUMANO, SIEMPRE ESTARA EN
MI CORAZON Y EN MI PENSAMIENTO.

A LA SRA. MARIA ANTONIETA VELAZQUEZ VDA.
DE TOLEDO, POR EL AMOR QUE LE HA PROFESA-
A SUS HIJOS Y A SU AUSENTE ESPOSO.

A MARIBEL, LOURDES, CAROLINA Y LIDIA, POR
EL CARIÑO DE HERMANAS QUE ME HAN BRIN-
DADO ESTARE A SU LADO CADA QUE LO NECE-
SITEN.

A LUIS, ALFREDO, ARMANDO Y RAFAEL, PARA QUE
SE CONDUZCAN CONSTANTEMENTE POR EL SEN-
DERO DE LA SUPERACION PERSONAL.

A HUGO, BRENDA, ITZEL Y LUIS EDUARDO
CON UN SENTIMIENTO SINGULAR DE SU
"ABUELO".

A ARACELI, CARMEN Y MARTIN, COMO BIENVENI-
DA A SU INTEGRACION A NUESTRA FAMILIA.

A LA MEMORIA DE ALEJANDRO, FEBE, LORENA, JAZ-
MIN, ERIKA Y JESUS POR EL VACIO QUE HAN DEJA-
DO EN SU PARTIDA.

A JOSE, MINA, TERE, ENRIQUE Y FRANCISCO
TODAVIA SE PUEDE CULMINAR LO QUE
EMPEZAMOS.

CON UN ESPECIAL APRECIO AL LIC. ENRIQUE VARAS
GOMEZ, POR LA CONFIANZA QUE ME BRINDO, PARA
CONSEGUIR UNA DE MIS MAS ANHELADAS METAS,
SIEMPRE CONTARE CON MI ALTA ESTIMA Y LEALTAD
PERSONAL.

A ANDREA, LILI Y CARLOS POR SU APOYO
BRINDADO EN TIEMPOS DE TEMPESTAD.

A MIS COMPAÑEROS DE LA PRIMERA GENE-
RACION DE LA U.P.N., COMO RECONOCIMIE-
NTO A LA FASCINANTE AVENTURA QUE EMPREN-
DIMOS.

A LOS INTEGRANTES DEL JURADO CALIFICADOR:

M.C. ROBERTO MORENO ESPINOSA

LIC. ENRIQUE VARAS GOMEZ

DR. VICTOR MANUEL MARTINEZ CHAVEZ

LIC. MA. ELERNA BECERRIL PALMA

LIC. CAROLINA ARGUETA SALAZAR.

POR SUS COMENTARIOS Y OPINIONES EN EL
ENRIQUECIMIENTO DEL PRESENTE TRABAJO.

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION	
1.- EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS COMO INSTRUMENTO DE PLANEACION	1
1.1. EL PROCESO ADMINISTRATIVO	2
1.2. ANTECEDENTES DE PRESUPUESTO PÒR PROGRAMAS	9
1.3. DEFINICION	12
1.4. CONDICIONES PARA SU IMPLEMENTACION	13
1.5. NORMAS PARA ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN EL SECTOR PUBLICO	15
2. EL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION EN EL I.P.N.	19
2.1. FORMACION Y DESARROLLO DEL I.P.N.	19
2.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EN EL I.P.N.	23
2.3. ORGANISMOS AUXILIARES	26
2.4. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA	28
2.4.1. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PLANEACION	28
2.4.2. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION	30
2.5. FUNCIONES DEL CECyT " NARCISO BASSOLS"	31
2.6. DESCRIPCION DEL PROCESO PROGRAMACION -PRESUPUESTACION EN EL I.P.N.	32
3. EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CECyT " NARCISO BASSOLS"	45
3.1.- DESCRIPCION DEL PROCESO DENTRO DEL CECyT "NARCISO BASSOLS"	45
3.2.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN SU ELABORACION	46
3.3.- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A DESARROLLAR	47
3.4.- OBJETIVOS-METAS POR ACTIVIDAD	49

3.5.- ASIGNACION PRESUPUESTAL	78
<hr/>	
4.- EFICIENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CECyT " NARCISO BASSOLS " 1994	83
4.1.- SEGUIMIENTO PROGRAMATICO	83
4.2.- COMPARACION DE RESULTADOS AL CONCLUIR EL EJERCICIO	84
4.3.- EJERCICIO PRESUPUESTAL	87
4.4.- DISEÑO Y APLICACION DE CUESTIONARIO	92
4.5.- ENTREVISTAS	95
CONCLUSIONES	97
BIBLIOGRAFIA	101
ANEXOS	104

INTRODUCCION

INTRODUCCIÓN

Los cambios que experimenta el mundo moderno orilla al sector público a llevar orden y control más estricto de todas las funciones que le corresponde realizar.

En los últimos tres sexenios el Ejecutivo Federal ha emitido diversas normas y disposiciones para que los órganos que integran la Administración Pública Federal eleven sus niveles de funcionalidad, de ésta manera responde a las exigencias que representa incrementar los índices de operación.

Uno de los aspectos de mayor promoción, ha sido el relacionado con la planeación, programación y presupuestación, cuya normatividad tiene como propósito regular el accionar del sector público.

Dentro de las funciones prioritarias que desarrolla el Gobierno de la República es la de ofrecer educación a sus gobernados, por medio del proceso educativo propicia un desarrollo intelectual y cultural del individuo, para alcanzar lo anterior, las escuelas del sistema educativo del sector público ejecutan su actividad por medio de recursos económicos provenientes del Ejecutivo Federal, éstos recursos deben ser utilizados en apego a las normas establecidas para su ejercicio y deben responder a objetivos y metas concretas, con ello se presenta un esquema que eleve sus niveles de operación y funcionalidad.

Bajo esta perspectiva se diseñó el presente trabajo motivado en primera instancia por recopilar información sobre los lineamientos normativos vinculados con la elaboración de Programas Operativos Anuales, instrumento de planeación que considera un lapso de tiempo de un año, por lo que es catalogada como una herramienta de corto plazo y donde se formulan objetivos y se establecen metas de un organismo.

Otras de las expectativas que originó este ensayo es la de detectar los problemas que se presentan al formular el programa operativo anual de una escuela del nivel medio superior del sistema educativo que pertenece a un organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, como lo es el Instituto Politécnico Nacional, eligiendo al Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols" para realizar el estudio.

Dentro de los objetivos a alcanzar es la de relacionar el programa operativo anual con la técnica del presupuesto por programas como instrumento de planeación que auxilia a los organismos, en este caso al C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS", a regular su actividad académico-administrativa.

Conocer el Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año de 1994, valorar el nivel de eficiencia con que fue ejecutado, y describir el proceso de programación-presupuestación tanto en el Instituto Politécnico Nacional así como en el C.E.C.yT., son otros propósitos del presente ensayo.

Este estudio esta constituido por cuatro capítulos, el primero establece la importancia de la técnica del presupuesto por programas como instrumento de planeación, se proporcionan los antecedentes, las condiciones necesarias para su implementación y las normas básicas para la elaboración del Programa operativo Anual para los organismos del Sector Público.

El segundo capítulo esta enfocado a investigar los orígenes y evolución del Instituto Politécnico Nacional, conocer su estructura administrativa, ubicarlo jurídicamente en su carácter de órgano desconcentrado de la S.E.P. y describir el Proceso de Programación-Presupuestación que implementa conociendo los diversos instrumentos que genera para atender esta actividad.

El tercer capítulo se dirige a describir el proceso para elaborar el Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" identificando las unidades administrativas que intervienen en su formulación, conocer los objetivos y metas por actividad institucional que integran la parte programática y las partidas y capítulos que forman la parte presupuestal del POA de la escuela. Valorar la eficiencia con que fue ejecutado el programa es otro propósito que se desea alcanzar, considerando los resultados al finalizar el ejercicio comparando lo alcanzado con lo esperado, utilizando las técnicas de campo de cuestionario y entrevista mismos que permiten establecer criterios más fundamentados para ponderar la eficiencia del programa.

Por último, este trabajo procura vincular la parte teórica con un aspecto fundamental en un administrador educativo, que es la práctica, elemento sustancial en el desarrollo profesional del especialista en educación.

CAPITULO 1

EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS COMO INSTRUMENTO DE PLANEACION

1. EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS COMO INSTRUMENTO DE PLANEACION.

Los organismos tanto públicos como privados tienen como fin básico buscar que las actividades que realizan, se hagan en base a objetivos claros y precisos, pretendiendo alcanzar resultados y metas en un lapso de tiempo estimado.

Al instrumentarse un estado futuro de resultados, se están tomando decisiones por anticipado para ello, es necesario considerar las variables y factores, que en algún momento pudieran afectar, llegar al estado de resultados deseado, a este proceso se le conoce como Planeación.

La Planeación, junto con la Organización, La Ejecución y el Control, integran el proceso administrativo que en forma conjunta pretende que los organismos eleven sus niveles de eficiencia y eficacia.

La esencia de la Planeación consiste en la identificación de riesgos y oportunidades, esto permite tener parámetros confiables, para tomar mejores decisiones en el presente y pronosticar con mayor objetividad las oportunidades del futuro.

Para lograr un pronóstico de las situaciones futuras se emplean diversas técnicas, entre las cuales podemos citar las siguientes:

Modelos de inventario, se ocupa de dos decisiones, que cantidad hay que ordenar de material cada vez y cuándo hay que pedir esa cantidad.

Teoría de juegos, por medio de este método se elabora una estructura conceptual pueden formularse casi todos los problemas de competencia.

Modelos de asignación, tienen como propósito fundamental combinar las actividades y los recursos en forma óptima buscando elevar los niveles de eficiencia.

El presupuesto por programas, que consiste en fijar objetivos y metas asignando recursos económicos para alcanzar las expectativas establecidas de un año, es un instrumento de planeación a corto plazo. Esta herramienta representa una particular importancia, ya que regula con objetividad el accionar y comportamiento de los organismos, pronosticando con un elevado grado de certeza las condiciones futuras a que se enfrentaran. Los objetivos y metas marcan la pauta en el transcurrir del tiempo, detectando las desviaciones que se presenten en su ejecución, permitiendo tomar decisiones en su justo momento para corregir las diferencias presentadas.

Durante este proceso la parte económica reviste una parte esencial en la consecución de metas y objetivos por lo que es un elemento estratégico en la aplicación de esta técnica. De esta manera el presupuesto por programas conjuga dos aspectos elementales e importantes de una empresa (pública o privada), lo que se desea hacer (objetivos-metas), con lo que se espera gastar (recursos económicos), esta vinculación o relación permite construir mecanismos para tener una mejor planeación y estar en una posición más ventajosa en la misión para los cuales fueron creados los organismos sociales.

El empleo adecuado de las técnicas anteriores facilitan en gran medida pronosticar los riesgos y oportunidades que pudieran presentarse en el futuro.

1.1 EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Las sociedades actuales están compuestas por organismos, mismos que funcionan a través de la realización de actividades dirigidas hacia la producción de bienes ó a la prestación de servicios. Las actividades que desarrollan llevan un orden y una coherencia entre ellas, es decir , son planeadas, organizadas, dirigidas y controladas , diseñando alternativas y cursos de acción para alcanzar los objetivos específicos que se ha propuesto el organismo.

Parte importante para la operatividad de los organismos son el adecuado aprovechamiento de los recursos con que cuenta, dichos recursos básicamente son cuatro, recursos humanos donde se contemplan las personas tomando en cuenta la experiencia y conocimientos de las mismas; los recursos financieros que es el dinero en efectivo, los créditos y los adeudos que tiene un organismo; los recursos técnicos son la maquinaria, los procesos y sistemas productivos y las instalaciones físicas; los recursos materiales es la materia prima que es utilizada en la producción de los bienes o servicios para lo cual fue creado el organismo.

El funcionamiento de los organismos se basa en alcanzar metas específicas, cuidando el uso racional de los recursos, para lograr lo anterior emplean a la administración como medio para lograr los objetivos propuestos.

La Administración se entiende como un conjunto ordenado de principios y técnicas que tiene como propósito apoyar el logro de los objetivos de un organismo, por medio del óptimo aprovechamiento de los recursos materiales , técnicos , humanos y financieros de una empresa.

La Administración se concibe por medio de cuatro etapas que son : Planeación, Organización, Ejecución y Control que están interrelacionados entre sí, dentro de cada una de las etapas existen técnicas específicas que ayudan a lograr los objetivos del organismo.

La Planeación es la etapa inicial del proceso Administrativo y es donde se estudian y analizan las oportunidades y riesgos que pueden presentarse en el futuro, se establecen objetivos y metas específicas a que puede aspirar el organismo.

Tomando en cuenta el tiempo de duración, la planeación se divide en corto, mediano y largo plazo; La planeación a corto plazo abarca un período de hasta un año; la planeación a mediano plazo se considera un período de uno a tres años y la planeación a largo plazo se establece en un período mayor a tres años.

En la etapa de Organización se asigna la responsabilidad y autoridad necesaria para que los miembros de la organización cumplan las actividades y tareas asignadas, además se establecen los canales de comunicación.

La Ejecución consiste poner en acción lo considerado en la planeación , es una etapa práctica y dinámica, su principal papel consiste en que los directivos orienten y dirijan a sus subordinados para que cumplan con las actividades asignadas para contribuir al logro de los propósitos del organismo.

La etapa del Control consiste en la medición de los resultados alcanzados y compararlos con los esperados, con el propósito de corregir y formular nuevos planes.

Para Harol Koontz "La Organización involucra el establecimiento de una estructura calculada de funciones a través de la determinación y enumeración de las actividades requeridas para alcanzar las metas de una empresa y de cada parte de ella , la agrupación de estas actividades , la asignación de tales grupos de actividades a un administrador , la delegación de autoridad y de relaciones horizontales y verticales de información en la estructura de la organización... " ¹, contar con una organización efectiva contribuye de manera objetiva a la consecución de los fines de un organismo pretendiendo una eficaz operación del mismo.

"Los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización son:

1.- Es de carácter continuo; jamás se puede decir que ha terminado, dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes (expansión, contracción, nuevos productos etc.), lo que obviamente redundaría en la necesidad de efectuar cambios en la organización.

¹Koontz, Harold. Elementos de Administración Moderna. México, Mc. Graw-Hill, 1977, pág. 27.

2.- Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.

3.- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente con un mínimo de esfuerzos.

4.- Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.

5.- Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos , al delimitar funciones y responsabilidades ”.²

En la organización un aspecto importante es la división del trabajo , es decir se presentan especialización de las actividades que desarrolla la empresa, con el propósito de tener un grado mayor de precisión y mejorar el accionar de las empresas.

Algunas técnicas específicas que se emplean dentro de la etapa de organización son : los organigramas, manuales y diagramas de flujo.

Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de un organismo, refleja en forma esquemática la ubicación de los órganos administrativos que lo integran y sus respectivas relaciones, los niveles jerárquicos, canales de comunicación y las líneas de autoridad .

Por lo regular los organigramas se representan de las siguientes formas:

VERTICAL .- En esta forma los niveles jerárquicos se representan de un nivel superior a un nivel inferior , es decir, de arriba hacia abajo.

HORIZONTAL .- Es donde los niveles de jerarquía se representa de izquierda a derecha.

CIRCULAR .- En este caso los niveles jerárquicos quedan representados del centro hacia la periferia.

MIXTO .- Se emplean en forma conjunta el tipo vertical y el tipo horizontal.

Los manuales proporcionan en forma ordenada y sistemática la información de la organización y funcionamiento de los organismos, con el fin de apoyar el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las tareas administrativas .

²Munch, Galindo Lourdes. Fundamentos de Administración, México, Trillas, 1985, pág. 109

Existen diversos tipos de manuales como son el de organización, de procedimientos, de puestos de bienvenida y de políticas.

El empleo de estos manuales ayuda a tener una información de la manera en que esta conformado un organismo , auxilia en la coordinación de las actividades , evitando la duplicidad y las fugas de responsabilidad y autoridad .

Los diagramas de flujo representan en forma gráfica la secuencia que siguen las operaciones de un determinado procedimiento , el recorrido que realizan las formas o los materiales . Se señalan las unidades administrativas y/o los puestos que intervienen para cada operación descrita y puedan indicar además , el equipo que se utiliza en cada caso .

Los diagramas de flujo se utilizan principalmente en el análisis de los procedimientos, sin embargo, presentados en forma sencilla y accesible dentro de un manual , proporcionan una descripción de conjunto , que facilita la comprensión de los mismos.

La forma mas usual de representar los procedimientos es el formato tabular en el que se presenta en una sola carta , el flujo o secuencia de las operaciones en su totalidad , correspondiendo al puesto una columna .

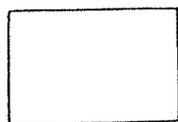
El flujo o secuencia va de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha y la cantidad de columnas depende del número de órganos o puestos que intervienen en un procedimiento .

Para elaborar los diagramas de flujo existen símbolos a los que se les asigna convencionalmente su significado , existiendo reglas en su aplicación , de esta manera se consideran los simbolos mas importantes .



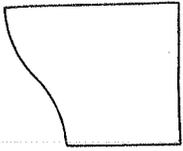
Inicio o Término

Indica el principio o fin del procedimiento .



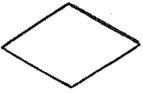
Actividad

Representa las actividades que se desarrollan en el procedimiento .



Documento

Representa un documento que entra ó sale , se utiliza o se genera en el procedimiento .



Decisión

Indica una toma de decisión entre dos opciones dentro de un procedimiento

Conector de
Página

Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el procedimiento .

Conector de
Actividad

Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama con otra parte lejana del mismo .

Dirección de
Flujo

Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades

La etapa de dirección o también llamada ejecución consiste en involucrar a las personas en alcanzar los fines y objetivos del organismo . “La dirección implica guiar y conducir a los subordinados, aunque este concepto es muy simple , los métodos de dirección pueden ser de extraordinaria complejidad ”.³

Una vez que las personas conocen los niveles de autoridad , la estructura administrativa , sus deberes y las actividades que le corresponde realizar en un organismo , los directivos tienen la obligación “...continúa de aclarar sus tareas , guiándolo hacia el mejoramiento del desempeño y motivándolos a trabajar con celo y confianza ” .⁴

Es decir en la ejecución , se orienta a los subordinados a la consecución de los objetivos que se ha fijado el organismo .

Para guiar con acierto y corrección a los subordinados se consideran tres aspectos fundamentales : comunicación , liderazgo y motivación .

La comunicación se entiende como el proceso de intercambio de ideas e información entre dos personas o un grupo de personas , a través de una adecuada comunicación se reciben las ordenes e instrucciones para lograr las metas del organismo .

El liderazgo es una acción sobre personas y se entiende como la de guiar y dirigir la conducta del ser humano hacia el logro de acciones , la motivación es un aspecto esencial de la dirección ya que por medio de ella se realizan las actividades para lograr los objetivos del organismo .

La etapa de dirección es importante , ya que :

- “1.- Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización .
- 2.- A través de ella se logran las formas de conducta mas deseables en los miembros de la estructura organizacional.
- 3.- La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y consecuentemente en la productividad .
- 4.- Su calidad se refleja en el logro de los objetivos , la implementación de métodos de organización y en la eficiencia de los sistemas de control .

³Koontz, Harold. Elementos ... Op.Cit., pág. 28

⁴Idem

5.- A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione”.⁵

La cuarta etapa del proceso administrativo es el control , en esta etapa se verifica el grado de avance de las actividades realizadas , sirve para ajustar y corregir las posibles desviaciones que se presenten. “Mide el desempeño en relación con las metas y los planes muestra donde existen desviaciones negativas y , al poner en movimiento las acciones para corregir las desviaciones contribuye a asegurar el cumplimiento de los planes ” .⁶

Las técnicas mas empleadas en el control son los sistemas de información , gráficas de Gantt , diagramas de proceso , estudio de tiempos y movimientos , entre otros .

La importancia del control radica , en que :

“1.- Establece medidas para corregir las actividades , de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.

2.- Se aplica a todo : a las cosas , a las personas y a los actos .

3.- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones para que no se vuelvan a presentar en el futuro .

4.- Localiza a los sectores responsables de la administración , desde el momento en que se establecen medidas correctivas .

5.- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes , sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación .

6.- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores .

7.- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa” .⁷

El proceso administrativo es de gran utilidad a las empresas para hacerlas mas eficientes en su operación y funcionamiento .

⁵Münch, Galindo Lourdes, Fundamentos...Op Cit. Pág. 148

⁶Koontz, Harold, Elementos...Op Cit., pág. 28

⁷Münch, Galindo Lourdes, Fundamentos...Op Cit., págs. 172-173.

1.2 ANTECEDENTES DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS.

Los primeros indicios del desarrollo de este instrumento , apareció en los Estados Unidos de Norteamérica , principalmente en las empresas que se dedicaban a fabricar armamento y tenía como finalidad racionalizar las erogaciones de guerra y defensa .

“En 1946 , el Departamento de Marina presentó un presupuesto con dos sistemas de clasificación: una por objeto del gasto y otra por programas ; trabajo que consistió fundamentalmente en una reducción de los renglones del gasto , de 52 a 21 partidas.

Sobre base de dicho trabajo y de otros posteriores , la Comisión Hoover en su informe sobre presupuesto y contabilidad , recomendó como primera medida que todo concepto presupuestario del Gobierno Federal fuera reconocido mediante la adopción de un presupuesto basado en funciones , actividades y proyectos , a lo que designó presupuesto por actividades ” .⁸

El Presupuesto por Programas es un instrumento que es empleado por el gobierno donde refleja su accionar y donde se establecen las metas y compromisos de los órganos de la Administración Pública a lograr en un año , por lo tanto es una técnica a corto plazo .

La aplicación de este instrumento tuvo éxito en diversos países como lo son : Chile, Brasil , Ecuador y Argentina .

En nuestro país , la Universidad Nacional Autónoma de México , dió un impulso sustancial a esta forma de planear .

En la actualidad y de acuerdo a los propósitos del Sistema Nacional de Planeación es obligación de los entes que conforman la Administración Pública , diseñar e implementar un Programa Operación Anual , que es el reflejo de la técnica del Presupuesto por Programas.

Las ventajas que presenta este mecanismo son varias , entre ellas podemos mencionar :

- a) Es un documento que marca las perspectivas claras a corto plazo.
- b) Es una guía que marca la pauta a seguir para alcanzar las metas bien definidas.
- c) Se asignan recursos financieros para alcanzar metas específicas.

⁸Vázquez, Arroyo Francisco. Presupuesto por programas para el sector público de México. México, UNAM, 1979, pág. 18.

- d) Existe mejor control del gasto por actividad propuesta .
- e) Las desviaciones presentadas se detectan a tiempo para realizar los ajustes pertinentes.
- f) Es el documento que debe regular y formar la actividad de cualquier organismo de la Administración Pública .
- g) Existe una relación estrecha con los planes a mediano y largo plazo .
- h) Permite evaluar el grado de eficiencia de un organismo .

El presupuesto por programas es uno de los sistemas más efectivos para planificar eficientemente, ya que es un método de previsión , realizando estimaciones sobre las tareas y actividades que debe llevar a cabo cada programa , acumulando la información necesaria para la formulación permanente de planes y su constante revisión .

El presupuesto por programas rebasa la mera elaboración de un presupuesto , su función básica es la de elaborar e incorporar en el corto plazo objetivos y metas , selecciona combinaciones de recursos de la manera mas adecuada , buscando la eficacia y eficiencia de todo el organismo , por último asigna los recursos financieros , de esta manera el presupuesto por programas , cumple con sus tres funciones fundamentales que son : Planeación , Programación y Presupuestación , en este sentido el presupuesto no constituye un fin sino un medio para lograr los objetivos previamente fijados , su importancia radica en considerar los propósitos que con este instrumento se persiguen mejorando las decisiones , racionalizando el uso de recursos , incrementando la productividad y reduciendo costos .

En nuestro país , el presupuesto es un instrumento legal , es generado por organismos públicos , produce efectos en la creación o mantenimiento de derechos y obligaciones , en los organismos de la Administración Pública Federal .

De igual forma el presupuesto refleja en términos financieros , los objetivos políticos del gobierno, convirtiéndolo en un auténtico plan administrativo reflejado en un programa político .

El presupuesto se encuentra ubicado en la administración pública como un elemento de importancia , ya que por medio de él se mide de participación del gobierno en la vida económica del país , de esta manera el programa - presupuesto representa un instrumento por medio del cual se consigna el funcionamiento de distribución de los recursos económicos del gobierno .

El presupuesto en el aspecto financiero representa para el gobierno en particular , y para la Nación en general un elevado interés , ya que se indica la estructura de bienes en que se invertirán los gastos públicos , al comprometer recursos para la ejecución de programas perfectamente definidos establece

una vinculación entre el plan de trabajo de la Administración Pública y el Plan Financiero procura una adecuación entre los recursos disponibles del gobierno y una priorización de las necesidades administrativas .

En relación con los instrumentos administrativos , el presupuesto de todas las entidades públicas deben ser elaborados , aprobados , ejecutados , controlados y evaluados en total apego a las políticas presupuestarias , de acuerdo a la normatividad existente , basando su elaboración en un método único y uniforme .

Se debe indicar con exactitud las fuentes el origen de los ingresos y en el caso de los gastos , se debe especificar las características de los bienes y servicios que se adquieran .

En el establecimiento de los objetivos y metas se tiene que asumir una actitud honesta y sincera al igual que en el cálculo de los recursos económicos necesarios para alcanzarlos .

El presupuesto tiene que ser claro preciso y conciso con el propósito de facilitar la acción gubernamental . El presupuesto debe contener aspectos programáticos y financieros y abstenerse de incorporar aspectos legales .

Como corolario podemos decir que el presupuesto manifiesta la filosofía esencial de la técnica del presupuesto por programas siendo un instrumento de planeación , donde se refleja una política de gasto público , soportado en todos los elementos de programación .

Una herramienta de presupuestación que persigue similares propósitos a la del presupuesto por programas , es la técnica del "Presupuesto Base Cero " , es una forma de presupuestar el total de las actividades que han venido operando en un organismo , así como las nuevas acciones que se quieren emprender , este método es mas estricto en su formulación ya que se consideran recursos no financieros, como personal , material , servicios y otros, vinculándolos con las actividades y acciones programadas.

En nuestro país se empezó a utilizar en la década de los ochenta presentando un grave problema a su implementación por la metodología rigurosa en su elaboración , la principal dificultad consistió en determinar la relación directa de los recursos no financieros con las actividades programadas .

La virtud de esta técnica consiste en que en la medida que se supera la relación recursos no financieros - actividades programadas , mas se acerca a un programa - presupuesto auténtico , además se construye estándares de recursos mas reales , permitiendo realizar un seguimiento de control y evaluación más efectiva .

Esta herramienta consiste en precisar los recursos básicamente no financieros necesarios para desarrollar una o un conjunto de secciones , se determina los elementos en que se han de aplicar los

recursos ; se calculan los costos unitarios de los recursos formando paquetes , se establecen las relaciones funcionales y temporales entre las unidades de aplicación y las metas , calculándose como punto final el total del costo en relación de las metas que se programen .

Es muy rigurosa la formulación del presupuesto en base cero ya que si se olvida un recurso simplemente no se contará con que adquirirlos y las acciones no se podrán realizar con la efectividad requerida , este método no sustituye a la programación , mas bien busca el perfeccionamiento de la planeación .

“ ... Las características que establecen la naturaleza SPPBC son las siguientes :

1) La identificación de unidades decisorias de la organización desde el punto de vista de la planeación y presupuestación, lo que implica facultades de autoridad y responsabilidad administrativas, para lo cual es inherente la fijación de objetivos y metas .

2) La elaboración de planes parciales sujetos a diferentes dimensiones presupuestales dentro de cada unidad y la elección de la mejor alternativa en cada nivel; y

3) El establecimiento de un criterio para la elección de los presupuestos parciales ; o sea un sistema de jerarquización de objetivos y metas implícito en la facultad decisoria de la alta gerencia cuyo objetivo es la consolidación de los presupuestos parciales y la fijación del presupuesto global ” .⁹

De lo anterior podemos afirmar que el presupuesto base cero es un instrumento administrativo dirigido a apoyar el proceso de planeación de cualquier organismo.

1.3 DEFINICION

Buscar una definición única sobre el presupuesto por programas , no es nada fácil citaremos algunos conceptos al respecto .

“ El Presupuesto por Programas es un conjunto armónico de programas y proyectos de ejecución a realizarse en el futuro inmediato ”.¹⁰

En el manual de presupuesto por programas y actividades , editado por la organización de las Naciones Unidas se afirma que: “ Se desarrolla y se presenta a base del trabajo que debe ejecutarse atendiendo a objetivos específicos y de los costos de ejecución de dicho trabajo . Por otra parte el

⁹De Paz, Saldivar. Presupuesto Base Cero. México, ECASA, 1987, pág. 29.

¹⁰Vázquez, Arroyo Francisco. Presupuesto...On Cil., pág. 21

trabajo propuesto , su objetivo y costos conexos se elaboran en función de metas a largo plazo , como son los consignados en los planes de desarrollo económico ”.¹¹

Para nuestro criterio podemos decir que el presupuesto por programas es una técnica de planeación que consta de dos partes, una programática donde se plasman los compromisos a alcanzar en un año , reflejando a través de metas y unidades de medida y la otra parte presupuestal que es la asignación de recursos económicos, para contar con los insumos necesarios y suficientes para alcanzar las metas propuestas .

Podríamos concretizar que el presupuesto por programas es un sistema que se basa en la realización de actividades en función de objetivos específicos , proporcionando una base sólida y lógica para tomar decisiones , ya que permite ponderar diversas alternativas de acción , considerando los rendimientos de desempeño de manera cualitativa y cuantitativa .

1.4 CONDICIONES PARA SU IMPLEMENTACION

Para que la técnica del presupuesto por programas logre alcanzar las perspectivas de su desarrollo y pueda cumplir con sus propósitos y sea además , un instrumento útil y eficiente , es necesario crear un ambiente y condiciones propias para su implementación y aplicación , entre los aspectos a considerar destacan los siguientes :

- a) La existencia de una adecuada planificación global por sectores de la Administración Pública Federal .
- b) Contar con un órgano gubernamental que regule y controle las políticas de programación - presupuestación para cada programa sectorial de la Administración Pública .
- c) Contar con planes de desarrollo económico y social formulados por el Ejecutivo Federal .
- d) Establecer una legislación que responsabilice a las dependencias gubernamentales a elaborar planes a corto , mediano y largo plazo.

En base a lo anterior en México se cuenta con bases sólidas y suficientes para instrumentar la técnica del presupuesto por programas ya que se cuenta con una reglamentación donde obliga a los órganos que integran a la Administración Pública Federal a realizar la planeación de sus actividades integradas en programas concretos de acción ya que el Sistema Nacional de Planeación Democrática así lo estipula y lo exige .

¹¹Naciones Unidas. Manual de Presupuesto por Programas y Actividades. 1962, pág. 12.

“El Sistema Nacional de Planeación Democrática es un conjunto de relaciones que vincula a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal , Estatal y Municipal y a los organismos e integrantes de los sectores social y privado ”.¹²

El Sistema Nacional de Planeación se sustenta en la Ley de Planeación donde se señala como necesaria y obligatoria la realización de las actividades de planeación para todos los órganos que integran la Administración Pública .

El sistema está diseñado para realizar la planeación en tres niveles : global , sectorial e institucional .

En la planeación global se consideran las actividades que se realizan en el país , sobre todo en aspectos macroeconómicos y regionales . A este nivel corresponde la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo , documento que norma y rige el accionar del sistema , en cuya elaboración participan el Gobierno Federal , los Gobiernos Estatales , grupos sociales y los coordinadores de cada sector administrativo .

En el nivel sectorial los participantes son los órganos del Ejecutivo Federal encargados de la coordinación de los temas de un solo sector administrativo .

“Las funciones de la planeación sectorial consisten en expresar en su ámbito de competencia , los objetivos nacionales definidos en la planeación global .

Además la planeación sectorial establece los objetivos y prioridades propias del sector y proporciona un marco para la planeación de las entidades coordinadoras . En este nivel se elaboran programas de mediano plazo con sus correspondientes programas anuales , que desagregan e instrumentan el plan nacional de cada sector administrativo ”.¹³

En la Planeación Institucional participan los órganos de la Administración Paraestatal.

Bajo este contexto las condiciones legales para la implementación de la técnica del presupuesto por programas están dadas , al fijarse la obligatoriedad para las entidades de la Administración Pública Federal de realizar programas operativos anuales , así lo refleja el artículo 16 de la Ley de Planeación donde se establece, que, “A las dependencias de la Administración Pública Federal corresponde : elaborar los programas anuales para la ejecución de los programas sectoriales correspondientes”¹⁴.

¹²El Sistema Nacional de Planeación Democrática. En revista de Administración Pública del I.N.A.P. México 1983, pág. 536.

¹³Ibid, págs 540 -541.

¹⁴Ley de Planeación. En revista de Administración Pública del I.N.A.P., México 1983, pág. 536.

1.5 NORMAS PARA ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN EL SECTOR PUBLICO.

La normatividad y el marco de referencia bajo el cual se diseñan los programas anuales se refleja en el artículo 27 de la Ley de Planeación que a la letra dice : “Para la ejecución del plan y los programas sectoriales , institucionales , regionales y especiales , las dependencias y entidades elaboran programas anuales , que incluirán los aspectos administrativos y de política económica y social correspondiente .

Estos programas anuales que deberán ser congruentes entre sí , regirán durante el año que se trate , las actividades de la Administración Pública Federal en su conjunto y servirán de base para la interacción de los anteproyectos de presupuestos anuales que las propias dependencias y entidades deberán elaborar conforme a su legislación aplicable ” .¹⁵

Para cumplir con estas expectativas el proceso de planeación se divide en cuatro etapas , formulación , instrumentación , control y evaluación .

En el primer aspecto se formulan los diagnósticos económicos y sociales , se definen objetivos , estrategias y políticas de manera general , el producto obtenido es el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas de Mediano Plazo .

En el Programa de Instrumentación las actividades realizadas reflejarán los propósitos del Plan de Desarrollo y los Programas de Mediano Plazo por medio de la formulación “...de los programas operativos anuales , globales , sectoriales - institucionales , regionales y especiales” .¹⁶

En el control están comprendidas las actividades por medio de las cuales se identifican las desviaciones o variaciones presentadas en el ciclo .

La evaluación “ es una etapa del proceso de planeación que consiste en la valoración cualitativa de los resultados de la planeación (plan , programas y proyectos) en un lapso determinado . La evaluación abarca también el funcionamiento del sistema en su conjunto , a fin de precisar metodologías y mejorar procedimientos y responsabilidades ” .¹⁷

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal estipula que la Administración Pública Centralizada , está conformada por la Presidencia de la República , las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos .

¹⁵Ibid. págs. 540-541.

¹⁶El Sistema Nacional de Planeación...Op Cit.pág.24.

¹⁷Ibid. págs.24-25.

Y en el artículo 20 de la Ley antes mencionada señala que “Las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de Planeación, Programación, Presupuesto, Informática y Estadística ...”¹⁸

En el mismo orden de ideas, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal emitida por el Ejecutivo Federal, establece que las Secretarías de Estado, así como los órganos que dependen de ellas realizarán actividades de Programación, Planeación, Presupuestación, Control y Evaluación.

En el artículo 7º de esta ley indica que “Cada entidad contará con una unidad encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público”¹⁹.

En el reglamento de esta misma Ley se estipula la obligación que tienen las entidades del Gobierno Federal a realizar actividades de programación - presupuestación, mismas que se llevarán a cabo considerando:

“Las políticas y directrices del programa de acción del sector público federal.

El marco macroeconómico que para el ejercicio correspondiente elabore la Secretaría con la participación que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las políticas de gasto público que determine el Ejecutivo Federal”²⁰.

En relación a la formulación de los programas institucionales se estipula que se sujetarán a la estructura programática autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. “La Estructura Programática contendrá como elementos mínimos: La función, la subfunción, el programa y el subprograma”²¹.

De igual forma se indica que se generará un catálogo de unidades de medida que servirán como indicadores cuantificables para cada actividad.

Los programas institucionales deberán desagregarse en subprogramas y actividades a realizar, donde los objetivos que se desean alcanzar, la cuantificación de las unidades de medida, el tiempo de duración, las unidades responsables y las fuentes de financiamiento.

¹⁸ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. En Legislación de la Administración Pública Federal. México, Delma, 1995, págs. 5-6.

¹⁹ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. En Legislación de la Administración Pública Federal. México, Delma, 1995, pág. 124.

²⁰ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. En Legislación de la Administración Pública Federal. México, Delma, 1995, pág.

142.

²¹ Ibid. pág. 143.

En relación a los posibles gastos que se realicen , la programación de los mismos se efectuará considerando el clasificador por objeto del gasto .

La Ley de Presupuesto , Contabilidad y Gasto Público Federal , asume claramente la intención de adoptar y aplicar la técnica de los presupuestos apoyados en programas y expresa que la programación se realizará de acuerdo a los lineamientos plasmados en los planes nacionales de desarrollo económico y social , además señala que la erogación del Gasto Público Federal se basará en presupuestos , que a la vez se formularán de acuerdo con programas que indiquen objetivos , metas y órganos responsables de su ejecución , en otras palabras la formulación y el ejercicio del presupuesto se harán conforme a programas de acción bien definidos en los que previamente se determinan los fines a alcanzar .

Para que este proceso sea efectivo la planeación debe realizarse en base a un análisis donde resultan necesidades , mismas que serán clasificadas y jerarquizadas , fijándose objetivos claros y las metas se establecerán bajo la perspectiva de ser alcanzables . Durante su ejecución se verificarán y evaluarán los resultados que se vayan teniendo para corregir las desviaciones y errores que se descubran .

La normatividad mencionada ,es generada para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos , que a la letra dice :

“El Estado organizará un Sistema de Planeación Democrática del desarrollo nacional que imprima solidez , dinamismo , permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y democratización política , social y cultural de la nación .

Los fines del proyecto nacional contenidos en esta Constitución determinará los objetivos de la planeación . La planeación será democrática , mediante la participación de los diversos sectores sociales , recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al Plan y los Programas de Desarrollo . Habrá un Plan Nacional de Desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal .

La Ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el Sistema Nacional de Planeación Democrática , y los criterios para la formulación , instrumentación , control y evaluación del Plan y los Programas de Desarrollo .

Así mismo determinará los órganos responsables del Proceso de Planeación y las bases para que el Ejecutivo Federal coordina mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concerté con los particulares las acciones a realizar para su elaboración y ejecución”.²²

²²Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México, Porrúa, 1993,pág. 14.

De lo anterior concluimos que , la técnica del presupuesto por programas es utilizada por el Gobierno Federal para que todas las entidades de la Administración Pública Federal , la desarrollen como una herramienta para planear racionalmente las actividades del Ejecutivo Federal , obligando y responsabilizando a todos los órganos de gobierno a llevarla a cabo. El nombre técnico que recibe en su elaboración y ejecución es el de Programa Operativo Anual (P.O.A.).

La formulación de los programas operativos anuales, se realizan en base a las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, de esta manera, corresponde a la Secretaría de Educación Pública, establecer los criterios bajo los cuales se formulan los POA'S del sector educativo, obligando a las dependencias, direcciones de coordinación y órganos desconcentrados a implantar un proceso de programación, presupuestación, del cual se origine un programa donde se señalen los objetivos y metas a alcanzar en un año calendario, asignando los recursos económicos necesarios para su realización.

CAPITULO 2

EL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION EN EL I.P.N.

2. EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION EN EL I. P. N

Dentro del Instituto Politécnico Nacional se realizan actividades de programación- presupuestación, mismas que tienen como propósito fundamental responder a las obligaciones que le infiere la normatividad vigente para los organismos de la Administración Pública Federal. El proceso de programación-presupuestación involucra a todos las escuelas, centros y unidades centrales que dependen del Instituto a formular su programa operativo anual, que en forma conjunta da origen al Programa Operativo Anual Institucional del I.P.N., en él se contemplan los objetivos y metas a alcanzar en el corto plazo, en los proyectos de investigación científica, docencia, extensión cultural, vinculación académica con el sector productivo, apoyo y administración, estos proyectos se realizan tanto en el nivel superior, como en el medio superior. Este documento regula el quehacer académico administrativo del Instituto durante un año calendario, optimizando la aplicación de los recursos asignados para su funcionamiento.

Al interior del Instituto los órganos responsables de coordinar las actividades de programación-presupuestación son la Secretaría Técnica, la Dirección de Planeación y la Dirección de Programación, los órganos de apoyo financiero son la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y Administrativas y el Patronato de Obras e Instalaciones.

2.1. FORMACION Y DESARROLLO DEL I.P.N.

Con el propósito de formar recursos humanos capacitados en el área técnica fue creado el Instituto Politécnico Nacional, las nuevas orientaciones que en materia educativa implementó el expresidente de la República, General Lázaro Cárdenas del Río, nace como producto de un proceso social como parte de la reforma y transformación de la sociedad. Uno de los postulados básicos del General Lázaro Cárdenas, era el de ofrecer educación a las clases sociales desprotegidas, vinculando la educación popular con el aparato productivo, así queda de manifiesto en su forma de pensar al conceptualizar su ideario sobre la educación superior en su campaña presidencial "La Educación Superior debe abandonar sus orientaciones a favor de profesionales liberales para hacerse eminentemente técnica. En cada centro industrial al lado de cada factoría debe surgir una escuela técnica para los salarizados."²³

²³ Garza, Caballero Manuel. Semblanza Politécnica, México, Dirección de Publicaciones del I.P.N., pág. 25.

La fundación del Politécnico fue corolario y culminación por ofrecer a los mexicanos una fuente de preparación educativa dirigida a formar los recursos humanos capaces de innovar y transformar la industria productiva a través de la educación técnica. Esta alternativa fue enfocada hacia las clases más desprotegidas, brindando la oportunidad a jóvenes de escasos recursos económicos de permitir su acceso a la educación superior y con ello ser los promotores del desarrollo industrial en el país. En los inicios del Instituto no existió algún decreto o reglamento que normara la formación del mismo, por lo que su personalidad jurídica no quedó definida. Recayó la creación y desarrollo del Politécnico en el Ing. Juan de Dios Bátiz Paredes, quien supo interpretar los objetivos que debería perseguir el Instituto.

“Por cierto que el nacimiento del I.P.N. no estuvo determinado por ningún documento jurídico, pues no existió ley, decreto o acuerdo para su creación. Todo se sustentó en una determinación presidencial y en una ejecución de hechos, realizada con pasión y entrega cabal por Juan de Dios Bátiz.

Nadie duda de la buena disposición y apoyo del entonces presidente, pero la ausencia -aparentemente inexplicable- de actitud creadora, ha permitido plantear dos hipótesis. Una, el General Lázaro Cárdenas quiso que el esfuerzo y el mérito de Bátiz no fuera compartido, con el cual le correspondía, con un sentido profundamente humano a la modestia de haber declinado un cargo superior y haber cumplido la palabra empeñada. ¡Generosidad se paga con generosidad!. Otra hipótesis es que el general Cárdenas no haya querido imponer perfiles teóricos ni preconcebidos a la nueva institución, sino que ésta generara, desde su interior, su propia fisonomía producto del sentir y el quehacer de su creador y de la propia comunidad educativa.”²⁴

La única prueba existente en relación del inicio de actividades del Instituto se circunscribe a la aprobación por parte del Congreso de la Unión de una partida presupuestal para el ejercicio de 1936, “... el Congreso de la Unión al aprobar en el diciembre de 1935 el presupuesto de egresos para 1936, incluyó en el ramo XI, Educación Pública, en lo concerniente al Departamento de Enseñanza Superior, Técnica, Industria y Comercial y en el renglón de servicios personales, una partida para la creación de las plazas que fueran necesarias en el Instituto Politécnico Nacional.”²⁵

De esta manera, empieza a definirse la estructura jurídica del Instituto Politécnico Nacional, cabe resaltar que los primeros indicios normativos se basa en partidas presupuestales para la contratación de personas.

²⁴ Mendoza, Avila Eusebio. Lázaro Cárdenas y el Instituto Politécnico Nacional. México, Dirección de Publicaciones del I.P.N., 1995, págs 9-10.

²⁵ León, López Enrique. El Instituto Politécnico Nacional Origen y Evolución Histórica. México, Dirección de Publicaciones del I.P.N., 1986, pág. 27.

La primera norma jurídica empírica emitida a favor de la creación del Instituto fue la del 21 de septiembre de 1938, donde se menciona el reglamento para la organización y funcionamiento de los consejos técnicos "... en el se unifica, entre otras cosas, la forma en que el estudiante de las escuelas que integraban el I.P.N. debería participar en los consejos técnicos y tener representación directa para expresar la opinión de los estudiantes en aspectos de disciplina, moral y enseñanza".²⁶

Con fecha 21 de octubre de 1940, fueron expendidos dos decretos, por parte del presidente Cárdenas, a favor del Politécnico, en ellos se autorizaba a los profesionistas con especialidad cursada en el Politécnico a ejercer las actividades conexas con su especialidad. "En el diario oficial del 17 de febrero de 1944, durante la presidencia del general Manuel Ávila Camacho, apareció el primer reglamento del Instituto Politécnico Nacional..."²⁷. Es, durante la gestión del presidente Alemán Velasco donde se formaliza la personalidad jurídica de I.P.N. al decretar la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, tipificándolo como un organismo dependiente de la Secretaría de Educación Pública, teniendo como finalidad la "...preparación de jóvenes y la capacitación de obreros, la formación de subprofesionales y profesionales y el servicio de enseñanza de postgraduados en actividad de aplicación a las ciencias..."²⁸

Esta Ley ha sufrido modificaciones de diversa índole hasta llegar a la actual, que regula las actividades académicas administrativas del Instituto y cuya aprobación se realizó en el año de 1981. En el artículo segundo de la Ley queda perfectamente tipificado el aspecto jurídico del Instituto, a la letra dice: "El Instituto Politécnico Nacional es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, cuya orientación general corresponde al Estado; con domicilio en el Distrito Federal y representaciones en las entidades de la República donde funcionen escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación que dependan del mismo".²⁹

Bajo este esquema y desde el punto de vista jurídico, el Instituto Politécnico Nacional, queda definido como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, cuyo propósito sustantivo, es por medio de la educación técnica, formar profesionistas, técnicos y científicos que contribuyan a el desarrollo tecnológico del país.

La misión encomendada a el Politécnico tiene como propósito ser una Institución educativa que brinde oportunidad de desarrollo personal a los miembros de las clases sociales mas desprotegidas, enfocando sus lineamientos y directrices académicas a la formación de recursos humanos que son necesarios para el sector productivo del país.

²⁶ Ibid. pág. 29.

²⁷ Ibid. pág. 69.

²⁸ Ibid. pág. 193.

²⁹ Instituto Politécnico Nacional. Ley Orgánica. México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N., 1985, pág. 9.

Al ser un órgano desconcentrado asume las responsabilidades y obligaciones que te marca la Ley de Planeación entre ellas las concernientes a planear sus actividades de acuerdo a los propósitos y objetivos en el aspecto educativo plasmado en el Plan Nacional de Desarrollo. La desconcentración administrativa es un proceso jurídico - administrativo que permite delegar a órganos subalternos la responsabilidad del ejercicio de funciones que le son legalmente encomendadas, así como transferir recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el cumplimiento de dichas funciones , sin que se pierda la relación de dependencia hacia un órgano central . Dada la importancia de las funciones que desempeñan los organismos desconcentrados puede distinguirse administrativamente y presupuestalmente en su organización y operación de las demás unidades que conforman la estructura administrativa del organismo de la que depende .

Con esta perspectiva el I.P.N. queda enmarcado como un organismo desconcentrado de la Administración Pública Federal dependiente de la Secretaría de Educación Pública , con una estructura administrativa propia y con la asignación presupuestal de la Federación que le permita cumplir con las funciones encomendadas .

LA LEGISLACION QUE SUSTENTAN LA FIGURA JURIDICA DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL SON :

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal .
- La Ley Federal de Educación .
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior .
- Ley de Planeación .
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional .
- Reglamento Interno del I.P.N.
- Decreto por el que se reorganiza el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
- Decreto por el que se reorganiza la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del I.P.N.
- Decreto por el que se reorganiza el Patronato de Obras e Instalaciones .

2.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL I.P.N.

Para poder cumplir con las responsabilidades asignadas al Instituto Politécnico Nacional asume una estructura administrativa propia donde se refleja su quehacer académico - administrativo . Las autoridades centrales del Instituto que configuraron como una Dirección General , cuatro Secretarías de Área , los directores de coordinación y los directores adjuntos y subdirectores de escuela , centros y unidades de enseñanza e investigación . Los órganos consultivos del Instituto son el Consejo General Consultivo y los Consejos Técnicos Consultivos Escolares .

El Centro de Investigaciones y de Estudios Avanzados (CINEVESTAV) , la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) y el Patronato de Obras e Instalaciones (POI) , son organismos auxiliares del Instituto Politécnico Nacional y tiene como finalidad apoyar las tareas académicas asignadas al Politécnico . Los órganos de apoyo dependientes del Instituto se encuentran XEIPN Canal Once de televisión y el Centro Nacional de Cálculo. La Secretaria General , el Abogado General , el Decanato y la Contraloría Interna , La Dirección Administrativa, y la Dirección de Egresados y Relaciones Públicas son órganos administrativos dependientes en forma directa de la Dirección General .

El segundo nivel de autoridad dentro del Instituto queda formado por tres secretarías, la Técnica , la Académica y la de Apoyo . El tercer nivel de autoridad esta integrado por 14 direcciones de coordinación que dependen de manera directa de las secretarías de área . La Secretaría Académica está integrada por seis Direcciones de coordinación que son : la Dirección de Educación Media Superior, la Dirección de Estudios Profesionales , la Dirección de Estudios de Postgrado o Investigación, la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica , la Dirección de Servicios Escolares y el Centro Nacional de Información y de Documentación Tecnológica .

De la Secretaría de Apoyo dependen la Dirección de Actividades Deportivas , La Dirección de Difusión Cultural , La Dirección de Publicaciones , La Dirección de Recursos Humanos y La Dirección de Servicio Social y Prestaciones sumando un total de cinco direcciones de coordinación . La Dirección de Planeación, la Dirección de Programación y la Dirección de Evaluación, son tres direcciones de coordinación que dependen de la Secretaría Técnica en posteriores apartados se tocarán las funciones de esta Secretaría ya que es la encargada de generar la normatividad y todos los aspectos a considerar en la planeación , programación y presupuestación del Instituto .

130935

Para atender la demanda de estudios de nivel licenciatura y postgrado el Instituto cuenta con cuatro escuelas de la rama de Ciencias Médico Biológicas que son : Escuela Nacional de Ciencias Biológicas , Escuela Nacional de Medicina y de Homeopatía , Escuela Superior de Enfermería y Obstetricia y la Escuela Superior de Medicina . En la rama de Ciencias Sociales y Administrativas cuenta con cuatro escuelas que son: Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad Santo Tomás, Escuela Superior de Economía, Escuela Superior de Comercio y Administración Unidad Tepepan y la Escuela Superior de Turismo.

En la rama de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas, el Politécnico cuenta con once escuelas que son: Escuela Superior de Cómputo, Escuela Superior de Físico Matemáticas , Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica , Unidades Azcapotzalco , Culhuacán , Ticomán y Zacatenco ,Escuela Superior de Ingeniería , Química e Industrias Extractivas , Escuela Superior de Ingeniería , Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura , Unidades Tecamachalco , Ticomán y Zacatenco .

Además cuenta con tres unidades del sistema Interdisciplinario , que son : Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud , Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología y la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas . El total de carreras a nivel licenciatura que oferta el Instituto Politécnico Nacional es de 51 ; 8 en la rama de Ciencias Médico Biológicas ; 6 de la rama de Ciencias Sociales y Administrativas ; 22 en la rama de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas y 15 en el sistema Interdisciplinario . La composición de la oferta educativa del Nivel Medio Superior del Politécnico esta integrada por 17 escuelas ; 15 de las cuales atienden la bivalencia académica a cursar los alumnos sus estudios de bachillerato y en forma paralela prepararse y capacitarse en una carrera técnica , las dos restantes escuelas que son el C.E.T. Walter Cross Buchanan y la Escuela Superior de Enfermería y Obstetricia , sólo atienden este último rubro .

En la rama de Ingeniería y Ciencias Físico - Matemáticas del Politécnico cuenta con nueve Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos y un Centro de Estudios Tecnológicos , estas escuelas son :

- CECYT N°.1 "GONZALO VAZQUEZ VELA"
- CECYT N°.2 "MIGUEL BERNARD PERALES"
- CECYT N°.3 "ESTANISLAO RAMIREZ RUIZ"
- CECYT N°.4 "LAZARO CARDENAS DEL RIO"
- CECYT N°.7 "CUAUHTEMOC "
- CECYT N°.8 "NARCISO BASSOLS GARCIA"

CECYT N°.9 "JUAN DE DIOS BATIZ PAREDES"

CECYT N°.10 "CARLOS VALLEJO MARQUEZ"

CECYT N°.11 "WILFRIDO MASSIEU PEREZ"

C.E.T. "WALTER CROSS BUCHANAN"

Tres escuelas ofertan sus servicios educativos en la rama de Ciencias Médico Biológicas, ellas son:

CECYT N°6 "MIGUEL OTHON DE MENDIZABAL "

CECYT N°15 "DIODORO ANTUNEZ ECHEGARAY"

ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

En la rama de Ciencias Administrativas cuatro escuelas conforman esta línea de conocimiento y son:

CECYT N°.5 "BENITO JUAREZ GARCIA"

CECYT N°.12 "JOSE MARIA MORELOS Y PAVON"

CECYT N°.13 "RICARDO FLORES MAGON "

CECYT N°.14 "LUIS ENRIQUE ERRO SOLER"

Se ofertan un total de cincuenta y un carreras técnicas ; treinta y tres del área de Físico Matemáticas; cinco de las Ciencias Médico Biológicas y doce de las ramas de Ciencias Sociales y Administrativas.

Además el Instituto cuenta con Centros de Investigación en diversas partes de la República como son:

El Centro de Productos Bióticos (CEPROBI) en Yautepec ,Morelos ; el Centro de Investigación y el Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI) en Tijuana ,Baja California Norte ; El Centro de Computación Tecnológico en Computación (CINTEC) ubicada en la zona metropolitana de la Ciudad de México ; el Centro Interdisciplinario de Ciencias del Mar (CICIMAR) en la Paz , Baja California Sur ,y tres Centros Interdisciplinarios de Investigación para el Desarrollo Integral de la Región (CIIDIR) , ubicados en los estados de Michoacán , Durango y Oaxaca .

2.3 ORGANISMOS AUXILIARES

Para cumplir con sus diversas funciones el Instituto Politécnico Nacional cuenta con organismos auxiliares que le permiten tener una mayor viabilidad de concretar sus proyectos entre sus organismos de apoyo se encuentran el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados cuyo objetivo fundamental es desarrollar investigación de alto nivel científico y tecnológico además de capacitar al personal docente y alumnos en las diferentes áreas del conocimiento a través de cursar diplomados y postgrados .

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas que apoya las actividades del Instituto por medio del abastecimiento de materia prima , maquinaria y equipo para los laboratorios y talleres de las diversas escuelas del Instituto .

El Patronato de Obras e Instalaciones es el encargado de conservar , reforzar , adecuar y construir la infraestructura física de conjuntos de edificios que conforman cada una de las Escuelas , Centros y Unidades del Instituto.

Tanto en la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y el Patronato de Obras e Instalaciones apoyan con partidas y asignaciones presupuestales a las escuelas del Politécnico, participan en forma activa en la conformación del programa operativo anual de cada plantel por lo que se revisará con mayor profundidad las actividades que desempeñan .

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) , es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como objetivo apoyar técnica y económicamente al Instituto Politécnico Nacional para la mejor realización de sus finalidades . “El decreto presidencial de creación de la COFAA fue publicado en el Día Oficial de la Federación del 2 de marzo de 1967 y ha tenido dos reformas mediante decretos del 20 de diciembre de 1970 y del 22 de Abril de 1982 , siendo este último el que se encuentra vigente ”³⁰ . La COFAA canaliza recursos al Politécnico para la preparación , actualización y especialización de sus profesores investigadores , en función de programas y proyectos específicos y del intercambio científico y tecnológico con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales .

Otra de las expectativas de este organismo es la de abastecer de equipos , accesorios y materiales adecuados a los talleres y laboratorios de las escuelas del Instituto apoyando financiera y técnicamente las operaciones de mantenimiento y conservación .

³⁰ Presidencia del Decanato del I.P.N. Catálogo de la Legislación Histórica Vigente del I.P.N. México , Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N., 1987, pág. 13.

La Comisión es el organismo que se encarga de proveer a los planteles educativos los equipos que requieren para que los alumnos efectúan la enseñanza práctica de las asignaturas que se efectúa en los diversos talleres y laboratorios, habilitando cada uno de ellos con tecnología más avanzada. Además proporciona los suministros necesarios para mantener y conservar en condiciones adecuadas de funcionamiento las instalaciones y equipo.

Para atender la ejecución de las prácticas escolares de las diversas asignaturas de talleres y laboratorios, la Comisión suministra diversos insumos de consumo como sustancias químicas, material eléctrico y accesorios. De acuerdo con los compromisos académicos asumidos por las escuelas en sus Programas Operativos Anuales, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto, asigna una cantidad presupuestal para fortalecer financieramente dichos programas. Para lograr los propósitos y objetivos del POA de cada plantel, la COFAA juega un papel importante ya que actúa como una fuente de financiamiento.

El Patronato de Obras e Instalaciones (POI) es otra fuente de financiamiento para el Programa Operativo Anual de cada escuela del Instituto, dirigiendo sus recursos económicos a mejorar la infraestructura física de los edificios de cada plantel. En el Diario Oficial del 21 de abril de 1982, aparece un decreto que ratifica que el Patronato de Obras e Instalaciones mantiene su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de construir, adaptar y equipar las obras e instalaciones del propio Instituto.

Las actividades esenciales del Patronato son:

- Establecer los planes que permiten la consolidación de los inmuebles que forman parte de la planta física de las escuelas dependientes del Politécnico.
- Proporcionar el uso óptimo de los espacios físicos existentes adecuándolos a su función actual y futura.
- Proyectar las obras nuevas que complementan a la planta física existente.
- Definir y programar las acciones de construcción, reparación, adaptación y reforzamiento de la infraestructura física de las escuelas.

Dentro del Programa Operativo Anual, el Patronato asigna recursos presupuestales para la reparación, adaptación ó nueva construcción que se estudia y analiza junto con el director de cada escuela.

2.4 FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA

Analiza las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica del Instituto Politécnico Nacional así como a las direcciones que dependen de ella nos permitirá ubicarnos de quienes son los órganos responsables de coordinar las acciones de planeación y programación en el Politécnico. La Secretaría Técnica tiene como actividad sustantiva la coordinación de las acciones tendientes a generar el Programa Institucional de Desarrollo, documento que plasma los objetivos y directrices del I.P.N. en un período de seis años, su elaboración se basa en el Plan Nacional de Desarrollo.

Otra de las actividades que realiza la Secretaría Técnica es el acopio, adecuación, difusión y aplicación de la normatividad federal en materia administrativa. Dirige el establecimiento de las normas para la distribución del presupuesto del Instituto, entre las escuelas, centros y unidades que lo integran. Apoya a la Dirección General en la negociación del presupuesto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Funge como Secretario Técnico de la Comisión Interna de Administración y Programación del Instituto y de las Juntas Directivas de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, del Centro de Investigación y Estudios Avanzados y del Patronato de Obras e Instalaciones.

Por medio de estas actividades se efectúa la integración y congruencia de los procesos Institucionales de evaluación, planeación, organización y programación, promoviendo el desarrollo de acciones encaminadas a optimizar los servicios educativos, mediante la revisión de los sistemas, estructuras administrativas, normatividad y procedimientos de trabajo. Las direcciones que dependen de la Secretaría Técnica son la de Planeación, Programación y Evaluación para los propósitos del presente trabajo se analizarán las funciones encomendadas tanto a la Dirección de Planeación como a la Dirección de Programación.

2.4.1 FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PLANEACION

La Dirección de Planeación junto con la Dirección de Programación son las unidades administrativas responsables de emitir la normatividad y lineamiento bajo las cuales se desarrolla el proceso de programación - presupuestación en el Instituto Politécnico Nacional. Las funciones que desarrolla la Dirección de Planeación están señaladas en el reglamento interno del I.P.N. con lo cual se da origen y forma a su accionar dentro del Instituto. Esta dirección es la encargada de coordinar todas las actividades de planeación de las escuelas, centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional.

Considerando el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales , elabora , bajo la coordinación de la Secretaría Técnica , el Programa Institucional de Desarrollo , donde se incluye las políticas particulares emitidas por la Dirección General del Instituto. En colaboración con la Dirección de Programación instrumenta la elaboración y aplicación del programa operativo anual de las escuelas , centros y unidades del Instituto , por medio del proceso de programación - presupuestación. Elabora la estructura programática y el marco normativo institucional que son documentos rectores en la formulación de los programas operativos anuales .

“ Desarrolla un sistema de planeación que permita prever , orientar , ordenar y distribuir las actividades del Instituto de acuerdo con sus finalidades y atribuciones ”.³¹

En relación a esta actividad la Dirección de Planeación ha implantado el Sistema Institucional de Planeación en el Institucional Politécnico Nacional , es creado para responder a los lineamientos señaladas en la Ley de Planeación y al Sistema Nacional de Planeación Democrática , los productos generados en el Sistema Institucional de Planeación toman los aspectos más importantes en la Planeación Nacional , señalados en el Plan Nacional de Desarrollo y concretados en los programas de modernización educativa y de ciencias y modernización tecnológica .

La conceptualización del Sistema Institucional de Planeación está contenido en el Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional , en cuyo artículo tercero indica que “El Sistema Institucional de Planeación es el conjunto de elementos estructurales y funcionales a través de los cuales, describen, articulan, norman, evalúan los instrumentos de planeación necesarios para orientar y fomentar la dinámica institucional ”³². En otras palabras el Sistema Institucional de Planeación describe y define la estructura y funcionalidad de las tareas del Instituto en materia de Planeación, e indica el proceso secuencial de las formas y productos de los instrumentos que debe producir el sistema.

El sistema es de carácter obligatorio para todas las dependencias , integra por medio de los productos que genera la totalidad de atribuciones y funciones del Instituto , marca una apertura de participación de los diversos sectores que integran la comunidad politécnica. Utiliza en forma frecuente los resultados de sus procesos , como insumo para posteriores acciones , se mantiene una permanente actualización y se aplica en forma constante sus productos y procesos. Los instrumentos que genera el Sistema Institucional de Planeación son :

Imagen - Objetivo .- Se proyecta la idea prospectiva del Instituto a largo plazo con este instrumento.

³¹ Instituto Politécnico Nacional. Reglamento Interno del I.P.N., México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N., 1984, pág. 6.

³² Instituto Politécnico Nacional. Sistema Institucional de Planeación, México Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N., 1990, pág. 4.

Programa Institucional de Desarrollo .- Es el instrumento base para dirigir el desenvolvimiento del Instituto a mediano plazo .

Programa de Mediano Plazo de las dependencias .- Establecer los objetivos y metas de las dependencias del Instituto a tres años.

Proyectos Institucionales .- Son los que cubren todo el ámbito del Instituto y donde se establece el desarrollo de una ó mas actividades .

Programas operativos anuales de las dependencias “ Contiene en detalle las acciones y metas por cumplir en un año calendario , señalando los recursos necesarios para realizarlos ” .³³

Programa Operativo Anual Institucional .- Es el documento que concentra los programas operativos anuales de las dependencias y plasma los objetivos y metas a alcanzar en un año calendario .

Con la generación de estos productos de manera integral se atienden las responsabilidades , que en materia de planeación tiene el Instituto Politécnico Nacional en su figura de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

2.4.2 FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION

A esta dirección le corresponde auxiliar a la Dirección General del Instituto en la gestión del presupuesto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de Educación Pública, así mismo, “ Informa a las unidades administrativas y planteles acerca de los presupuestos autorizados para la ejecución de tus proyectos y programas respectivos”³⁴. Coordina el proceso de programación-presupuestación por medio del cual se elaboran los programas operativos anuales de las dependencias del Instituto, para la cual emite criterios y lineamientos para su elaboración , manteniendo una constante actualización en los procedimientos e instrumentos que se emplean para la programación-presupuestación. La actividad principal de la Dirección de Programación es la de implementar los mecanismos necesarios para la elaboración de los programas operativos anuales de las escuelas , centros y unidades del Instituto, así como el Programa Operativo Anual Institucional del I.P.N., mismo que agrupa los principales compromisos adquiridos en el corto plazo por el Politécnico . El accionar de la Dirección de Programación se realiza en función de las normas y lineamientos que en materia de programación-presupuestación emite la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

³³ Ibid. pág. 29

³⁴ Instituto Politécnico Nacional. Reglamento...op. cit. p4g. 6.

El proceso de programación-presupuestación dentro del Instituto Politécnico Nacional se caracteriza por la participación de la Dirección General, las Secretarías de área, Direcciones de Coordinación y las Escuelas y Centros que conforman el Instituto, con ello se compromete a los titulares de las dependencias a programar y presupuestar las actividades que desarrolla el Instituto, en los POA'S y Programa Operativo Anual Institucional se integran los planes, objetivos y metas tanto de las unidades responsables como las de carácter Institucional, permitiendo contar con información detallada para elaborar el anteproyecto del programa presupuesto institucional, programa de inversión, programa de recursos propios y la aplicación de los seguimientos programáticos, este proceso se realiza anualmente de acuerdo con las políticas señaladas en la normatividad de planeación que regula las actividades de los órganos de la Administración Pública Federal.

2.5 FUNCIONES DEL C.E.C. y T "NARCISO BASSOLS"

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols" es una escuela dependiente del Instituto Politécnico Nacional, ofrece servicios educativos del nivel medio superior, en el área de Ingeniería y Ciencias Físico-Matemáticas, además imparte las carreras de Técnico en Plásticos, Técnico en Mantenimiento Industrial y Técnico en Computación. Las propuestas académicas del C.E.C.yT, se basan en las teorías y estudios educativos más actuales, fomentando la preparación integral de los alumnos propiciando el desarrollo de sus potencialidades como ser humano, que es el origen y fin de la educación. Para desarrollar su labor educativa el C.E.C. y T atiende a los alumnos en el turno matutino y en el turno vespertino, con una matrícula escolar promedio de 1540 estudiantes, el plan de estudios tiene una cobertura de seis semestres.

El número de docentes que labora en el turno matutino es de 118, el personal administrativo es de 69; en el turno vespertino el número de profesores que laboran es de 100 y el personal administrativo es de 39; en total el número de docentes que labora en el plantel es de 218 y el personal administrativo es de 108. La infraestructura física esta constituida por 35 salones de clase, 12 laboratorios, 4 talleres y 5 aulas de computo, cuenta con una biblioteca, una aula magna, un auditorio y dos edificios de oficinas administrativas, está construido sobre una superficie de 33000 Mts². La fecha de inauguración de sus instalaciones fue el 30 de octubre de 1964, teniendo como antecedente a al escuela prevocacional No. 5 cuya fundación data del año de 1954. Adicional a sus actividades académicas desarrolla funciones administrativas para planear y organizar los recursos humanos, técnicos y financieros de acuerdo a los lineamientos y disposiciones indicados en la normatividad interna y externa del Instituto Politécnico Nacional.

La estructura administrativa de la escuela se integra por una Dirección en el primer nivel de autoridad, la Subdirección Académica, la Subdirección Técnica y la Subdirección Administrativa forman el segundo nivel de autoridad y en el tercer nivel de jerarquía se encuentra el Departamento de Pedagogía y Actualización Profesional, el Departamento de Materias Básicas, el Departamento de Materias Humanísticas y el Departamento de Materias Tecnológicas y Especialidades dependientes de la Subdirección Académica, en el mismo nivel jerárquico pero bajo la coordinación de la Subdirección Técnica se encuentra el Departamento de Registro Escolar, el Departamento de Actividades Deportivas, el Departamento de Difusión Cultural y Servicios Bibliotecarios y el Departamento de Servicio Social y Prestaciones; de la Subdirección Administrativa dependen el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y el Departamento de Control Administrativo además cuenta con un Consejo Técnico Consultivo Escolar órgano colegiado integrado por autoridades, representantes de maestros, alumnos y personal administrativo, que tiene facultades de opinar y normar la vida académica y administrativa de la escuela, por último, se encuentra la Unidad de Asistencia Técnica, órgano de asesoría para la Dirección del plantel, que entre las funciones que le corresponde desempeñar se encuentra la coordinación de los trabajos para la realización del Plan a Mediano Plazo y el Programa Operativo Anual de la escuela, además se encarga del estudio de la estructura administrativa y coordina la elaboración de estadísticas y procedimientos de la escuela.

Bajo las condiciones académicas, administrativas y de infraestructura física descrita es como se desarrollan las actividades del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols".

2.6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN EN EL I.P.N.

En la formación de los Programas Operativos Anuales de las dependencias del Instituto Politécnico Nacional, se consideran los criterios establecidos por el sector educativo, jerarquizando la ejecución de los programas prioritarios.

El proceso de programación-presupuestación dentro del Politécnico se realiza con toda la seriedad y formalidad requerida, es un evento de gran importancia para las escuelas, centros y unidades del Instituto, este proceso es definido como "Un conjunto de funciones continuas, dinámicas y flexibles a través del cual se programa, presupuesta, reprograma y se evalúan las metas por actividad institucional, este proceso se desarrolla en forma cíclica, coincide el año calendario o año fiscal, por lo tanto comprende la planeación a corto plazo".³⁵

³⁵ Instituto Politécnico Nacional. Glosario de Términos Administrativos, Programación - Presupuestación Institucional. México Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N. pág. 33.

Corresponde a la Dirección General del IPN conducir el proceso de programación-presupuestación delegando la coordinación y ejecución de los trabajos de la Secretaría Técnica, a la Dirección de Programación, a estas dos últimas les corresponde generar los lineamientos y aspectos normativos bajo los cuales se elaborarán los Programas Operativos Anuales, además, participan las direcciones que tienen a su cargo llevar a cabo las funciones sustantivas de Investigación, Difusión de la Cultura y Vinculación Académica y Tecnológica, así como las que realizan funciones de Apoyo y Administración.

Para tener orden y congruencia con el esquema propuesto por el sector educativo las funciones Institucionales se denominan proyectos, de esta manera el proyecto de Investigación se entiende como: "El conjunto de actividades orientadas a la búsqueda de conocimientos científicos y tecnológicos y a la creación de nuevas tecnologías que coadyuven al desarrollo de los diversos sectores económicos, resolviendo la problemática local, regional y nacional".³⁶

En el Proyecto Docencia se contemplan las actividades dirigidas al proceso enseñanza aprendizaje, por medio de la superación y desarrollo de sistemas de registro escolar.

El Proyecto Extensión Cultural se define como "el conjunto de actividades que, por medio de la programación y desarrollo de la cultura y el deporte, complementan la educación integral del educando y contribuyen al enriquecimiento de los valores culturales y al sano desarrollo de la sociedad, así como los encaminados a la difusión promoción de la imagen institucional".³⁷

Las acciones encaminadas a fortalecer las relaciones académicas, científicas y tecnológicas con otras instituciones educativas, además de promover la incorporación de desarrollos tecnológicos en el sector productivo se realizan a través del Proyecto de Vinculación Académica y Tecnológica.

En el Proyecto de Apoyo se consideran las "... actividades que procuran la ayuda requerida para el mejor funcionamiento y operación del quehacer sustantivo del I.P.N. a través de los programas de apoyo computacional, de biblioteca y centros de apoyo a estudiantes y maestros, de apoyo jurídico y de construcción." ³⁸

El aprovisionamiento, distribución y el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos se efectúa por medio del Proyecto Administración.

³⁶ Instituto Politécnico Nacional. Estructura Programática. México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del I.P.N., 1994, pág. 12.

³⁷ Ibid. pág. 25.

³⁸ Ibid. pág. 45.

El proceso de programación - presupuestación, al interior del Instituto, inicia cuando la Dirección de Planeación, convoca a las direcciones de coordinación para definir las directrices y lineamientos para cada proyecto y cada actividad Institucional, esta tarea se concreta en el "Marco Operativo Anual Institucional", documento que se actualiza cada año, y regula el tránsito del Programa a Mediano Plazo, al Programa Operativo Anual, en su elaboración se toma como referencia la estructura programática vigente del Instituto.

De manera simultánea, la Dirección de Programación en trabajo conjunto con las direcciones de coordinación elaboran el Catálogo de Unidades de Medida, donde se definen de manera clara las metas cuantitativas del Instituto.

El Marco Operativo Anual Institucional, el catálogo de unidades de medida y la estructura programática son los insumos necesarios para la formulación de los programas operativos anuales de las escuelas, centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional.

Corresponde a la Dirección de Programación proponer la metodología y los medios necesarios para la elaboración de los POA'S, de las diversas entidades del Instituto.

La estructura programática es empleada para dar un orden y organización a los proyectos y actividades que realiza el Instituto. Esta estructura esta integrada en orden progresivo por programas, subprogramas, proyectos y actividades. En su calidad de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, el Instituto Politécnico Nacional se incorpora a la estructura propuesta por la Secretaría, respetando los programas y subprogramas del sector educativo.

Los programas sectoriales están organizados por nivel educativo solo en el caso del programa de Investigación abarca el ámbito global del contexto educativo de esta manera los programas y su clave sectorial son los siguientes : Desarrollo y Apoyo a la Investigación Científica, cuya clave para el sector es 3S. Educación Media Superior, cuya clave para el sector es D B. Educación Superior, la clave que le corresponde es el D D Educación de Postgrado, identificada con la clave D E. De estos programas se derivan los subprogramas que para todos los niveles educativos les corresponde la clave 03, cada uno de los subprogramas esta conformado por los siguientes proyectos: Atención a la Demanda de Educación (Docencia), Extensión Cultural, Vinculación de la Educación con el Sector Productivo, Apoyo, Administración, el subprograma de Investigación se integra con los proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico, para cada nivel educativo que atiende el Instituto , los dieciocho proyectos que lleva a cabo son los siguientes:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR *

PR SB PY

3S	03	02	INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO NIVEL MEDIO SUPERIOR
DB	03	04	DOCENCIA NIVEL MEDIO SUPERIOR
DB	03	05	EXTENSION CULTURAL NIVEL MEDIO SUPERIOR
DB	03	06	VINCULACION ACADEMICA Y TECNOLOGICA CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL NIVEL MEDIO SUPERIOR
DB	03	07	APOYO NIVEL MEDIO SUPERIOR
DB	03	08	ADMINISTRACION NIVEL MEDIO SUPERIOR
3S	03	03	INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO NIVEL MEDIO SUPERIOR
DD	03	09	DOCENCIA NIVEL SUPERIOR
DD	03	10	EXTENSION CULTURAL NIVEL SUPERIOR
DD	03	11	VINCULACION ACADEMICA Y TECNOLOGICA CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL NIVEL SUPERIOR
DD	03	12	APOYO NIVEL SUPERIOR
DD	03	13	ADMINISTRACION NIVEL SUPERIOR
3S	03	01	INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO NIVEL POSTGRADO
DE	03	14	DOCENCIA NIVEL POSTGRADO
DE	03	15	EXTENSION CULTURAL NIVEL POSTGRADO
DE	03	16	VINCULACION ACADEMICA Y TECNOLOGICA NIVEL POSTGRADO
DE	03	17	APOYO NIVEL POSTGRADO
DE	03	18	ADMINISTRACION NIVEL POSTGRADO

A la vez cada uno de estos proyectos está compuesto por un grupo de actividades de acuerdo a los propósitos de este ensayo, la estructura programática para el nivel medio superior queda integrado de la siguiente manera :

PR SB PY ACT

3S	03	02	01	INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA
3S	03	02	02	DESARROLLO TECNOLOGICO
DB	03	04	03	ATENCION A LA DEMANDA

DB	03	04	04	DESARROLLO CURRICULAR
DB	03	04	05	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO
DB	03	04	06	CONTROL ESCOLAR
DB	03	05	07	DESARROLLO Y FOMENTO DE LA CULTURA
DB	03	05	08	EDUCACION EXTRAESCOLAR
DB	03	05	09	DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO
DB	03	05	10	PROMOCION INSTITUCIONAL
DB	03	06	11	INTERCAMBIO ACADEMICO
DB	03	06	12	SERVICIO EXTERNO
DB	03	06	13	TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA IPN-SECTOR PRODUCTIVO
DB	03	06	14	VINCULACION ACADEMICA CON EL SECTOR PRODUCTIVO
DB	03	06	15	SERVICIO SOCIAL
DB	03	07	16	DESARROLLO COMPUTACIONAL
DB	03	07	17	BIBLIOTECAS Y CENTROS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
DB	03	07	18	OBRA EDITORIAL
DB	03	07	19	SERVICIO DE APOYO A ESTUDIANTES Y DOCENTES
DB	03	07	20	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO
DB	03	07	21	APOYO JURIDICO
DB	03	07	22	AMPLIACION, MEJORAMIENTO Y OPERACION DE LA PLANTA FISICA DE TALLERES Y LABORATORIOS
DB	03	07	23	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA DE TALLERES Y LABORATORIOS
DB	03	07	24	CONSTRUCCION, AMPLIACION, REPARACION Y ADAPTACION DE INMUEBLES
DB	03	08	25	EVALUACION E INFORMACION
DB	03	08	26	PLANEACION Y ORGANIZACION
DB	03	08	27	PROGRAMACION PRESUPUESTACION
DB	03	08	28	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
DB	03	08	29	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DB	03	08	30	CONTROL, AUDITORIA Y QUEJAS

* Fuente de información: Estructura Programática del I.P.N.

De lo anterior podemos afirmar que el proceso de programación-presupuestación, en el Instituto Politécnico Nacional, se desarrolla en apego a los lineamientos que señala el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, donde se indica que los Programas Operativos Anuales se deben elaborar en base a una estructura programática (ver capítulo 1). En este caso, la estructura esta conformada por programas, subprogramas, proyectos y actividades.

Es fundamental la formulación de objetivos y el establecimiento de metas, para la funcionalidad de los Programas Operativos Anuales, por medio de los objetivos se consideran los aspectos cualitativos, describiendo el estado futuro o los resultados a que aspira un organismo, tomando en cuenta que los objetivos deben plantearse con el criterio de ser realizables. Las metas son la traducción cuantitativa de los objetivos, se expresan en función de las expectativas y prospectivas de desarrollo del organismo, considerando sus niveles de productividad, las actividades sustantivas que realiza y los recursos con que cuenta, las metas se entienden como un indicador cuantitativo de los objetivos y fines en un periodo de tiempo determinado.

Para el proceso programación-presupuestación en el I.P.N., las metas están integradas por tres elementos, las unidades de medida, son expresiones que definen conceptos en función de ser medibles, proporcionan un sentido de operatividad y confiabilidad en la aplicación del P.O.A.; la clave, que es el número consecutivo con que se identifica a cada unidad de medida; la cantidad, es el número del resultado total o parcial que se desea lograr. El establecimiento de las metas en el proceso de programación-presupuestación, juega un papel primordial, ya que por medio de ellas se fijan con precisión los productos que se esperan obtener en el desarrollo de los Programas Operativos Anuales de los órganos dependientes del Instituto Politécnico Nacional.

Las unidades de medida que son empleadas en la programación del I.P.N., se agrupan en un Catálogo en donde se consideran 166 unidades de medida, de las cuales las escuelas y centros toman las que pueden realizar de acuerdo a las actividades y funciones de cada entidad, asignando las cantidades que crean pueden alcanzar. Las unidades de medida y su correspondencia con las actividades institucionales que se emplean en el proceso de programación-presupuestación en el Instituto Politécnico Nacional son las que a continuación se enlistan :

UNIDADES DE MEDIDA POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL **

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA	01	PROGRAMA DE INVESTIGACION EN PROCESO
	02	PROYECTOS DE INVESTIGACION EN PROCESO
	03	PROYECTO DE INVESTIGACION TERMINADO
	04	PROGRAMA DE INVESTIGACION EN PROCESO
	05	PROYECTOS DE INVESTIGACION EN PROCESO
	06	PROYECTOS DE INVESTIGACION TERMINADO
	07	INVESTIGADOR EN PROCESO DE FORMACION
	08	PARTICIPANTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
DESARROLLO TECNOLÓGICO	09	DESARROLLOS TECNOLÓGICOS PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
	10	DESARROLLOS TECNOLÓGICOS PARA AUTOEQUIPAMIENTO

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
ATENCIÓN A LA DEMANDA	11	PROGRAMA DE ORIENTACION EDUCATIVA
	12	PROGRAMA DE ORIENTACION EDUCATIVA EVALUADO
	13	GRUPOS DE ORIENTACION EDUCATIVA ATENDIDOS
	14	ALUMNOS EN GRUPOS DE ORIENTACION EDUCATIVA ATENDIDOS
	15	GRUPO ESCOLAR ATENDIDO
	16	ALUMNO ATENDIDO
	17	ALUMNO APOYADO
	18	ALUMNO EGRESADO
	19	EVALUACION DEL PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE
	20	ALUMNO ATENDIDO EN EL SISTEMA ABIERTO
	21	ALUMNO APOYADO EN EL SISTEMA ABIERTO
	22	ALUMNO EGRESADO DEL SISTEMA ABIERTO
	23	EVALUACION DEL PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE
	24	PRACTICA ESCOLAR REALIZADA
	25	ALUMNO EN PRACTICA ESCOLAR
	26	ALUMNO TITULADO
	27	ALUMNO ESPECIALIZADO
	28	ALUMNO GRADUADO COMO MAESTRO EN CIENCIAS
29	ALUMNO GRADUADO COMO DOCTOR EN CIENCIAS	
30	SEMINARIO DE TITULACION IMPARTIDO	

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
DESARROLLO CURRICULAR	31	PROGRAMA DE ESTUDIOS EVALUADO
	32	PLAN DE ESTUDIOS EVALUADO
	33	PROGRAMA DE ESTUDIOS ACTUALIZADO
	34	PLAN DE ESTUDIOS ACTUALIZADO
	35	ESTUDIO DE NUEVAS CARRERAS
	36	METODOLOGIA DIDACTICA A EVALUAR
	37	RECURSO DIDACTICO ELABORADO

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO	38	DOCENTE EN FORMACION PEDAGOGICA
	39	DOCENTE EN ACTUALIZACION PEDAGOGICA
	40	CURSOS DE FORMACION PEDAGOGICA O SUPERACION ACADEMICA
	41	DOCENTE EN ACTUALIZACION PROFESIONAL
	42	DOCENTE EN AÑO SABATICO
	43	CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
CONTROL ESCOLAR	44	ASPIRANTE A EXAMINAR
	45	ALUMNO DE PRIMER INGRESO INSCRITO
	46	ALUMNO REINSCRITO
	47	ALUMNO REGISTRADO
	48	BOLETA DE CALIFICACIONES EXPEDIDA
	49	CERTIFICADO EXPEDIDO
	50	CARTA DE PASANTE EXPEDIDA
	51	DOCUMENTO DE REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS EXPEDIDA

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
DESARROLLO Y FOMENTO DE LA CULTURA	52	EVENTOS TECNICO-CIENTIFICOS REALIZADOS
	53	CONFERENCIAS TECNICO-CIENTIFICAS REALIZADO
	54	CONGRESOS Y CONVENCIONES TECNICO-CIENTIFICAS REALIZADAS
	55	EVENTOS ARTISTICOS REALIZADOS
	56	CONFERENCIAS DE CULTURA GENERAL REALIZADAS
	57	PERSONAS ASISTENTES
	58	TALLERES CULTURALES EN OPERACION
	59	ALUMNOS ATENDIDOS EN TALLERES CULTURALES

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
EDUCACION EXTRAESCOLAR	60	CURSOS DE ESPECIALIZACION EN OPERACION
	61	EGRESADOS EN ESPECIALIZACION ATENDIDOS
	62	PERSONAS PARTICIPANTES EN ESPECIALIZACION
	63	CURSOS DE ACTUALIZACION A OFRECER
	64	CURSOS DE CAPACITACION A OFRECER
	65	EGRESADOS EN ACTUALIZACION, CAPACITACION O DESARROLLO ATENDIDOS
	66	PARTICIPANTES EN ACTUALIZACION, CAPACITACION O DESARROLLO ATENDIDOS
	67	ALUMNOS EN CONCURSOS INTERPOLITECNICOS
	68	CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS
69	ALUMNO POR IDIOMA ATENDIDO	

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO	70	ALUMNO EN DEPORTE MASIVO COMPETITIVO
	71	ALUMNO EN DEPORTE SELECTIVO
	72	POFESORES ASIGNADOS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCION INSTITUCIONAL	74	EVENTOS INSTITUCIONALES DIFUNDIDOS
	75	PUBLICACIONES REALIZADAS
		a) INSERCIONES
		b) BOLETIN
		c) IMPRESOS
76	EVENTOS DE PROYECCION HISTORICA REALIZADOS	
77	PUBLICACIONES HISTORICAS REALIZADAS	

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
INTERCAMBIO ACADEMICO	78	ALUMNO ATENDIDO EN EL PROYECTO INSTITUCIONAL DE FORMACCION DE INVESTIGADORES
	79	PROGRAMA DE INTERCAMBIO PROMOCIONADO
	80	CONVENIO NACIONAL E INTERNACIONAL CELEBRADO
	81	CONVENIO NACIONAL E INTERNACIONAL EVALUADO
	82	DOCENTE INVESTIGADOR PARTICIPANTE EN CONVENIOS ESPECIFICOS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO EXTERNO	83	PROYECTO DE SERVICIO EXTERNO
	84	INFORME DE SERVICIO EXTERNO
	85	PAQUETE PROMOCIONAL
	86	CONVENIO, CONTRATO Y/O ACUERDO

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA IPN-SECTOR PRODUCTIVO	87	ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES REALIZADO
	88	CONVENIO, CONTRATO O ACUERDO ESTABLECIDO
	89	DERECHOS DE AUTOR Y/O PATENTES TRAMITADO
	90	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
	91	PAQUETE PROMOCIONAL DIFUNDIDO
	92	ALUMNOS EN PROYECTO DE FORMACION DE EMPRESARIOS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
VINCULACION ACADEMICA CON EL SECTOR PRODUCTIVO	93	PAQUETE PROMOCIONAL REALIZADO
	94	CONVENIO Y/O ACUERDO ESTABLECIDO
	95	INVESTIGACIONES DE MERCADO REALIZADAS
	96	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO SOCIAL	97	ACUERDOS ESPECIFICOS DE SERVICIO SOCIAL ENTRE EL IPN Y PRESTATARIOS ASIGNADOS
	98	PRESTADORES EN PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE SERVICIO SOCIAL Y PRESTACIONES
		a) EN PLANASSZE
		b) EN PROSSAM
		c) EN PROPSE
	d) EN PROSSET	
99	PRESTADORES EN PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL INTRA INSTITUCIONALES REGISTRADOS:	
	a) EN PLANTELES EDUCATIVOS DEL IPN	
	b) EN UNIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL IPN	
c) EN UNIDADES FORANEAS		
100	PRESTADORES EN PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL EXTRA INSTITUCIONALES REGISTRADOS	
	a) EN EL SECTOR PUBLICO	
	b) EN EL SECTOR PRIVADO	
c) EN EL SECTOR SOCIAL		

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
DESARROLLO COMPUTACIONAL	101	INFORME DE APLICACION DE LOS SERVICIOS DE COMPUTO
		a) DOCENCIA
		b) INVESTIGACION
	102	c) ADMINISTRACION
		AULA DE RED ACADEMICA DE COMPUTO
	103	DOCENTE CAPACITADO A TRAVES DE LA RED ACADEMICA DE COMPUTO
	104	INVESTIGADOR USUARIO DE LA RED ACADEMICA DE COMPUTO
	105	INVESTIGACION Y DESARROLLO DE HARDWARE Y SOFTWARE REALIZADO
	106	AULA DE COMPUTO EN SERVICIO
	107	ALUMNO EN AULA DE COMPUTO ATENDIDO
108	DOCENTE IMPARTIENDO CURSOS DE COMPUTO	
109	CURSO DE COMPUTO IMPARTIDO	

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
BIBLIOTECAS Y CENTROS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	110	USUARIO ATENDIDO
	111	ACERVO BIBLIOGRAFICO EN OPERACION
	112	LIBROS ADQUIRIDOS
	113	SUSCRIPCION A PUBLICACIONES PERIODICAS ADQUIRIDAS:
	114	DIARIOS Y REVISTAS
	115	LIBROS REPARADOS PAQUETE AUDIOVISUAL ADQUIRIDO

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
OBRA EDITORIAL	116	PRODUCTOS GRAFICOS ELABORADOS
	117	TITULO EDITADO
	118	LIBRO DISTRIBUIDO
	119	CONVENIOS, CONTRATOS Y/O ACUERDO
		a) POR EDICION
	120	b) POR COMERCIALIZACION PUBLICACION PERIODICA IMPRESA

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE APOYO A ESTUDIANTES Y DOCENTES	121	ESTUDIO SOCIO ECONOMICO REALIZADO
	122	BECA ECONOMICA OTORGADA
	123	SERVICIO MEDICO OFRECIDO
	124	MEDICO EN UNIDAD MEDICA PROPORCIONANDO ATENCION
	125	ALUMNO EN SERVICIO MEDICO ATENDIDO
	126	ALUMNO EN SEGURO FACULTATIVO ATENDIDO
	127	PLATICAS Y/O CURSOS DE EDUCACION PARA LA SALUD REALIZADOS
	128	ESTUDIANTE AFILIADO EN CENTROS DE APOYO A ESTUDIANTES
	129	SERVICIO BRINDADO EN CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES
	130	SOLICITUD REALIZADA
	131	BECA ACADEMICA OTORGADA

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO	132	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS A OPERAR
	133	EGRESADOS ATENDIDOS EN BOLSA DE TRABAJO
	134	EMPLEOS CAPTADOS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
APOYO JURIDICO	135	SERVICIOS JURIDICOS OFRECIDOS
	136	PROYECTOS DE NORMATIVIDAD JURIDICA ELABORADA Y REALIZADA
	137	GESTIONES JURIDICAS REALIZADAS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
EVALUACION E INFORMACION	138	PROCEDIMIENTO PARTICULAR DE EVALUACION DISEÑADO
	139	EVALUACION EN UNIDAD RESPONSABLE REALIZADA
	140	EVALUACION ESPECIFICA REALIZADA
	141	BANCO DE DATOS EN OPERACION

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
PLANEACION Y ORGANIZACION	142	PROGRAMAS DE PLANEACION REALIZADAS
	143	PROYECTOS DE PLANEACION REALIZADOS
	144	ESTUDIOS DE PLANEACION REALIZADOS
	145	SEGUIMIENTO DE LA PLANEACION REALIZADO
	146	ESTUDIOS ORGANICOS FUNCIONALES REALIZADOS
	147	ESTUDIO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	148	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ELABORADO
	149	SEGUIMIENTO PROGRAMATICO REALIZADO

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	150	TRAMITE DEL PERSONAL REALIZADO
	151	SERVICIOS OTORGADOS AL PERSONAL
	152	TRABAJADORES CAPACITADOS
	153	PERSONAL NO DOCENTE EN EDUCACION ABIERTA

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	154	ESTADO PRESUPUESTAL ELABORADO
	155	PRESUPUESTO EJERCIDO POR LAS UNIDADES RESPONSABLES CONCILIADO
	156	INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS PROPIOS ELABORADO
	157	ESTADO FINANCIERO ELABORADO
	158	TRAMITES DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
	159	INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO REALIZADO
	160	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES E INMUEBLES REALIZADO
	161	SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA ATENDIDO
	162	PERSONAL DE VIGILANCIA
	163	MODULO DE VIGILANCIA

ACTIVIDAD	CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA
CONTROL AUDITORIA Y QUEJAS	164	CONTROL APLICADO
	165	AUDITORIA REALIZADA
	166	QUEJA Y DENUNCIA ATENDIDA

Las actividades de Ampliación, Mejoramiento y Operación de la Planta Física de Talleres y Laboratorios; Conservación y Mantenimiento de la Planta Física de Talleres y Laboratorios y la de Construcción, Reparación y Adaptación de Inmuebles, cuentan con unidades de medida muy particulares y que son responsabilidad exclusiva en su ejecución de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y el Patronato de Obras e Instalaciones, para los propósitos de este ensayo no se consideran estas unidades. De la forma anteriormente descrita queda configurada la relación de actividades Institucionales, metas y unidades de medida, con ello se proporciona un sentido de funcionalidad a los programas operativos anuales de las escuelas, centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional.

La normatividad que regula la formulación de los Programas Operativos Anuales para los órganos de la Administración Pública Federal, estipula que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en concordancia con las entidades coordinadoras elaborar las unidades de medida y las metas a realizar en los POA'S. "La Secretaría emitirá un Catálogo de Unidades de Medida y Denominación de Metas, que se integrará con las Unidades de Medida convenidas con cada entidad coordinadora de sector y entidades no coordinadoras. El Catálogo se podrá revisar anualmente a iniciativa de la Secretaría o de las entidades, dentro del plazo que para el efecto determine la primera".³⁹

La descripción realizada donde se aprecia la relación de Unidades de Medida y las actividades que lleva a cabo el Instituto Politécnico Nacional es un parámetro muy elocuente que permite aseverar que el I.P.N. como entidad de la Administración Pública Federal, en su carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, respeta y acata las disposiciones vigentes para la elaboración de los Programas Operativos Anuales, utilizados como instrumentos de planeación a corto plazo por las escuelas, centros y unidades del Instituto.

³⁹ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. En Legislación de la Administración Pública Federal. México, Delma, 1995, pág. 144.

CAPITULO 3

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL C.E.C.yT. " NARCISO BASSOLS "

3.- EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" 1994

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols", como escuela que ofrece servicios educativos del nivel medio superior y que depende del Instituto Politécnico Nacional, tiene dentro de sus variadas funciones desarrollar el proceso de programación-presupuestación obteniendo como producto el Programa Operativo Anual, que es el documento que contiene las actividades, objetivos y metas que pretende alcanzar en un año calendario. En este capítulo se menciona como se lleva a cabo la elaboración del POA en el plantel, las unidades administrativa que intervienen en su elaboración, las actividades institucionales que desarrolla y conocer el Programa Operativo Anual de la escuela del año de 1994.

3.1.- DESCRIPCION DEL PROCESO DENTRO DEL C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS"

Las unidades administrativas responsables de implementar las acciones para desarrollar el proceso de programación-presupuestación, son la Unidad de Asistencia Técnica, el Departamento de Control Administrativo y el Comité Interno de Desarrollo Administrativo. El proceso inicia cuando se recibe en la escuela la notificación por parte de la Dirección de Programación del inicio de los trabajos para la elaboración el Programa Operativo Anual, los titulares de la Unidad de Asistencia Técnica y Control Administrativo asisten a un curso taller donde reciben la información, normatividad e instrucciones bajo las cuales se elaborará el Programa Operativo Anual, a esta reunión asisten representantes de todas la direcciones de coordinación de las escuelas y dependencias del Instituto.

Con la información necesaria y al interior de la escuela se efectúa una reunión del Comité Interno de Desarrollo Administrativo donde se diseñan las estrategias más adecuadas para la elaboración del Programa Operativo Anual de la escuela, además se decide que actividades se desarrollarán y quedarán integradas en dicho programa.

Posteriormente se efectúa una reunión de trabajo con las personas responsables de realizar las actividades elegidas para elaborar el P.O.A., en dicha reunión el titular de la Unidad de Asistencia Técnica explica los propósitos y directrices que se pretenden alcanzar con el programa operativo, además se especifica sobre la metodología que hay que seguir para respetar los lineamientos propuestos por la Dirección de Programación. La metodología consiste en el llenado de dos formatos , el primero debe contener los objetivos y las metas descriptivas por actividad institucional a desarrollar por la escuela, considerando los propósitos, objetivos y metas que se propone realizar el Instituto y que están señalados en el Marco Operativo Anual Institucional adecuándolos a las necesidades del plantel. En el

segundo formato se señalan la unidades de medida y la cantidad a alcanzar por actividad Institucional, esta cantidad se asigna previa concertación y acuerdo con las direcciones que coordinan cada una de las actividades Institucionales. Corresponde a la Unidad de Asistencia Técnica revisar el adecuado llenado de los formatos y dar un seguimiento de los elementos metodológicos que tiene que contener cada actividad Institucional, una vez que se tiene integrado el POA se entrega a la Dirección de Programación para su validación.

3.2.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN SU ELABORACION.

Con el propósito de participar en la problemática administrativa de la escuela fue creado el Comité Interno de Desarrollo Administrativo (CIDA), integrado por el director de la escuela que funge como presidente del mismo, el jefe de la Unidad de Asistencia Técnica que desarrolla las funciones de secretario, y como miembros del Comité los responsables de las subdirecciones Académica, Técnica y Administrativa. El objetivo principal del CIDA es el de tomar decisiones considerando el mejoramiento administrativo de la escuela, de acuerdo a un proceso sistemático y permanente que responda al cumplimiento de los propósitos del Instituto. Dentro de sus funciones más relevantes están las de proponer mecanismos para una adecuada programación-presupuestación de las actividades institucionales que se desarrollan en el plantel, además sugiere formas y criterios para evaluar las actividades ejecutadas, analizando los resultados obtenidos, proponiendo nuevas expectativas de desempeño administrativo.

A la Unidad de Asistencia Técnica le corresponde coordinar la generación de los diversos productos en las actividades de planeación, programación, evaluación y organización, como son el programa a mediano plazo, el programa operativo anual, los seguimientos programáticos, la evaluación del plantel, así como diseña, actualiza e implementa los sistemas y procedimientos del plantel.

Además de los órganos mencionados, participan como entes ejecutores de las actividades que se contemplan en la elaboración del programa operativo de la escuela las siguientes unidades administrativas :

Subdirección Académica, Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa, Departamento de Pedagogía, Departamento de Materias Básicas, Departamento de Materias Humanísticas, Departamento de Control y Registro Escolar, Departamento de Servicios Bibliotecarios y Difusión Cultural, Departamento de Actividades Deportivas, Departamento de Servicio Social y Prestaciones,

Departamento de Materias Tecnológicas y Especialidades, Departamento de Control Administrativo, Departamento de Recursos Materiales y Servicios, cabe señalar que las subdirecciones ocupan el segundo nivel de autoridad dentro del organigrama de la escuela y las jefaturas de departamento el tercer nivel jerárquico.

3.3.- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A DESARROLLAR

De acuerdo a los criterios y políticas emitidas por la Dirección de Programación del Instituto, para la formulación del Programa Operativo Anual, corresponde al plantel seleccionar las actividades Institucionales que integran el POA de la escuela, en apego a las funciones que desempeña el C.E.CyT. El Programa Operativo Anual quedó constituido por 25 actividades de 30 que integran la estructura programática del Instituto, las actividades descartadas son: Ampliación, Mejoramiento y Operación de la Planta Física de Talleres y Laboratorios, Conservación y Mantenimiento de la Planta Física de Talleres y Laboratorios, Construcción, Ampliación, Reparación y Adaptación de Inmuebles que como ya se menciona en apartados anteriores son de responsabilidad exclusiva de la C.O.F.A.A. y el P.O.I. respectivamente; Control, Auditoría y Quejas y Apoyo Jurídico quedan descartadas por no tener infraestructura administrativa para su ejecución en la escuela, solicitando apoyo a las áreas centrales del Instituto cuando se requiera de algún servicio que se consideren en estas actividades.

Las actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols" del año de 1994 son:

Investigación Científica y Tecnológica son las acciones dirigidas a la producción de conocimientos nuevos en todas las áreas del saber y a la aplicación de éstos en problemas específicos; Desarrollo Tecnológico "es el conjunto de acciones encaminadas a la generación de proyectos de creación, invención y diseño de nuevas tecnologías..."⁴⁰; Atención a la Demanda son las tareas dirigidas a la formación y desarrollo académico del alumno, aquí se consideran los aspectos relacionados con Orientación Educativa, Titulación y Prácticas Escolares. Desarrollo Curricular esta conformado por las acciones orientadas a actualizar y fortalecer la curricula escolar, así como los medios y métodos educativos; Desarrollo del Personal Académico se contemplan las tareas dirigidas a la actualización, formación y desarrollo de los profesores de la escuela; Control Escolar "Es el conjunto de acciones encaminadas al diseño, aplicación y evaluación de mecanismos de acceso al modelo educativo politécnico, así como a la generación y archivo de documentación escolar..."⁴¹ Desarrollo y Fomento de

⁴⁰ Instituto Politécnico Nacional. Estructura... Op. Cit. pág. 14

⁴¹ Ibid, pág. 22

la Cultura, se consideran las acciones orientadas a la organización y promoción de las diversas formas y géneros de la cultura; Educación Extraescolar en esta actividad se consideran la impartición de cursos y seminarios para la actualización y capacitación de egresados y público en general, además se consideran los alumnos que participan en los diversos concurso académicos; Desarrollo y Fomento Deportivo "... es el conjunto de acciones encaminadas a la difusión, promoción y operación de los distintos programas deportivos que ofrece el Instituto, con el propósito de coadyuvar al sano desenvolvimiento físico y mental de la comunidad politécnica..."⁴²; Promoción Institucional en esa actividad se congregan las acciones destinadas a la promoción y difusión de los valores y actividades del I.P.N., de sus escuelas, centros y unidades; Intercambio Académico en esta actividad se consideran la elaboración y operación de los convenios con otras instituciones educativas; Servicio Externo cuya función principal es la de vincular el potencial tecnológico de la escuela con los diversos sectores productivos; Transferencia de Tecnología IPN-Sector Productivo esta actividad se identifica como "el conjunto de acciones encaminadas a la promoción, concretización, coordinación y evaluación de las acciones referentes a la innovación tecnológica y a la realización de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología..."⁴³.

Vinculación Académica por medio de esa actividad se establece el enlace del Instituto con el sector productivo, con el propósito de mantener actualizada la curricula de las carreras que se imparten en el IPN además de apoyar la actualización de los docentes; Servicio Social con esta actividad se efectúa la promoción y realización del Servicio Social considerando el apoyo a los sectores prioritarios de la sociedad; Desarrollo Computacional en esta actividad se consideran el desarrollo informático y la optima utilización del equipo y maquinas de computación; Bibliotecas y Centros de Información y Documentación en esta actividad se consideran la organización y operación del acervo bibliográfico y hemerográfico con que cuenta el plantel; Obra Editorial "es el conjunto de acciones encaminadas al fomento, creación, edición y coedición de libros, la impresión de publicaciones periódicas..."⁴⁴.

Servicio de Apoyo a Estudiantes y Docentes por medio de esta actividad se canalizan los apoyos y esfuerzos para alumnos y maestros como son becas y servicios médicos; Seguimiento de Egresados y Bolsa de Trabajo, el acercamiento y el contacto con los egresados se brinda por medio de esta actividad; Evaluación e Información "es el conjunto de acciones referentes al seguimiento y análisis de las operaciones y resultados desprendidos de las fases de planeación, programación y presupuestación y del diseño, proceso y manejo de los sistemas de información institucional..."⁴⁵; Planeación en esta actividad

⁴² *Ibid*, pág 28

⁴³ *Ibid*, pág 36

⁴⁴ *Ibid*, pág 47

⁴⁵ *Ibid*, pág 61

se definen las expectativas y perspectivas de la escuela al corto, mediano y largo plazo; Programación-Presupuestación por medio de esta actividad se formulan los objetivos y se establecen las metas a corto plazo de la escuela, considerando los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros; Administración de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales a través de esta actividad se consideran las acciones dirigidas al óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestarios de la escuela así como de los bienes muebles de la misma; Administración de Recursos Humanos son las acciones encaminadas a la contratación, productividad y control de los recursos humanos con que cuenta la escuela.

3.4.- OBJETIVOS - METAS POR ACTIVIDAD

Como propuesta para la aplicación del proceso de programación-presupuestación del plantel y para una adecuada presentación del Programa Operativo Anual se diseñó un formato único donde se plasman los objetivos y unidades de medida por actividad Institucional y la clave correspondiente a la unidad de medida, dividiendo el año en cuatro trimestres, asignando las cantidades a alcanzar por trimestre, además el formato presenta una cédula de identificación que contempla la clave de la escuela, en este caso es la de 1636, el primer dígito significa que depende del I.P.N.; el segundo dígito corresponde a la identificación de escuela del nivel medio superior del Instituto; el tercer dígito identifica el área del conocimiento, y el último dígito significa la antigüedad de la escuela en comparación a otras de la misma área del conocimiento. Un campo donde se especifica el nombre de la unidad responsable, en esta situación aparecerá en todos los formatos el nombre del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS", así como del nivel donde en forma abreviada se deberá llenar con las siglas N.M.S. que significan que la escuela es del Nivel Medio Superior, la fecha del llenado y un campo donde se especifica el programa, subprograma, proyecto y actividad, de acuerdo con la estructura programática del Instituto, por último en la parte media del formato se especifica el departamento responsable de realizar la actividad.

A continuación se da a conocer la configuración del programa operativo del C.E.CyT . , empleando el formato diseñado para el presente trabajo , por actividad a desarrollar .

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.

FECHA
29 1 19 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y LIDERARIZACION DE METAS POR CACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR 3 S SP 0 3 PY 0 2

OBJETIVO(S)
INCREMENTAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION QUE SE REALIZAN EN EL INTERIOR DEL PLANTEL, FOMENTANDO LA PARTICIPACION DE DOCENTES Y ALUMNOS EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION.

ACTIVIDAD 01 INVESTIGACION
CIENTIFICA Y TECNOLOGICA
DEPARTAMENTO RESPONSABLE
MATERIAS TECNOLOGICAS Y ESPECIALIDADES

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
01	PROGRAMA DE INVESTIGACION EN PROCESO	0	0	0	0	0
02	PROYECTO DE INVESTIGACION EN PROCESO	0	0	0	0	0
03	PROYECTO DE INVESTIGACION TERMINADA	0	0	0	0	0
04	PROGRAMA DE INVESTIGACION EN PROCESO	1	1	0	0	0
05	PROYECTO DE INVESTIGACION EN PROCESO	1	1	0	0	0
06	PROYECTO DE INVESTIGACION TERMINADA	2	2	0	0	0
07	INVESTIGADOR EN PROCESO DE FORMACION	6	6	0	0	0
08	PARTICIPANTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR 3 S SP 0 3 PY 0 2

OBJETIVO(S)

FOMENTAR LA REALIZACION DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, EN AREAS PRIORITARIAS DEL PLANTEL Y DEL SECTOR PRODUCTIVO

ACTIVIDAD 0 2 DESARROLLO TECNOLÓGICO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE

MATERIAS TECNOLÓGICAS Y ESPECIALIDADES

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMAS POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
09	DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA EL SECTOR PRODUCTIVO	0	0	0	0	0
10	DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA EL AUTOEQUIPAMIENTO	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.
FECHA
2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO MASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	4
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
ELEVAR LA ATENCION A LOS ASPIRANTES, DE INGRESAR A LA ESCUELA POR MEDIO DE LA OFERTA EDUCATIVA. ATENDER A LOS ALUMNOS DEL PLANTEL REFORZADO LAS ACCIONES DE ORIENTACION VOCACIONAL, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

ACTIVIDAD	0	3	ATENCION A LA DEMANDA
-----------	---	---	-----------------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
SUBDIRECCION ACADEMICA

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO FOR AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
11	PROGRAMA DE ORIENTACION EDUCATIVA ESTABLECIDO.	4	1	1	1	1
12	PROGRAMA DE ORIENTACION EDUCATIVA EVALUADO	4	1	1	1	1
13	GRUPOS DE ORIENTACION EDUCATIVA ATENDIDOS	0	0	0	0	0
14	ALUMNOS EN GRUPOS DE ORIENTACION EDUCATIVA ATENDIDOS.	0	0	0	0	0
15	GRUPO ESCOLAR A ATENDER	54	54	54	54	54
16	ALUMNO ATENDIDO	2000	2000	2000	2000	2000
17	ALUMNO APOYADO	2000	2000	2000	2000	2000
18	ALUMNO EGRESADO	310	40	0	270	0
19	EVALUACION DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	2	0	0	2	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.F.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	ID	B	SP	0	3	PY	0	4
----	----	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)

MEJORAR E INCREMENTAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PRACTICAS Y VISITAS ESCOLARES QUE INFLUYAN DE MANERA DIRECTA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

PROMOVER LAS ACCIONES DE TITULACION, PARA QUE UN NUMERO MAYOR DE ALUMNOS OBTENGA SU TITULO PROFESIONAL.

ACTIVIDAD 03 ATENCION A LA DEMANDA

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
SUBDIRECCION ACADEMICA

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
24	PRACTICA ESCOLAR A REALIZAR	37	8	7	13	9
25	ALUMNOS EN PRACTICA ESCOLAR	1414	303	273	498	340
26	ALUMNO TITULADO	60	15	15	10	20
27	SEMINARIO DE TITULACION IMPARTIDO	2	0	2	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "MARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1636	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D B SP 0 3 PY 0 4

OBJETIVO(S)
 FORTALECER LA OFERTA EDUCATIVA POR MEDIO DE LA ACTUALIZACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS QUE SE IMPARTEN EN EL PLANTEL.

ACTIVIDAD 04 DESARROLLO CURRICULAR

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 PEDAGOGIA Y ACTUALIZACION PROFESIONAL

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.			
		1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
31	PROGRAMA DE ESTUDIOS EVALUADO	0	0	33	0
32	PLAN DE ESTUDIOS EVALUADO	0	0	1	0
33	PROGRAMA DE ESTUDIOS ACTUALIZADO	0	0	14	0
34	PLAN DE ESTUDIOS ACTUALIZADO	0	0	0	1
35	ESTUDIO DE NUEVAS CARRERAS	0	0	0	0
36	METODOLOGIA DIDACTICA EVALUADA	0	0	0	14
37	RECURSO DIDACTICO ELABORADO	2	2	2	2

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE U. R.	DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"	1 6 3 6	

PR D B SP 0 3 PY 0 4

OBJETIVO(S)
 FOMENTAR LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROFESORES EN ASPECTOS PEDAGOGICOS Y DE SU FORMACION PROFESIONAL, POR MEDIO DE CURSOS, SEMINARIOS Y CONFERENCIAS.

ACTIVIDAD 0 5. DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 PEDAGOGIA Y ACTUALIZACION PROFESIONAL.

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
38	DOCENTE EN FORMACION PEDAGOGICA.	15	0	0	15	0
39	DOCENTE EN ACTUALIZACION PEDAGOGICA.	200	0	0	200	0
40	CURSO DE FORMACION PEDAGOGICA O SUPERACION ACADEMICA.	2	0	1	0	1
41	DOCENTE EN ACTUALIZACION PROFESIONAL.	30	0	10	10	10
42	DOCENTE EN AÑO SABATICO. a) PROFESOR EN AÑO SABATICO. b) PROFESOR A OBTENER AÑO SABATICO.	1 3	0 0	0 0	1 3	0 0
43	CURSO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL.	1	1	0	0	0

30935

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR C. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
--

PR D B SP 0 3 PY 0 4

OBJETIVO(S) OFRECER LOS SERVICIOS ESCOLARES DE MANERA OPORTUNA INSCRIBIENDO Y REINSCRIBIENDO A LOS ALUMNOS TENIENDO SU SITUACION ESCOLAR EN ORDEN.

ACTIVIDAD	0 6	CONTROL ESCOLAR
-----------	-----	-----------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE	CONTROL Y REGISTRO ESCOLAR
--------------------------	----------------------------

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
45	ALUMNOS DE PRIMER INGRESO INSCRITO	1050	0	0	1050	0
46	ALUMNO REINSCRITO	1964	1164	0	800	0
48	BOLETA DE CALIFICACIONES EXPEDIDA	4000	2160	90	1650	100

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA			
N.M.S.	2	9	1	1
				3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1	6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	5
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
ORGANIZAR, DIFUNDIR Y REALIZAR EVENTOS ARTISTICO-CULTURALES Y TECNO-CIENTIFICOS, PARA COMPLEMENTAR EL ACERVO CULTURAL DE LOS ALUMNOS PRETENDIENDO SU FORMACION INTEGRAL.

ACTIVIDAD	0	7	DESARROLLO Y FOMENTO DE LA CULTURA
-----------	---	---	------------------------------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
DIFUSION CULTURAL Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.			
		1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
52	EVENTOS TECNICOS-CIENTIFICOS	1	1	2	2
53	CONFERENCIAS TECNICO-CIENTIFICAS	1	1	2	2
55	EVENTOS ARTISTICOS	3	4	4	4
56	CONFERENCIAS DE CULTURA GENERAL	0	1	0	1
58	TALLERES CULTURALES EN OPERACION	6	6	6	6
59	ALUMNOS ATENDIDOS EN TALLERES CULTURALES	46	46	46	46

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

CLAVE	U. R.
1636	

UNIDAD RESPONSABLE
C.F.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR B 0 PY 5

OBJETIVO(S)
 FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN COMPETENCIAS ACADÉMICAS PARA PONER A PRUEBA SUS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.

ACTIVIDAD 8 EDUCACION EXTRA ESCOLAR

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 MATERIAS HUMANISTICAS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMAS POR AREA COORD.				
		1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE	
67	ALUMNOS EN CONCURSO INTERPOLITECNICO	170	10	120	40	0

FORMATO
P.P.-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOIS"

CLAVE	U. R.
1	6 3 6

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 11 93

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DB	SP	03	PY	05
----	----	----	----	----	----

OBJETIVO(S) PROMOVER Y DIFUNDIR LA PRACTICA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA ALCANZAR UN DESARROLLO ARMONICO E INTEGRAL EN LOS ALUMNOS.
--

ACTIVIDAD	09	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
-----------	----	--------------------------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 ACTIVIDADES DEPORTIVAS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
70	ALUMNOS EN DEPORTE MASIVO COMPETITIVO.	900	150	150	400	200
71	ALUMNOS EN DEPORTE SELECTIVO.	186	46	76	0	64
72	PROFESORES ASIGNADOS A ACTIVIDADES.	4	4	4	4	4
73	EVENTOS DE PROMOCION Y DIFUSION	8	2	3	1	2

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C.Y.T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D B SP 0 3 PY 0 5

OBJETIVO(S)
 FORTALECER LA PROYECCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y CULTURALES QUE SE DESARROLLAN EN EL PLAN TEL.

ACTIVIDAD 1 0 PROMOCION INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 RELACIONES PUBLICAS Y SERVICIO SOCIAL

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.				4to. TRIMESTRE
		1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE	
74	EVENTOS INSTITUCIONALES DIFUNDIDOS.	0	0	1	2	
75	PUBLICACIONES REALIZADAS a) INSERCCIONES b) BOLETIN c) IMPRESOS	0	0	1	1	
76	EVENTOS DE PROYECCION HISTORICA REALIZADOS	0	0	1	0	
77	PUBLICACIONES HISTORICAS ELABORADAS.	1	1	1	1	

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.
FECHA
29 1 193

UNIDAD RESPONSABLE
C.F.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	6
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
 PROMOVER UNA MAYOR PARTICIPACION DEL PERSONAL DOCENTE DEL PLAN
 TEL EN LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON OTRAS INSTITUCIONES, REA-
 LIZANDO UNA ADECUADA DIFUSION DE LOS CONVENIOS.

ACTIVIDAD 1 1 INTERCAMBIO ACADEMICO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 MATERIAS HUMANISTICAS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE				4to. TRIMESTRE
			1er.	2do.	3er.	4to.	
78	ALUMNO ATENDIDO EN EL PROGRAMA INSTITUCIO- NAL DE FORMACION DE INVESTIGADORES.	5	5	5	5	5	5
79	PROGRAMA DE INTERCAMBIO Y PROMOCIONADO.	1	1	1	1	1	1
80	CONVENIO NACIONAL E INTERNACIONAL CELEBRA- DO.	1	0	1	0	0	0
81	CONVENIO NACIONAL E INTERNACIONAL EVALUADO.	0	0	0	0	0	0
82	DOCENTE INVESTIGADOR PARTICIPANTE EN CONVE- NIOS ESPECIFICOS.	1	0	0	0	0	1

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.

FECHA
291193

CLAVE	U. R.
1636	

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. Y T. "NARCISO BASSOLS"

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	6
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
CONSOLIDAR, DIVERSIFICAR Y DIFUNDIR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE SERVICIO EXTERNO QUE OFRECE EL PLANTEL.

ACTIVIDAD	1	2
SERVICIO EXTERNO		

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
MATERIAS TECNOLOGICAS Y ESPECIALIDADES

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
83	PROYECTO DE SERVICIO EXTERNO.	1	1	1	1	1
84	INFORME DE SERVICIO EXTERNO	12	3	3	3	3
85	PAQUETE PROMOCIONAL	5	1	1	1	2
86	CONVENIO, CONTRATO Y/O ACUERDO.	1	0	0	0	1

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.
FECHA
29 1 19 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALIFICACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
--

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	6
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
 FORTALECER LAS ACCIONES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA ATENDIENDO LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO, DE IGUAL MANERA IMPULSAR LA CREACION DE EMPRESAS JUVENILES.

ACTIVIDAD 1 3 TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
 IPN-SECTOR PRODUCTIVO
 DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 MATERIAS TECNOLOGICAS Y ESPECIALIDADES.

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR ARTA COORD.				4to. TRIMESTRE
		1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE	
87	ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES REALIZADAS.	0	0	1	0	0
88	CONVENIO CONTRATO O ACUERDO ESTABLECIDO.	0	0	0	0	0
90	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA.	0	0	0	0	1
91	PAQUETE PROMOCIONAL DIFUNDIDO.	1	1	1	1	1
92	ALUMNOS EN PROYECTO DE FORMACION DE EMPRESAS.	15	15	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1636	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y TENDENCIAS DE METAS POR CALIDAD INSTITUCIONAL
--

PR D B SP 0 3 PY 0 6

OBJETIVO(S) ENCAMINAR ACCIONES PARA PROPICIAR UNA MAYOR VINCULACION ACADE- MICA DE LA ESCUELA, CON EMPRESAS Y CON INSTITUCIONES EDUCATI- VAS.	ACTIVIDAD 1 4 VINCULACION ACADEMICA CON EL SECTOR PRODUCTIVO
DEPARTAMENTO RESPONSABLE MATERIAS TECNOLOGICAS Y ESPECIALIDADES	

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
93	PAQUETE PROMOCIONAL REALIZADO.	4	1	1	1	1
94	CONVENIO Y/O ACUERDO ESTABLECIDO.	1	0	0	1	0
95	INVENTACION EN MERCADO REALIZADAS.	1	0	1	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.
FECHA
291193

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOIS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DB	SP	03	PY	06
----	----	----	----	----	----

OBJETIVO(S)
 PROMOVER, CONSOLIDAR Y ORIENTAR LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL, EN AREAS PRIDITARIAS Y ESTRATEGICAS DEL PLANTEL Y DEL IPN, POR MEDIO DE PROGRAMAS INTRA Y EXTRAINSTITUCIONALES.

ACTIVIDAD	15	SERVICIO SOCIAL
-----------	----	-----------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 SERVICIO SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS.

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMAS POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
97	ACUERDOS ESPECIFICOS DE SERVICIO SOCIAL EN TURE EL I.P.N. Y PRESTATARIOS.	0	0	0	0	0
98	PRESTADORES EN PROG. DE LA DIR. DE SERVICIO SOCIAL: *EN PLANASSE. *EN PROSSAM. *EN PROPSE. *EN PROSSET.	12	0	0	12	0
99	PRESTADORES EN PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL INTRAINSTITUCIONAL REGISTRADOS. *EN PLANTELES EDUCATIVOS DEL I.P.N.	11	0	0	1	0
		130	0	0	0	0
		128	0	0	11	0
			0	0	130	0
			0	0	128	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLES"

CLAVE	U. R.
1	6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D B SP 0 3 PY 0 7

OBJETIVO(S) IMPLANTAR ACCIONES TENDIENTES A LA MODERNIZACION TECNOLOGICA EN MATERIA DE COMPUTACION, DESARROLLANDO SISTEMAS DE INFORMACION AUTOMATIZADOS QUE COADYUVEN A ELIMINAR LA CALIDAD ACADERICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA.

ACTIVIDAD	1 6	DESARROLLO COMPUTACIONAL
-----------	-----	--------------------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE	MATERIAS BASICAS
--------------------------	------------------

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE				4to. TRIMESTRE
			1er.	2do.	3er.	4to.	
101	INFORME DE APLICACION DE LOS SERVICIOS DE COMPUTO. A) DOCENCIA B) INVESTIGACION C) ADMINISTRACION	2	0	1	0	1	1
102	AULA DE RED ACADEMICA DE COMPUTO.	2	0	1	0	1	1
103	DOCENTE CAPACITADO A TRAVES DE LA RED DE ACADEMICA DE COMPUTO.	2	0	1	0	1	1
104	INVESTIGADOR USUARIO DE LA RED ACADEMICA DE COMPUTO.	2	0	1	0	1	1
105	INVESTIGACION Y DESARROLLO DE HARDWARE, SOFTWARE REALIZADO.	1	0	0	0	0	1

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.

FECHA
29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. Y T. "MARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR 0 B 0 3 PY 0 7

OBJETIVO(S)

PROPICIAR QUE EL ACERVO BIBLIOGRAFICO DE LA BIBLIOTECA SEA ACORDE A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN LA ESCUELA, MEJORANDO LOS SERVICIOS DE ATENCION A LOS ALUMNOS Y PROFESORES.

ACTIVIDAD 1 7 BIBLIOTECAS Y CENTROS DE

INFORMACION Y DOCUMENTACION

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DIFUSION CULTURAL

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMA POR AREA COORD.	TRIMESTRE				4to. TRIMESTRE
			1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE	
110	USUARIOS ATENDIDOS	81,000	20,000	21,000	20,000	20,000	20,000
111	ACERVO BIBLIOGRAFICO EN OPERACION.	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500
112	LIBROS ADQUIRIDOS.	1,165	295	295	295	295	280
113	SUSCRIPCION A PUBLICACIONES PERIODICAS ADQUIRIDAS: DIARIOS, REVISTAS.	12	0	6	0	6	0
114	LIBROS REPARADOS.	1,000	250	250	250	250	250
115	PAQUETE AUDIOVISUAL ADQUIRIDO.	0	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
NMS	2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
CECYT "MARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D B SP 0 3 PY 0 7

OBJETIVO(S)

APOYAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS A SATISFACER LAS DEMANDAS BIBLIOGRAFICAS DE LAS ACADEMIAS DEL PLANTEL, PRODUCCION DE LIBROS DE TEXTO, DE APOYO, APUNTES, REVISTAS Y FOLLETOS.

ACTIVIDAD 1 8 OBRA EDITORIAL.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
MATERIAS HUMANISTICAS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
116	PRODUCTOS GRAFICOS ELABORADOS.	1	0	1	0	0
117	TITULO EDITADO	0	0	0	0	0
118	LIBRO DISTRIBUIDO.	0	0	0	0	0
119	CONVENIOS CONTRATOS Y/O ACUERDOS. A) POR EDICION B) POR COMERCIALIZACION.	0	0	0	0	0
120	PUBLICACION PERIODICA IMPRESA.	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.F.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DI	B	SP	0	3	PY	0	7
----	----	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)
 OTORGAR BECAS A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS CON BASE EN SU ESCOLARIDAD Y RESPETANDO LA NORMATIVIDAD VICENTE.
 INCORPORAR A LOS ALUMNOS QUE CARECEN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, AL SEGURO FACULTATIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

ACTIVIDAD. 1 9 SERVICIO DE APOYO A ESTUDIANTES.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
121	ESTUDIO SOCIOECONOMICO REALIZADO	69	0	0	69	0
122	BECA ECONOMICA OTORGADA	168	0	0	168	0
123	SERVICIO MEDICO OFRECIDO	3952	1000	1000	1000	952
124	MEDICO EN UNIDAD MEDICA PROPORCIONANDO -- ATENCION.	5	5	5	5	5
125	ALUMNO EN SERVICIO MEDICO ATENDIDO	2213	625	588	375	625
126	ALUMNO EN SEGURO FACULTATIVO AFILIADO	510	50	0	0	460
127	PLATICAS Y/O CURSOS DE EDUCACION PARA LA SALUD REALIZADOS.	21	5	7	2	7

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA		
N.M.S.	2	9	11
			3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1	6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D B SP 0 3 PY 0 7

ACTIVIDAD 2 0 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

OBJETIVO(S)
 CONTINUAR CON EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS DEL PLANTEL QUE PERMITA UNA RETOALIMENTACION AL PROCESO EDUCATIVO CONSIDERANDO SU DESARROJO PROFESIONAL, PARALELAMENTE AFIANZAR LOS SERVICIOS DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA ESCUELA.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 SERVICIO SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
132	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS A OPERAR.	1	1	1	1	1
133	EGRESADOS ATENDIDOS EN BOLSA DE TRABAJO	0	0	0	0	0
134	EMPLEOS CAPTADOS	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL
N.M.S.
FECHA
29 11 93

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T "NARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DB	SP	03	PY	08
----	----	----	----	----	----

OBJETIVO(S)
DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO EVALUATIVO QUE CONTEMPLE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA ESCUELA Y DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION.

ACTIVIDAD	25	EVALUACION E INFORMACION
-----------	----	--------------------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
138	PROCEDIMIENTO PARTICULAR DE EVALUACION DISEÑADO.	0	0	0	0	0
139	EVALUACION EN UNIDAD RESPONSABLE REALIZADA	3	0	0	3	0
140	EVALUACION ESPECIFICA REALIZADA	0	0	0	0	0
141	BANCO DE DATOS A OPERAR	1	1	1	1	1

FORHATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

CLAVE U. R.
1636

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DB	SP	03	PY	08
----	----	----	----	----	----

OBJETIVO(S)
ELABORAR UN PROGRAMA Y PROYECTO DE PLANEACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUISITOS DE LA ESCUELA, PROPICIANDO UN SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS.

ACTIVIDAD	26	PLANEACION
-----------	----	------------

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
142	PROGRAMAS DE PLANEACION REALIZADOS	0	0	0	0	0
143	PROYECTOS DE PLANEACION REALIZADOS	1	0	1	0	0
144	ESTUDIOS DE PLANEACION REALIZADOS	1	0	1	0	0
145	SEGUIMIENTO DE LA PLANEACION REALIZADO	1	0	0	1	0
146	ESTUDIOS ORGANICOS FUNCIONALES	1	0	0	1	0
147	ESTUDIOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.	0	0	0	0	0

FORMATO
PP - 01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1 6 3 6	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR SP PY

ACTIVIDAD PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

OBJETIVO(S)
 EFECTUAR ACCIONES QUE CONTINUEN CON EL PROCESO PROGRAMACION-PRESUPUESTACION, GENERANDO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA ESCUELA Y ELABORANDO LOS SEGUIMIENTOS PROGRAMATICOS PROPUESTOS.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
 UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL POR AREA COORD.	TRIMESTRE			
			1er.	2do.	3er.	4to.
148	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ELABORADO	1	0	0	0	1
149	SEGUIMIENTO PROGRAMATICOS REALIZADO	4	1	1	1	1

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1636	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR D H SP 0 3 PY 0 8

OBJETIVO(S)	ACTIVIDAD	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
PROPICIAR UNA EFECTIVA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS -- POR MEDIO DE UNA ADECUADA SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL, CON UN APOYO A LAS PRESTACIONES QUE OTORGA EL INSTITUTO A LOS TRABAJADORES.	28	

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
CONTROL ADMINISTRATIVO

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL POR PROGRAMACION AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
150	TRAMITE DEL PERSONAL REALIZADO	3207	1200	407	1200	400
151	SERVICIOS OTORGADOS AL PERSONAL	519	150	110	150	109
152	TRABAJADORES CAPACITADOS	40	3	30	5	2
153	PERSONAL NO DOCENTE EN EDUCACION ABIERTA	0	0	0	0	0

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	2 9 1 1 9 3

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T "NARCISO BASSOLS"

CLAVE U. R.
1 6 3 6

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	D	B	SP	0	3	PY	0	8
----	---	---	----	---	---	----	---	---

OBJETIVO(S)

ADECUAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTABILIDAD -- INSTITUCIONAL, PARA LA CORRECTA Y EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA ESCUELA.

ACTIVIDAD 2 9 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE CONTROL ADMINISTRATIVO/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
154	ESTADO PRESUPUESTAL ELABORADO	12	3	3	3	3
155	PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA U.R. CONCILIADO.	12	3	3	3	3
156	INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS PROPIOS ELABORADOS.	12	3	3	3	3
157	ESTADO FINANCIERO ELABORADO	12	3	3	3	3

FORMATO
PP-01

PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 1994

NIVEL	FECHA
N.M.S.	291193

UNIDAD RESPONSABLE
C.E.C. y T "NARCISO BASSOLS"

CLAVE	U. R.
1636	

DETERMINACION DE OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE METAS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

PR	DB	SP	03	PY	08
----	----	----	----	----	----

OBJETIVO(S) BRINDAR MANTENIMIENTO GENERAL A LAS INSTALACIONES DE LA -- ESCUELA, ASI COMO REALIZAR TRAMITES DE COMPRAS, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO.

ACTIVIDAD 29 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE
CONTROL ADMINISTRATIVO/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

CLAVE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO POR AREA COORD.	CICLOS GENERALES.			
			1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE
158	TRAMITES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	5	1	1	1	2
159	INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO REALIZADO.	2	1	0	0	1
160	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES E INMUEBLES REALIZADO.	365	90	92	92	91
161	SERVICIO DE CORRESPONDENCIA ATENDIDA	270	66	68	68	68

3.5 ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Con referencia a la parte financiera del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS", se integra respetando las normas propuestas por la Secretaría de Educación Pública plasmadas en la clasificación por objeto del gasto que se puede definir como "...un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal requieren para desarrollar sus acciones y en general de las erogaciones que realizan..."⁴⁶.

Por medio de esta clasificación se estructura de una manera clara la organización en los gastos de recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios que son requeridos por las dependencias de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de sus funciones. Proporciona una base confiable en cuanto a la sistematización del presupuesto asignado a cada programa a desarrollar, ubicando de forma precisa el registro por concepto del gasto de los artículos, servicios y bienes que son consumidos por los órganos públicos esto permite llevar una contabilidad certera y confiable detectando de manera oportuna las desviaciones que se pudieran presentar. Este tipo de clasificación responde a los requerimientos por implantar la técnica el presupuesto por programas en los organismos de la Administración Pública brindando una alternativa efectiva en el control del Presupuesto de Egresos de la Federación. Por último la clasificación por objeto del gasto permite una vinculación con otro tipo de clasificaciones como la económica y la clasificación por programas y actividades, en ésta última se establece la relación de lo que se va a realizar con lo que se va a comprar, la clasificación económica proporciona un orden y coherencia a las erogaciones de bienes y servicios distinguiendo los aspectos substanciales, el gasto corriente y el gasto de capital.

El gasto corriente esta integrado por las erogaciones propias del sector público en el cumplimiento de sus funciones administrativas, dentro de esta categoría se considera el gasto implícito en el pago de salarios de los recursos humanos y la compra de suministros y materiales. El gasto de inversión está constituido por las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, a las construcciones de nuevas instalaciones, así como los gastos destinados a la conservación y mantenimiento de las instalaciones físicas.

La clasificación por objeto del gasto esta dividida en capítulos, conceptos y partidas; "Los capítulos constituyen capítulos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que el Gobierno Federal

⁴⁶ Secretaría de Educación Pública Clasificación por Objeto del Gasto. México, SEP, 1991, pág.12.

adquiere para la consecución de sus objetivos y metas"⁴⁷. Los capítulos que forman la Clasificación por Objeto del Gasto son los siguientes:

Capítulo 1000 de "Servicios Personales" comprenden todas las denominaciones concernientes al pago del personal como salarios, honorarios, gratificaciones de fin de año, estímulos y cuotas al ISSSTE, entre otros.

Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", se consideran en este rubro, las materias primas, refacciones y toda clase de materiales que son necesarios para la ejecución de las actividades de los órganos públicos.

Capítulo 3000 "Servicios Generales" en este capítulo se contemplan las asignaciones presupuestales destinadas al pago de trabajos contratados con terceros, como arrendamiento a edificios, terrenos y maquinaria.

Capítulo 4000 "Transferencias" se consideran las ayudas o subsidios que el Ejecutivo Federal proporciona a los sectores público, social y privado con el propósito de coadyuvar al fomento de actividades culturales y económicas.

Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" este capítulo es destinado al registro de las compras y equipo, maquinaria, inmuebles, vehículos y refacciones mayores.

Capítulo 6000 "Obras Públicas" en este rubro se clasifican todos los gastos provenientes de las obras civiles ejecutados por los órganos públicos.

Capítulo 7000 "Inversiones Financieras" en este capítulo se consideran los movimientos crediticios y monetarios como bonos y títulos de crédito.

Capítulo 8000 "Erogaciones Extraordinarias" se contemplan en este capítulo los gastos de carácter especial ó que por una emergencia no se consideraron en el presupuesto de egresos.

Capítulo 9000 "Deuda Pública" el pago e la deuda externa tanto de capital como de intereses.

La segunda categoría son "...los conceptos que constituyen subconjuntos homogéneos ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo"⁴⁸; esta categoría permite estrechar la relación entre las metas planteadas en los diversos programas con los recursos necesarios en su ejecución.

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibid. Pág 14

El tercer nivel de desagregación lo forman las partidas que "...constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere ó el gasto que se realiza..."⁴⁹, lo que permite llevar una contabilidad monetaria de los gastos que se efectúan.

De acuerdo a la descripción hecha, la parte presupuestaria del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" contempla los gastos presupuestarios de las partidas integradas en los capítulos 2000 y 3000, los recursos presupuestarios del capítulo 1000 son cargados al finalizar el ejercicio por los diversos movimientos que se presentan durante el año, como son los aumentos salariales, la retabulación de zona y el ajuste de impuestos. Los capítulos 4000 y 5000 no son considerados, el primero por no ser necesario y el segundo en apego a los lineamientos de racionalización de recursos presupuestarios emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

Tomando en cuenta los compromisos reflejados en los objetivos y metas por actividad Institucional que constituyen la parte programática del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" se asignó un presupuesto de quinientos mil cuatrocientos dieciocho nuevos pesos, cuya distribución por partida presupuestal y por proyecto es la siguiente:

En el Proyecto de Docencia se asignó un presupuesto de N\$ 18000.00 a la partida 2101 que es destinada a la compra de material de oficina; a la partida 2103 donde se agrupan las compras de material didáctico se asignó una cantidad de N\$ 11000.00; a la partida 2105 empleada para la compra de materiales y útiles de impresión y reproducción se destinó una cantidad de N\$ 15000.00; N\$ 15234.00 se asignaron a la partida 2106 donde se consideran los gastos de material y útiles de impresión para procesos de equipo de cómputo, estas partidas forman parte del grupo de partidas que integran el concepto 2100 etiquetado como materiales de administración.

En relación a las partidas contenidas en el concepto de gasto 2300 de materias primas y materiales de producción se asignó un presupuesto de N\$ 28000.00 a la partida 2301 tipificada para la adquisición de materias primas y N\$ 12656.00 a la partida 2302 para la compra de refacciones, accesorios y herramientas menores. A la partida 2401 destinada para la compra de materiales de construcción se asignó la cantidad de N\$ 30000.00; a la partida 2402 tipificada para la adquisición de estructuras y manufacturas se fijó la cantidad de N\$ 27000.00; para la compra de materiales complementarios, como tapices, alfombras y persianas se asignó la cantidad de N\$ 19657.00 cargados a la partida 2403, para la compra de material eléctrico se destinó la cantidad de N\$ 21000.00 en la partida 2404, estas partidas forman parte el concepto 2400 tipificada para registrar las compras de materiales y artículos de construcción.

⁴⁹ *Ibid.*, pág. 16

Para las partidas contenidas en el concepto de gasto 2500 empleadas para la compra de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, las cantidades presupuestarias se distribuyeron de la forma siguiente: a la partida 2505 destinada para la adquisición de materiales y suministros de laboratorio se asignó la cantidad de N\$ 18,000.00 y para la compra de sustancias y químicos contenida en la partida 2501 se asignó la cantidad de N\$ 16,496.00, en la partida 3704 se aplicó la cantidad de N\$ 66,176.00 para traslado de personal, utilizada par la realización de prácticas escolares, esta partida forma parte del concepto presupuestal 3700 servicios de traslado e instalación, la cantidad global destinada al proyecto Docencia fue de N\$ 298,219.00.

Para el proyecto Extensión Cultural se destinó un presupuesto global de N\$6,996.00 desglosados en las partidas 2701 catalogada para la compra de vestuario, uniformes y blancos, se asignó la cantidad de N\$4,996.00 y en la partida 2702 tipificada para la compra de prendas de protección se signó la cantidad de N\$2,000.00, estas partidas forman parte del concepto de gasto presupuestario 2700 identificada para cargar los gastos relacionados con los vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.

En el Proyecto Apoyo se asignó un presupuesto de N\$ 151,060.00 distribuido en las siguientes partidas:

PARTIDA	IMPORTE
2101	N\$ 15,000.00
2103	N\$ 28,000.00
2105	N\$ 7,788.00
2106	N\$ 7,000.00
2302	N\$ 8,624.00
2401	N\$ 20,000.00
2402	N\$ 18,000.00
2403	N\$ 10,000.00
2404	N\$ 14,610.00
3501	N\$ 8,000.00
3502	N\$ 4,000.00
3503	N\$ 3,815.00
3803	N\$ 6,223.00
TOTAL	N\$ 151,060.00

gastos sobre el mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo, estas partidas se agrupan en el concepto de gasto 3500 donde se consideran los servicios de mantenimiento, conservación e instalaciones; la partida 3803 está tipificada para la realización de congresos, convenciones y exposiciones, y forma parte del concepto 3800 destinado a servicios oficiales.

Al Proyecto Administración se asignaron N\$ 18,000.00 en la partida 2101, N\$ 25,000.00 a la partida 2102 para la compra de material de limpieza, N\$ 1,143.00 a la partida 2105 dando un total de N\$ 44,143.00.

Cabe hacer cuatro observaciones a este planteamiento, la primera en el sentido de que el anteproyecto presupuesto elaborado por la escuela ascendió a un total de N\$ 810,656.00 que en relación al presupuesto real asignado a la escuela tuvo un decremento del 38.3%. La segunda observación es en función de que el presupuesto del Patronato de Obras e Instalaciones y de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas no notificó el presupuesto asignado a la escuela, aunque en el transcurso del ejercicio se recibieron diversos apoyos. La tercera observación es dirigida a indicar que la fuente de información sobre las cantidades mencionadas tuvo como origen la notificación oficial por escrito de la asignación presupuestal dirigida al director del plantel. La cuarta observación es en el sentido de que se diagnosticó un ingreso de N\$ 55,000.00 por concepto de inscripciones, reinscripciones, pagos de exámenes a título de suficiencia, entre otros, esta cantidad constituyó los recursos propios de la escuela, de esta manera el presupuesto de la escuela ascendió a un total de N\$ 555,418.00.

CAPITULO 4

EFICIENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL C.E.C.yT. “NARCISO
BASSOLS”

4. EFICIENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL C.E.C. y T. "NARCISO BASSOLS" 1994

Uno de los grandes problemas a que se han enfrentado los órganos de la Administración Pública es la de actuar con bajos niveles operativos de eficiencia, entendida como lograr los resultados esperados, en el tiempo estimado con el óptimo aprovechamiento de los recursos. Las dificultades que pueden presentarse en la elaboración y ejecución de los programas operativos anuales, tema medular del presente ensayo, son muy variados y se presentan en diferentes interpretaciones para justificar el gasto de recursos económicos.

Para ponderar el nivel de eficiencia de un programa operativo anual se pueden tomar dos parámetros, uno, el considerar los resultados obtenidos al concluir el período de ejecución y el segundo valorar el gasto del presupuesto considerado para llevar a cabo los proyectos en el P.O.A.

De acuerdo a los propósitos del presente trabajo, podemos establecer dos directrices para valorar cuantitativamente el nivel de eficiencia del programa operativo anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS", la primera medir los resultados alcanzados, después de su ejecución, por medio de las cantidades lograda de las unidades de medida y compararlas con las cantidades esperadas, si de esta comparación los resultados logrados rebasan el 85% podemos afirmar que el programa operativo anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 1994 fue eficiente en su parte programática. La segunda directriz esta en relación al gasto del presupuesto asignado al programa operativo, para lo cual se establece el criterio de que el presupuesto debió haberse ejercido en un 90% para alcanzar el nivel de eficiente, este parámetro se indica porque existen organismos que no se gastan las cantidades presupuestales asignadas al programa operativo.

4.1 SEGUIMIENTO PROGRAMATICO

Uno de los lineamientos que se realizan dentro del proceso de programación-presupuestación en el Instituto Politécnico Nacional es detectar las desviaciones por medio de los resultados parciales que se están generando durante la ejecución de los programas operativos anuales, de las escuelas, centros y unidades del Instituto. Para ello se estableció el mecanismo denominado seguimiento programático, instrumento diseñado para reportar los resultados que se van produciendo, su aplicación se realiza cada tres meses , toma como referencia las actividades Institucionales y las cantidades asignadas a las unidades de medida por trimestre integradas en él, de esta forma se detectan las desviaciones positivas ó negativas que se van presentando, hecho que permite tomar medidas precautorias para corregir las distensiones presentadas en el programa operativo anual de cada escuela.

De acuerdo a información recabada en el C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" se realizan cuatro seguimientos programáticos reportando los resultados obtenidos por trimestre de cada actividad Institucional que integran el programa operativo anual del plantel, esto reportes fueron entregados para su revisión a la Dirección de Programación del Instituto, en formatos debidamente requisitados con las firmas del Director del plantel, el jefe de la Unidad de Asistencia Técnica y los responsables de la ejecución de cada actividad Institucional.

4.2 COMPARACION DE RESULTADOS AL CONCLUIR EL EJERCICIO

Tomando como fuente de información las cantidades reportadas en los cuatro seguimientos programáticos se procede a interpretar los resultados obtenidos al finalizar el período de ejecución del P.O.A. del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS", de donde se deducirá si el programa fue eficiente de acuerdo a los criterios establecidos con anterioridad.

La actividad Investigación Científica y Tecnológica estuvo integrada por ocho unidades de medida, al finalizar el período de ejecución todas las unidades consideradas en esta actividad fueron alcanzadas sin presentarse ninguna desviación.

En la actividad Desarrollo Tecnológico se consideraron dos unidades de medida, mismas que no presentaron desviación ni a favor ni en contra al término del ciclo.

La actividad Atención a la Demanda estuvo constituida por trece unidades de medida, cuatro de ellas no sufrieron desviación, la unidad de medida Grupos de Orientación Educativa tuvo un resultado de 32 grupos atendidos debido a que durante el ejercicio se incorporó la asignatura de Orientación Educativa al plan de estudios, por esta misma razón la unidad de medida Alumnos en Grupos de Orientación Educativa tuvo un incremento de 1425 alumnos. La unidad Alumno Atendido tuvo un incremento de 6.1%, la unidad Alumno Apoyado se incrementó en 14.3%, la unidad Alumno Egresado se incrementó en 31.3%, de igual forma se efectuaron 28 evaluaciones del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, más de las esperadas. En las unidades de medida Prácticas Escolares a Realizar y Alumnos en Práctica Escolar se presentó un incremento de 2.7% y 2.1% respectivamente; la unidad de medida Alumno Titulado tuvo un decremento del 4.4%.

En la Actividad Desarrollo Curricular se consideraron siete unidades de medida de las cuales cinco no presentaron variación al concluir el período y las unidades de medida del Plan de Estudios Actualizado y Recurso Didáctico Elaborado se incrementaron en 200% y 100% respectivamente.

En la actividad de Desarrollo del Personal Académico se consideraron siete unidades de medida, una de ellas no presentó desviación la unidad de Docente en Formación Pedagógica se incrementó en un 186%, la de Docente en Actualización Pedagógica se elevó en un 20%, la de Curso de Formación Pedagógica o Superación Académica se incrementó en un 50%, las unidades de Docente en Actualización Profesional, Profesor en Año Sabático y Profesor a Obtener Año Sabático tuvo un incremento del 13.3%, 50% y 66.6% en forma respectiva.

Cuatro unidades de medida se incorporaron a la actividad de Control Escolar de los cuales Alumno de Primer Ingreso Inscrito se incrementó en 2%, Alumno Reinscrito se elevó en un 26.8%, Alumno Registrado se incrementó en un 4.8% y la unidad Boleta de Calificación Expedida se incrementó en 45.9%.

La actividad Desarrollo y Fomento de la Cultura se desarrolló con seis unidades de medida de las cuales dos no experimentaron desviación, la unidad de medida Evento Técnico-Científico se decrementó en un 200%, las Conferencias Técnico-Científicas se incrementaron en un 33.3%, los Eventos Artísticos se elevó en un 6.6% y los alumnos atendidos en Talleres Culturales se elevó en un 350%.

La actividad Educación Extraescolar se formó con una unidad de medida, que fue la de Alumnos en Concursos Interpolitécnicos que sufrió un decremento del 24.1%.

En la actividad de Desarrollo y Fomento Deportivo se incorporaron cuatro unidades de medida, una de ellas no presentó desviación, la unidad de Alumnos en Deporte Masivo Competitivo, tuvo un incremento del 174.2%, la de Alumnos en Deporte Selectivo se incrementó en 70.9% y la de Eventos de Promoción y Difusión experimentó un decremento del 50%.

Cuatro unidades de medida formaron la actividad de Promoción Institucional, dos de ellas no presentaron desviación, y las actividades de Eventos Institucionales Difundidos y Publicaciones Realizadas se incrementaron en un 33% y 300%.

En la actividad de Intercambio Académico se incorporaron cinco unidades de medida de las cuales cuatro no sufrieron desviación y la unidad de Docente Investigador Participante en Convenios Específicos se decrementó en un 100%.

La actividad de Servicio Externo se formó con cuatro unidades de medida, mismas que no sufrieron variación.

En relación a la actividad Transferencia de Tecnología IPN-Sector Productivo se incorporaron seis unidades de medida, dos de ellas no experimentaron desviación y cuatro más se decrementaron en un 100% cada una de ellas.

Tres unidades de medida formaron la actividad de Vinculación Académica con el Sector Productivo, mismas que no presentaron desviación.

La actividad Servicio Social estuvo constituida por doce unidades de medida, de las cuales nueve se cumplieron sin experimentar desviaciones, las unidades de medida de Prestadores de Servicio Social en Planteles Educativos del I.P.N. y Prestadores en Programas de Servicio Social Intra-institucional, se incrementaron en un 42.18% y 46.1%, con un decremento del 27.5 se presentó la unidad de Prestadores en Programas de Servicio Social Extra-institucional.

En la actividad Desarrollo Computacional se plantearon siete unidades de medida, mismas que fueron realizadas sin presentar desviaciones.

La actividad Bibliotecas y Centros de Documentación e Información estuvo estructurada con seis unidades de medida de donde la unidad Usuarios Atendidos experimentó un decremento del 31% y la de Libros Reparados solo se realizaron 290 de 1000 programados presentando una desviación negativa de 710, las unidades de Acervo Bibliográfico en Operación y Libros Adquiridos se incrementaron en un 6.9% y 40.7% respectivamente, la unidad de Suscripción a Publicaciones Periódicas no sufrió alteración.

La actividad Obra Editorial estuvo configurada por seis unidades de medida en dos de ellas no sufrió desviación, la unidad de medida de Productos Gráficos Elaborado se incrementó en un producto, la unidad Libros Distribuidos se incrementó en cinco libros, se incrementaron en dos los Convenios por Comercialización y se presentó un aumento en las Publicaciones Periódicas impresas de diez.

Siete unidades de medida conformaron la actividad de Servicio de Apoyo a Estudiantes y Docentes, en una de ellas no existió desviación, la unidad de Estudio socioeconómico Realizado se incrementó en un 58%, las Becas Económicas Otorgadas incrementó su ejercicio en un 0.6%, los Médicos en Unidad Médica Proporcionando Atención tuvo un decremento del 40%, los Alumnos en Servicio Médico Atendidos se incrementaron al 67.7%, los Alumnos en Seguro Facultativo Afiliados se incrementó en un 14.1% y la unidad de medida Platicas y/o Cursos de Educación para la Salud realizados tuvo un incremento del 9.5%.

Para la actividad de Seguimiento de Egresados y Bolsa de Trabajo se destinaron tres unidades de medida, en una no existió desviación, y las unidades de Egresados en Bolsa de Trabajo y Empleos Captados se incrementó en 24 egresados y 19 empleos.

En la actividad Evaluación e Información se incorporaron cuatro unidades de medida, en tres no se presentaron desviaciones y la evaluación específica realizada se efectuó una más de la programada.

Seis unidades de medida se integraron a la actividad de Planeación, mismas que no presentaron desviación.

En la actividad Programación-Presupuestación no se presentaron desviaciones, de las dos unidades de medida que la integraron.

En la actividad de Administración de Recursos Humanos se integraron cuatro unidades de medida, una de ellas no presentó desviación, la unidad de medida de Trabajadores Capacitados experimentó una desviación del 100%, los Trámites del Personal Realizado aumento en un 118.4% y la de Servicios Otorgados al personal se incrementó en un 7.1%.

En la actividad de Administración de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales se integró por ocho unidades de medida cuatro de ellas no presentaron desviación, la unidad de medida Trámites de Adquisiciones de Bienes y Servicios se incrementó en un 20%, la unidad de medida correspondiente al Servicio de Mantenimiento de Muebles e Inmuebles realizados se decremento en un 20% y la de Servicio de Correspondencia Atendido se disminuyo en un 37.7 %.

Tomando en cuenta los datos mencionados y agrupándolos en dos vertientes una donde se integren las unidades de medida que no sufrieron alteración al término del ejercicio y las que se incrementaron al concluir el período, en este caso se obtuvo un total de 123 unidades de medida que representó un 89.78% de eficiencia, la segunda vertiente donde se agrupa exclusivamente las unidades de medida que sufrieron decremento y fueron un total de 14 unidades de medida que representa un 10.22% de desviación.

De acuerdo al criterio establecido para valorar la eficiencia del programa operativo podemos señalar que los datos recabados soportan la afirmación que el programa operativo anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 1994, fue eficiente en su operación y ejecución.

4.3 EJERCICIO PRESUPUESTAL

El ejercicio del presupuesto asignado a el C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 1994, tuvo como referencia los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa del IPN, quien es la responsable de normar el ejercicio de los recursos financieros asignados al Instituto.

Las directrices en que se fundamentó el ejercicio presupuestal del año 1994 para las escuelas, centros y unidades dependientes del Instituto Politécnico Nacional fueron los que se mencionan a continuación.

El período del ejercicio del presupuesto abarca del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 1994, todo compromiso que se haga después de las fechas señaladas no será reconocida y por ende su pago no se efectuará.

Para realizar cualquier erogación con cargo al presupuesto, las escuelas, centros y unidades del Instituto, deberán contar con un saldo suficiente en la partida específica, de acuerdo al calendario de pagos.

Los pagos asignados por movimientos cargados al presupuesto autorizado, se efectuaran , después de que los bienes ó servicios se hayan recibido y cumplan en calidad y en cantidad con las especificaciones efectuadas.

El calendario de pagos fijado para el ejercicio 94 fue el siguiente:

Para las partidas consideradas en el capítulo 2000 de "Materiales y Suministros", en los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, octubre y noviembre se ejercerá el 1.67% del presupuesto asignado, en los meses de abril y septiembre se ejercerá el 41.67% respectivamente y en el mes de diciembre se ejercerá el 1.63%.

Para el capítulo 3000 "Servicios Generales" en todos los meses del año se ejercerá el 8.33% excluyendo al mes de diciembre donde se contempló el ejercicio del 8.37%.

El ejercicio del presupuesto en el C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 94, se apegó a los lineamientos señalados, durante su práctica se presentaron diversas medidas que impidieron la ejecución total del presupuesto, entre las medidas tomadas se encuentran dos reducciones del presupuesto en los meses de junio y octubre; el congelamiento del total del presupuesto de los meses de noviembre y diciembre, estos recursos presupuestales se dirigieron a apoyar los gastos que representaron los proyectos de renovación de la infraestructura del Instituto.

Al finalizar el ejercicio presupuestal los resultados de los recursos destinados al proyecto Docencia, se indican en el cuadro ("A")

CUADRO (A) * *

PARTIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO N\$	PRESUPUESTO EJERCIDO N\$	PRESUPUESTO NO EJERCIDO N\$	PORCENTAJE DE EJECUCION
2101	18000	17388.00	612.00	96.6%
2103	11000	10620.89	379.11	96.5%
2105	15000	4226.77	7730.23	94.84%
2106	15234	14707.36	526.64	96.54%
2301	28000	27048.00	952.00	96.6%
2302	12656	12225.31	430.69	96.6%
2401	30000	28953.89	1046.11	96.5%
2402	27000	26075.62	924.38	96.57%
2403	19657	18949.28	707.72	96.39%
2404	21000	18927.35	2072.65	90.13%
2501	16496	15935.10	560.90	96.59%
2505	18000	16709.82	1290.18	92.83%
3803	66176	66176.00	0	100%
TOTAL	298219	287943.39	10275.61	

* Fuente de información : Estados Presupuestales del C.E.C.yT. " Narciso Bassols " 1994.

Interpretando los resultados tenemos que dejó de ejercerse la cantidad de N\$ 10275.61 en el Proyecto Docencia que representa el 3.44% del presupuesto originalmente asignado a este proyecto, además se infiere que fue alto el porcentaje de las cantidades ejercidas por cada partida en este proyecto .

En el cuadro B se concentran los datos del ejercicio presupuestal por partida del proyecto de Extensión Cultural.

CUADRO "B" **

PARTIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO (N\$)	PRESUPUESTO EJERCIDO (N\$)	PRESUPUESTO NO EJERCIDO (N\$)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2701	4996	4786.8	209.20	95.81%
2703	2000	1927.49	72.51	96.37%

** Fuente de información : Estados Presupuestales del C.E.C.yT. " Narciso Bassols " 1994.

De acuerdo a los datos del cuadro B se establece que no se ejerció la cantidad de N\$281.71, que implica el 4.02 % del presupuesto originalmente asignado a este proyecto apreciando un alto porcentaje de ejercicio en cada partida.

Las cantidades que no fueron ejercidas no afectaron de manera sustantiva a las actividades de atención a la demanda, desarrollo curricular, desarrollo del personal académico y control escolar, contempladas en el proyecto Docencia, por lo cual la falta de ejercicio de la cantidad señalada es poco representativa

El comportamiento del ejercicio presupuestal del Proyecto Apoyo se aprecia en los datos del cuadro "C"

CUADRO "C" ***

PARTIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO (N\$)	PRESUPUESTO EJERCIDO (N\$)	PRESUPUESTO NO EJERCIDO (N\$)	PORCENTAJE DE EJECUCION
2101	15000	14490.00	510.00	96.6%
2103	28000	19618.40	8381.60	70%
2105	7788	7512.22	265.78	96.58
2106	7000	6734.66	265.34	96.2%
2302	8624	7880.68	743.32	91.38%
2401	20000	18534.91	1465.09	92.67%
2402	18000	17276.48	723.52	95.98%
2403	10000	9660.00	340.00	96.6%
2404	14610	13939.13	670.87	95.4%
3501	8000	6525.09	1474.91	85.56%
3502	4000	3326.01	673.91	83.151%
3503	3815	1588.90	2226.10	41.64%
3803	6223	6223.00	0	100.00%
TOTAL	151060	133309.48	17740.52	

*** Fuente de información : Estados Presupuestales del C.E.C.yT. " Narciso Bassols " 1994.

La fuente de información del cuadro "C" indica que dejó de ejercerse la cantidad de N\$ 17740.52 que representa el 11.74% del presupuesto asignado al Proyecto Apoyo, de igual forma se observa que la partida 3504 presenta una desviación considerable al solo ejercerse el 41.64% de la cantidad asignada a esta partida.

Las cantidades no ejercidas afectaron de manera importante a las actividades de desarrollo computacional, bibliotecas y centros de información y documentación, obra editorial, servicio de apoyo a estudiantas y seguimiento de egresados y bolsa de trabajo.

En el cuadro "D" se presentan los resultados presupuestales del Proyecto Administración.

CUADRO "D" ****

PARTIDA	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	PORCENTAJE
	ASIGNADO	EJERCIDO	NO EJERCIDO	DE
	(N\$)	(N\$)	(N\$)	EJECUCION
2101	18000	17349.06	650.94	96.38%
2102	25000	24139.38	860.62	96.55%
2105	1143	1105	38.00	96.67%
TOTAL	44143	42593.44	1549.56	

**** Fuente de información : Estados Presupuestales del C.E.C.yT. " Narciso Bassols " 1994.

Considerando los datos del cuadro "D" se infiere que no se ejerció la cantidad de N\$1549.56 que representa el 3.5% del presupuesto original asignado al Proyecto Administración, de igual manera, se observa un alto nivel de porcentaje en la ejecución de las cantidades presupuestales por partida en este proyecto.

Tomando en cuenta la cantidad total asignada al plantel se infiere que el Proyecto Administración representó el 0.3% de presupuesto no ejercido; el presupuesto que no se ejerció en el Proyecto Extensión significa un 0.05% en relación del total del presupuesto, por último el Proyecto Docencia fue afectado en un 2.05% en relación al total del presupuesto asignado al plantel. En resumen no se ejerció la cantidad total de N\$29847.40 que de los N\$500418.00 del total del presupuesto significa una desviación del 5.96% cifra poco representativa para alterar la funcionalidad del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año de 1994.

Los ingresos propios obtenidos por la escuela, ascendieron a un total de N\$ 51 283.00, tomando en cuenta, el pronóstico realizado que generaría la cantidad de N\$ 55 000.00 , existió una diferencia de N\$3717.00 que representa el 6.7% de desviación. En cuanto al monto de los recursos propios del plantel fueron ejercidos en su totalidad.

La información indicada establece que el desarrollo y ejecución del P. O. A. fue eficiente de acuerdo a los parámetros establecidos en este ensayo.

4.4 DISEÑO Y APLICACION DE CUESTIONARIO

Uno de los grandes problemas que afectan a los programas operativos anuales, en las escuelas, centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional, en su etapa de formulación, como en su etapa de ejecución, es la falta de orientación y capacitación de las personas responsables de cada actividad institucional, originado por una escasa cultura administrativa escolar, que repercute en el sano desarrollo del programa operativo y que realmente sea un instrumento de planeación que norme y regule la vida académico-administrativo del organismo.

De acuerdo a las experiencias en la elaboración y ejecución de los programas operativos anuales en el C.E.C. y T "Narciso Bassols", se han elaborado estrategias que permitan asegurar la factibilidad del programa operativo, estas estrategias se basan en las premisas que se mencionan a continuación:

1. Las actividades institucionales a desarrollar deben estar perfectamente definidas y entendidas por las personas responsables de su programación y ejecución.
2. Estar en comunicación con las direcciones de coordinación para aclarar situaciones confusas sobre aspectos relacionados con alguna actividad Institucional.
3. Las unidades de medida son un factor de suma importancia en el desarrollo del P.O.A. , por lo que su definición y conceptualización deben ser entendidos por las personas encargadas de su programación.
4. Los formatos donde se señalan los objetivos y metas por actividad Institucional deben ser entendidos y operados de manera óptima, en su llenado.
5. Brindar la orientación necesaria para la aclaración de dudas e inquietudes que surjan al abrigo de los procesos de programación-presupuestación.
6. Como parte para fomentar la cultura administrativa escolar, se realizan estudios de eficiencia y efectividad por actividad Institucional, a la conclusión de cada periodo, los resultados obtenidos se hacen del conocimiento de las personas responsables.
7. Corroborar que las actividades Institucionales correspondan a las funciones que desarrolla cada órgano administrativo.
8. En forma permanente brindar la asesoría y orientación necesaria en aspectos de programación-presupuestación.

Para verificar los anteriores puntos se diseño un cuestionario que tiene como objetivo recabar información que permita establecer un criterio del grado de entendimiento y operatividad relacionadas con la programación-presupuestación.

El cuestionario está conformado por veinte preguntas dirigidas a investigar los aspectos relacionados con la parte programática mismo que se aplicó a las veinticinco personas que participan en el proceso para la elaboración del programa operativo anual del C.E.C. y T. "Narciso Bassols", teniendo una cobertura en la aplicación del cuestionario del 100% de la población.

Además se formularon cinco preguntas para valorar la parte presupuestal mismas que se aplicó a las siete personas relacionadas con el manejo de los recursos financieros.

Después de redactar y procesar la información generada los resultados por pregunta fueron los siguientes:

La pregunta 1 dirigida a comprobar si se maneja con atingencia el nombre de la actividad que es responsable de desarrollar la persona, tuvo como resultado que de 25 contestaron acertadamente 23 que significa un 92% de certeza.

La pregunta 2 diseñada para contestar con un SI o un NO tuvo como resultado 24 respuestas afirmativas de 25 posibles que representó un 96%. Esta pregunta fue diseñada para ponderar el apoyo que representa la formulación del programa operativo anual en aspectos de planeación, programación y su relación con las actividades propias de la unidad administrativa responsable de programar la actividad institucional.

La pregunta 3 fue contestada en un 100% afirmativamente, es decir, las 25 personas que forman la población, aseveran que al formular y ejecutar el programa operativo anual existe un mayor control sobre las actividades que realizan.

La pregunta 4 enfocada a identificar el grado de definición y entendimiento de las unidades de medida veinte personas contestaron que Si y cinco contestaron que No, ésto significa un 80% de la conceptualización de las unidades de medida.

La pregunta 5 estuvo dirigida a ponderar el criterio de factibilidad en la realización de las metas propuestas en el P.O.A., veinticuatro personas contestaron afirmativamente lo que implica una cobertura de un 96%.

En el reactivo 6 se pretendió valorar los objetivos por actividad con los objetivos del I.P.N., las veinticinco personas contestaron afirmativamente con lo que el 100% de las actividades que integran el programa operativo anual corresponden a los propósitos del Instituto.

En la pregunta 7 se tuvo como fin valorar el grado de complejidad en la formulación del P.O.A. al interior de las escuelas, veintitrés personas respondieron que no es compleja y laboriosa su elaboración que significa un 92% de efectividad.

El reactivo 8 fue diseñado para medir la orientación que recibieron las personas en la formulación del P.O.A. , la veinticinco personas contestaron afirmativamente o sea se obtuvo un 100% de cobertura.

En la pregunta 9 se ponderó el grado de complejidad del llenado de los formatos destinados para formar el P.O.A., veintitrés personas contestaron que sí son de fácil entendimiento su llenado que representa el 92% de efectividad.

La pregunta 10 y 11 se encaminaron a reforzar los propósitos del reactivo número 2 , los resultados arrojaron en ambas preguntas la cifra del 92%, es decir, veintitrés personas aseveran que las actividades encaminadas a cargo que desempeñan se reflejan en las actividades institucionales que les corresponde programar.

La pregunta 12 enfocada a indagar sobre el entendimiento en el llenado del formato de seguimiento programático obtuvo como resultado un 84% de cobertura, de que sí es entendible en su llenado, veintiún personas contestaron afirmativamente.

La pregunta 13 se redactó en función de los propósitos de la pregunta 5, que especifica si es susceptible de alcanzar las metas, en este reactivo contestaron veinte personas que las cantidades son alcanzables que significa el 80%.

El reactivo 14 se enfocó a valorar la utilidad del programa operativo anual, veinticuatro personas opinaron a favor de la realización del programa que significa el 96%.

La pregunta 15 ponderó las estrategias empleadas para alcanzar los propósitos del P.O.A., donde veintiún personas contestaron que sí que implica el 84%.

El reactivo 16 se dirigió a valorar la comunicación que se tiene con las direcciones de coordinación, veinte personas contestaron afirmativamente lo que significa el 80%.

Los reactivos 17 y 18 se enfocaron a ponderar parte de los conceptos y periodos de tiempo en que se maneja el proceso de programación-presupuestación, ambas preguntas fueron contestadas con acierto en 100%.

La pregunta 19 se dirigió a investigar si en los reportes de seguimiento programático se indicaron los datos reales o si eran ficticios el 96% contestó que los datos que se reportan son veraces.

La pregunta 20 se enfocó a verificar si es grande la diferencia entre lo programado y lo alcanzado, veintitrés de veinticinco contestó que no es amplia la desviación, lo que representa el 92%.

En relación a las preguntas del ejercicio presupuestal, la pregunta número 21 se concretó a valorar si la cantidad de recursos presupuestales, es suficiente para la operación y funcionamiento del plantel, considerando los compromisos establecidos en los objetivos y metas del programa operativo, seis de las siete personas involucradas en la operación de los recursos financieros, contestaron que si son suficientes, lo que representa el 85.7%.

La pregunta 22 se dirigió a valorar, la relación de distribución capitulo-partida con los proyectos, siete personas contestaron que es correcta la distribución realizada, implica una cobertura del 100%.

En la pregunta 23 se fijo como propósito investigar la rapidez con que se ejerce el presupuesto, cinco de las siete personas respondieron que no es rápido en función de tiempo su ejercicio, representa el 71.4%.

El reactivo 24 se enfocó a ponderar la importancia de los recursos económicos propios de la escuela en la consumación de los objetivos del plantel, seis de siete personas consideraron que si son importantes, arrojando la cifra de 85.7%.

Por último, el reactivo 25 se enfocó a valorar si se ha contado con la orientación por parte de las direcciones de coordinación para el adecuado ejercicio del presupuesto, donde cinco personas de siete contestaron afirmativamente, lo que representa el 71.4% .

De acuerdo a los datos que arroja la encuesta hecha, se muestra evidencias sobre la efectividad que tuvo el Programa Operativo Anual del C.E.C. y T. "Narciso Bassols" del año 1994.

4.5 ENTREVISTAS

Dentro de la metodología empleada en esta investigación, se realizaron entrevistas, como técnica auxiliar para la identificación de los problemas que se presentan con mayor frecuencia en la elaboración y operatividad del Programa Operativo Anual del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Narciso Bassols". Las entrevistas se aplicaron de manera abierta a las veinticinco personas que participan en la programación de las actividades que integran el P.O.A., se tomó como parámetro los aspectos que se consideraban en el cuestionario diseñado para el presente ensayo y que se trato en el apartado anterior.

Las entrevistas dieron pie a sugerir una mayor claridad en la definición de las unidades de medida ya que obstaculiza la adecuada programación de las metas consideradas para cada actividad.

Se detectaron algunas anomalías en cuanto a la concertación de las cantidades asignadas a las unidades de medida presentándose casos en que las direcciones de coordinación asignan cantidades que están elevadas y rebasan las expectativas del plantel.

Las estrategias implementadas para alcanzar los propósitos de cada actividad Institucional han sido las adecuadas.

La programación adecuada de las actividades permite establecer mecanismos para llevar un mejor control sobre las tareas inherentes a cada unidad administrativa.

Los objetivos y metas planteados en cada actividad están congruentes con los propósitos generales que persigue el Instituto.

En relación a la parte presupuestal se consideró que existe una falta de orientación para el ejercicio más adecuado del presupuesto asignado al plantel, ya que con frecuencia se emiten lineamientos por parte de la Dirección Administrativa del Instituto, hecho que crea un ambiente confuso para el gasto presupuestal.

Las opiniones recabadas establecen la importancia que tiene la parte presupuestal vinculada con la parte programática donde se fijan las metas y objetivos del plantel.

De igual manera se detectaron sugerencias para implementar mecanismos de información para ejecutar el llenado de formatos, no con el carácter puramente administrativo, sino resaltando la importancia y el grado de incidencia que tiene la planeación de las actividades de cada área de trabajo en la vida académico-administrativa del plantel.

Se detectó el papel estratégico que juega la Unidad de Asistencia Técnica en la elaboración del Programa Operativo Anual de la escuela, mismo que representa una opción veraz en la planeación y programación de las actividades sustantivas que realiza este Centro Escolar.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Considerando los productos generados en este estudio se establece que la técnica del presupuesto por programas es una herramienta de planeación a corto plazo, que empleada de manera adecuada permite el desarrollo integral de las actividades propias de todo organismo. El Gobierno de la República utiliza la técnica del presupuesto por programas, bajo el nombre de Programa Operativo Anual, emitiendo lineamientos y directrices que obliga a las dependencias gubernamentales a formular su programa anual, con la finalidad de regular la actuación de las entidades que integran la Administración Pública en un año de gestión.

El Instituto Politécnico Nacional como miembro de la Administración Pública, en su carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, genera diversos instrumentos y reglamentos que norman las actividades de planeación de las escuelas, centros y unidades que dependen de él, entre estas actividades destacan las concernientes a el proceso de programación-presupuestación de donde se originan programas operativos anuales que al formularse establecen los objetivos y metas a alcanzar en un año calendario, asignando recursos económicos para su realización.

En su estructura administrativa, el Instituto cuenta con dependencias encargadas de diseñar y coordinar el proceso de programación-presupuestación, premisa que soporta los indicios de llevar al cabo las responsabilidades y obligaciones que le corresponde realizar en éste ámbito, incorporando al 100% de las escuelas, centros y unidades al proceso programático-presupuestal, propiciando un marco de auténtica participación en la generación de los propósitos académicos y administrativos al corto plazo del Instituto Politécnico Nacional.

La Dirección de Programación y la Dirección de Planeación son las unidades administrativas del I.P.N. encargadas de diseñar e implementar los mecanismos y metodología para la formulación de los programas operativos anuales; la metodología empleada corresponde a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo que establece un enlace entre los aspectos programáticos presupuestales del sector educativo con las acciones académicas del Instituto.

En la etapa ejecutoria de los programas operativos anuales, existe un mecanismo que permite detectar las desviaciones que se vayan presentando con el propósito de tomar medidas para corregir las fallas que

se originan en el proceso, este mecanismo se denomina seguimiento programático y se lleva al cabo cada tres meses, consiste en reportar en un formato los resultados alcanzados por trimestre en cada una de las unidades de medida que integran las actividades institucionales contempladas en cada programa operativo de las escuelas, centros y unidades del Instituto.

De acuerdo a la información recabada se infiere que el Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "Narciso Bassols" del año de 1994 fue formulado en apego a los lineamientos y normas emitidas por las Direcciones de Programación y Planeación del Instituto Politécnico Nacional; correspondiendo a la Unidad de Asistencia Técnica del plantel la responsabilidad de establecer las políticas más pertinentes para la realización del POA, orientando a las personas involucradas en la formulación de los objetivos y metas, principios fundamentales del programa.

Los órganos administrativos que participan en la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT: "Narciso Bassols" son los más idóneos considerando las funciones que por naturaleza propia tienen que desarrollar, con lo que se establece una premisa veraz, en la consecución de una auténtica planeación al interior de la escuela.

Durante la etapa de formulación del Programa Operativo Anual de la escuela se presentaron dificultades en la interpretación y definición de las unidades de medida, lo que origina que las personas no realizaran un adecuado diagnóstico de algunas actividades que integran el programa, teniendo como consecuencia el ajuste necesario en la etapa de ejecución para alcanzar los compromisos adquiridos.

La información que se produce es utilizada para poder pronosticar con mayor certidumbre las actividades en posteriores procesos de planeación, propiciando una continuidad en las tareas programáticas, que desarrolla cada unidad administrativa de la escuela que participa en la formulación del Programa Operativo Anual.

Uno de los aspectos importantes a resaltar es la participación de las personas responsables de la ejecución de las actividades que integran el Programa Operativo Anual del C.E.C.yT., con ello se asegura el compromiso de participación activa en las actividades de planeación.

La elaboración y ejecución del P.O.A. del C.E.CyT. "Narciso Bassols", genera acciones que orillan a las personas participantes a manejar tópicos relacionados con la administración educativa, por lo que es necesario ofrecer capacitación en temas relacionados con esta área del conocimiento, lo que permitirá la gestación de una cultura sobre administración escolar.

La información producida durante la ejecución del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "Narciso Bassols" es empleada para atender otros compromisos del plantel como el informe de actividades del director de la escuela, la memoria semestral que emite el Instituto Politécnico Nacional y establece un vínculo para valorar las perspectivas de desarrollo de los compromisos adquiridos por la escuela reflejados en el Programa a Mediano Plazo.

De igual forma los datos producidos son utilizados para elaborar un banco de datos que es empleado para responder a los parámetros propuestos en la evaluación académica - administrativa de la escuela que se establece en el Sistema Institucional de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.

En relación a la parte presupuestal del Programa Operativo Anual, su distribución corresponde a los proyectos substanciales que realiza la escuela, lo cual le permite ejecutar con fluidez su ejercicio, sin embargo la cantidad total presupuestal asignada, no permite desarrollar al 100% los objetivos y metas planteados en el programa.

De acuerdo a las observaciones realizadas y a la información recabada existen fuertes evidencias para aseverar que el Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 1994, es un documento donde se integran las actividades académico - administrativas más representativas que realiza el centro escolar y es empleado como instrumento de planeación.

Considerando los parámetros establecidos y tomando en cuenta los datos originados en los cuestionarios, entrevistas y los resultados obtenidos al finalizar el periodo de ejecución del Programa Operativo Anual del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" del año 94 se establece que este último fue eficiente durante su ejecución, permitiendo un desarrollo conjunto de las actividades académicas y las administrativas.

A manera de recomendaciones se propone diseñar un sistema integral de información, en donde se concentren los datos generados en la elaboración y ejecución del programa operativo anual. Este sistema debe ser enfocado a satisfacer los requerimientos en materia de planeación, programación, evaluación e información del C.E.C. y T. "Narciso Bassols".

De igual forma, es conveniente integrar en el programa operativo el número total de actividades que desarrolla la escuela, con lo cual se asegurara un real programa donde se plasmen las acciones académico - administrativas que propicie una organización de funciones y actividades que coadyuve al mejor desempeño de la escuela .

Para consolidar los esfuerzos realizados en materia de planeación - programación, es necesaria la constante capacitación de las personas que participan en la ejecución de los tópicos señalados. Esta capacitación, deberá buscarse ante organismos de reconocido prestigio y que son especialistas en la materia.

Así mismo, se sugiere realizar talleres donde asistan las personas responsables del diseño de la metodología para elaborar el programa operativo anual, para despejar dudas sobre los mecanismos de planeación - programación que desarrolla la escuela, esto permitirá brindar una mayor confianza y credibilidad al proceso de programación - presupuestación que desarrolla el C.E.C.yT. "Narciso Bassols".

En el aspecto presupuestal es recomendable diseñar un plan de adquisiciones donde se integren los artículos y materiales que mayor demanda tengan en la escuela, para obtener un mayor grado de certidumbre de la calidad de los productos, asegurando el mejor precio, con lo cual se prevé el gasto programado del recurso económico asignado a la escuela.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Ackoff, Russell. Planificación de la Empresa del Futuro. México, Limusa, 1986, 357 págs.
- 2.- Ackoff, Russell. Guía para Controlar el Futuro de la Empresa. México, Limusa, 1986, 157 págs.
- 3.- Ansoff, H. Igor. El Planteamiento Estratégico. México, Trillas, 1983, 284 págs.
- 4.- Ávila, Mendoza Eusebio. Lázaro Cárdenas y el Instituto Politécnico Nacional. México, Dirección de Publicaciones del I.P.N., 1995, 43 pág.
- 5.- Block, Alberto. Innovación Educativa. México, Trillas, 1987, pág. 154.
- 6.- Boris, Tristán. Temas sobre Dirección y Administración. México, U.A.M., 1992, 169 págs.
- 7.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México, Porrúa 1994, 132 págs.
- 8.- De Paz Saldívar. Presupuesto Base Cero. México, ECASA, 1987, 105 págs.
- 9.- Garza, Caballero Manuel. Semblanza Politécnica. México, Dirección de Publicaciones del IPN, 155 págs.
- 10.- Hermida, Jorge Alfredo. Administración y Estrategia. Argentina, Macchi, 1993, 575 págs.
- 11.- Instituto Nacional de Administración Pública. Revista de Administración Pública, el Sistema Nacional de Planeación Democrática. México, INAP, 1983, 549 págs.
- 12.- Instituto Politécnico Nacional. Catálogo de Unidades de Medida 1994. México, Dirección de Planeación del I.P.N., 1993, 52 págs.
- 13.- Instituto Politécnico Nacional. Estructura Programática. México, Dirección de Planeación del IPN, 1993, 68 págs.
- 14.- Instituto Politécnico Nacional. Ley Orgánica. México, Dirección de Bibliotecas del IPN, 1985, 31 págs.
- 15.- Instituto Politécnico Nacional. Glosario de Términos Administrativos 1993-1994. México, Dirección de Planeación IPN 1993, 24 págs.
- 16.- Instituto Politécnico Nacional. Glosario de Términos Administrativos, Planeación y Organización Institucional. México, Dirección de Planeación IPN, 1990, 53 págs.
- 17.- Instituto Politécnico Nacional. Glosario de Términos Administrativos Programación- Presupuestación Institucional. México, Dirección de Planeación del IPN, 1990, 40 págs.
- 18.- Instituto Politécnico Nacional. Marco Operativo Anual Institucional 1994. México, 1993, 216 págs.

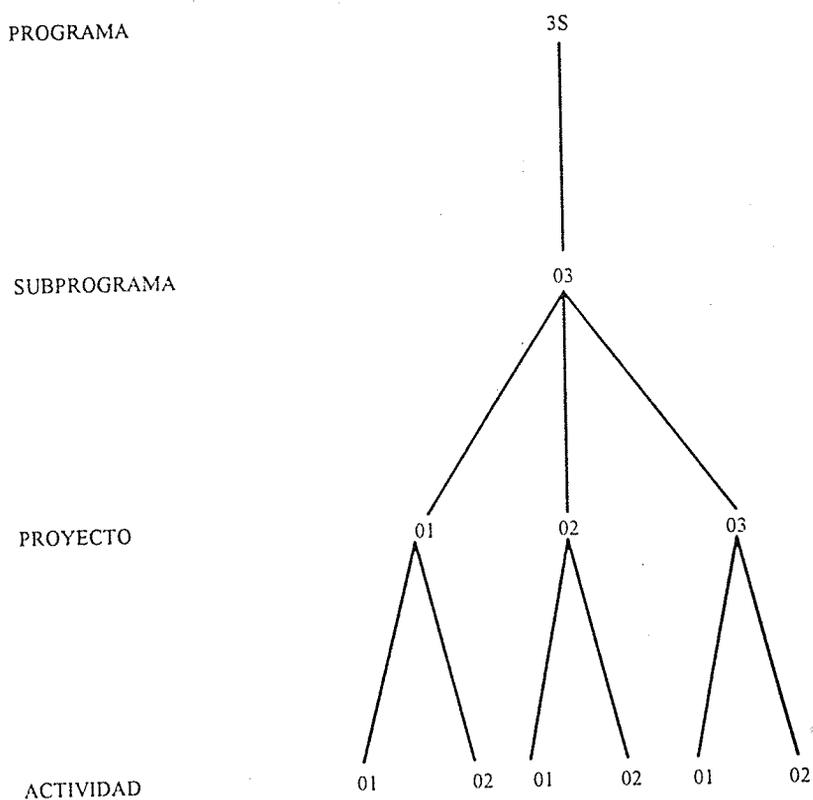
- 19.- Instituto Politécnico Nacional. Reglamento Interno del I.P.N. México, Dirección de Bibliotecas del IPN, 1985, 27 págs.
- 20.- Instituto Politécnico Nacional. Seguimiento Programático del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" Primer Trimestre 1994, México, 1994, 34 págs.
- 21.- Instituto Politécnico Nacional. Seguimiento Programático del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" Segundo Trimestre 1994, México, 1994, 33 págs.
- 22.- Instituto Politécnico Nacional. Seguimiento Programático del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" Tercer Trimestre 1994, México, 1994, 33 págs.
- 23.- Instituto Politécnico Nacional. Seguimiento Programático del C.E.C.yT. "NARCISO BASSOLS" cuarto trimestre 1994, México, 1994, 33 págs.
- 24.- Instituto Politécnico Nacional. Sistema Institucional de Planeación. México, IPN 1990, 35 págs.
- 25.- Kiksberg, Bernardo. Universidad, Formación de Administradores y Sector Público en América Latina, México, F.C.E., 414 págs.
- 26.- Koontz, Harold. Elementos de Administración Moderna. México, Mc. Graw Hill, 1977, 457 págs.
- 27.- Le Breton, Preston. Administración General. Planeación y Ejecución. México, FCE, 1969, 269 págs.
- 28.- Legislación de la Administración Pública Federal. México, Ediciones Delma, 572 págs.
- 29.- León López Enrique. El Instituto Politécnico Nacional Origen y Evolución Histórica. México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del IPN, 1987, 88 págs.
- 30.- Manzanilla, López de Llergo Lorenzo. Origen e Importancia de la Administración. México, SEP, 1982. 117 págs.
- 31.- Martínez, Chávez Victor Manuel. "Un siglo del Presupuesto de Egresos en México 1891-1990 Bases Doctrinales Teóricas y Técnicas del Presupuesto Público". Tesis Doctoral, México, UNAM, 456 págs.
- 32 Martner, Gonzalo. Planificación y Presupuesto por Programas. México, Siglo XXI, 1985, 387 págs.
- 33.- Megginson, León C. Administración, Conceptos y Aplicaciones. México, CECSA, 1990, 680 págs.
- 34.- Münch, Galindo Lourdes. Fundamentos de Administración, México, Trillas 1985, 240 págs.
- 35.- Naciones Unidas. Manual del Presupuesto por Programas y Actividades. México, 1962, 35 págs.

- 36.- Ortiz de Zaráte José Manuel. Semblanza Histórica del Instituto Politécnico Nacional de sus Centros y Escuelas. México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del IPN, 1987, 88 págs.
- 37.- Osgood, William. Métodos Efectivos de Planificación de Negocios. México, Limusa, 1985, 223 págs.
- 38.- Presidencia del Decanato del IPN. Catálogo de la Legislación Histórica Vigente del Instituto Politécnico Nacional. México, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del IPN, 1987, 88 págs.
- 39.- Reyes, Ponce Agustín. Administración de Empresas. México, Limusa, 1980, 188 págs.
- 40.- Rodes, Carpizo Alejandro. Administración Básica. México, Limusa, 1987, 303 págs.
- 41.- Ríos, Slazay Adalberto. Orígenes y Perspectivas de la Administración. México, Trillas, 1986, 214 págs.
- 42.- Rojas, Soriano Raúl. Guía para Realizar Investigaciones Sociales. México, UNAM, 1981, 274 págs.
- 43.- Stenler, George. Planeación Estratégica. México, CECSA, 1994, 366 págs.
- 44.- Secretaría de Educación Pública. Clasificación por Objeto del Gasto. México, SEP, 1991, 104 págs.
- 45.- Terry, George. Principios de Administración. México, CECSA, 1981, 699 págs.
- 46.- Vázquez, Arroyo Francisco. Presupuesto por Programas para el Sector Público de México. México, UNAM, 1979, 325 págs.
- 47.- Zorrilla, Arena Santiago. Introducción a la Metodología de la Investigación. México, Aguilar, León y Cal Editores S.A. de C.V., 1988, 372 págs.

ANEXOS

ANEXO 1

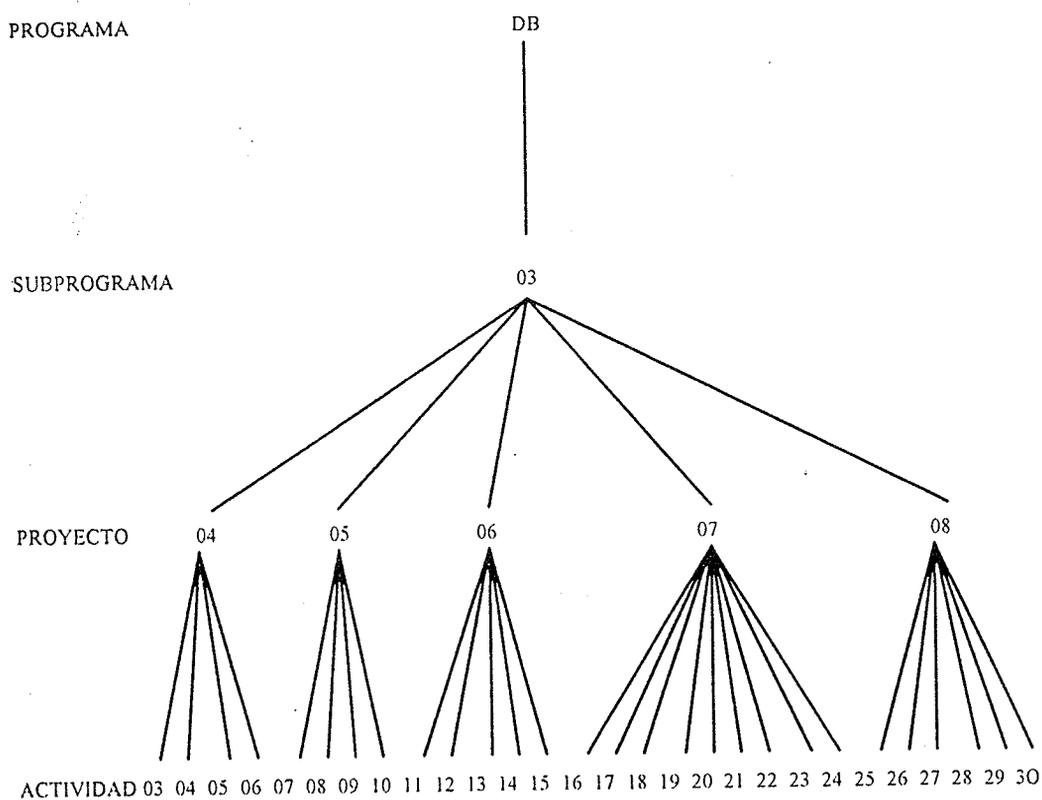
CONFIGURACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO



FUENTE DE INFORMACION: ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL IPN

ANEXO 2

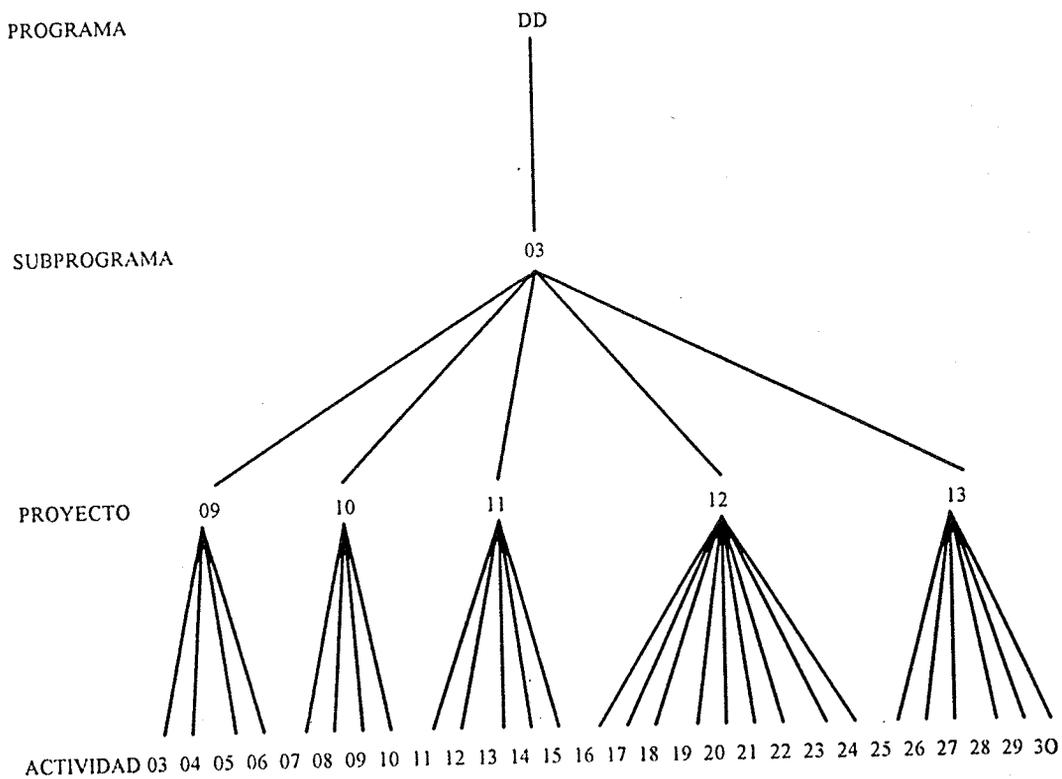
CONFIGURACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA NIVEL MEDIO SUPERIOR



FUENTE DE INFORMACION: ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL IPN.

ANEXO 3

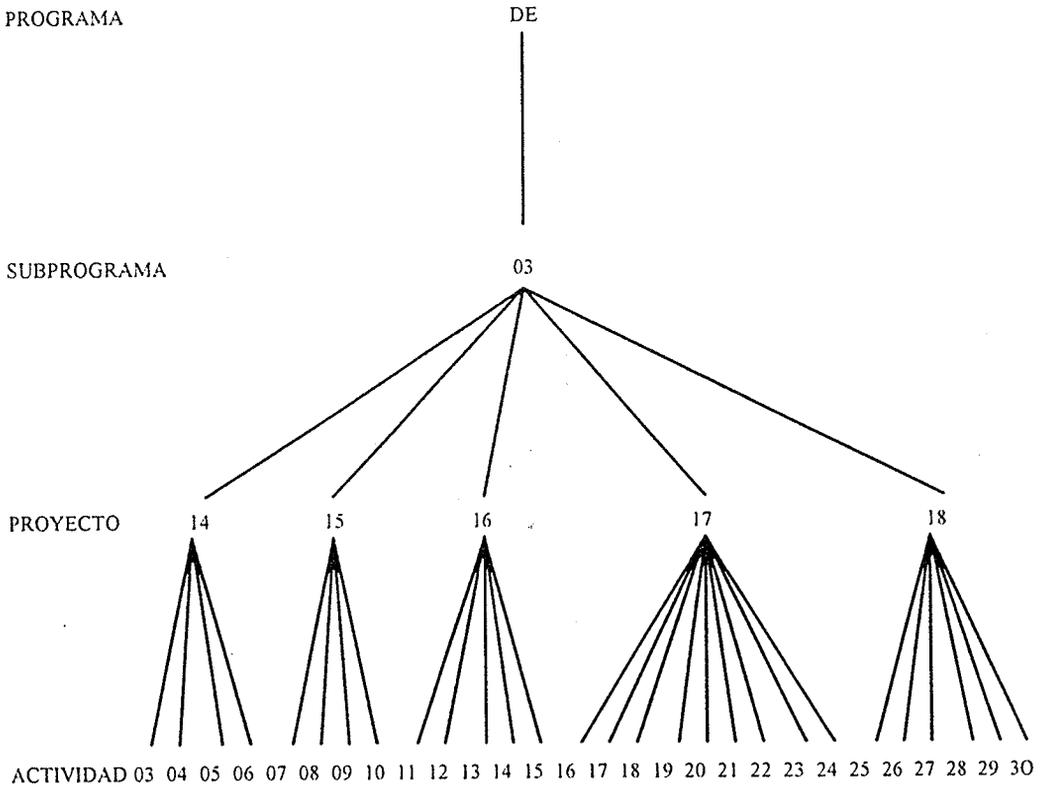
CONFIGURACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA NIVEL SUPERIOR



FUENTE DE INFORMACION: ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL IPN.

ANEXO 4

CONFIGURACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA NIVEL POSTGRADO



FUENTE DE INFORMACION: ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL IPN.

ANEXO 5

INSTRUMENTO EVALUATIVO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PRESENTACION: EL PRESENTE INSTRUMENTO PRETENDE RECABAR INFORMACION EN CUANTO A LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO-ANUAL, SU CONTESTACION ES DE IMPORTANCIA PARA MEJORAR NUESTRO QUEHACER ACADEMICO-ADMINISTRATIVO.

INSTRUCCIONES: LEA CUIDADOSAMENTE Y EN LA PREGUNTA 1 CONTESTE LIBREMENTE LO QUE SE LE PIDE Y EN LAS SIGUIENTES MARQUE CON UNA X SEGUN -- CORRESPONDA.
TOMANDO COMO BASE PARA SU LLENADO LA ELABORACION DEL P.O.A.-1994.

1.- ¿Qué actividad(es) le corresponde Planear y Programar en el Programa -- Operativo Anual (P.O.A.)?

2.- ¿El P.O.A. le ha auxiliado en la Planeación y Programación de las actividades encomendadas al cargo que desempeña?

SI _____

NO _____

3.- ¿Ha tenido un mayor control sobre las actividades que realiza de acuerdo al Programa Operativo Anual?

SI _____

NO _____

4.- ¿Las unidades de medida estan perfectamente definidas?

SI _____

NO _____

5.- Las metas que planteó en el P.O.A., ¿son alcanzables?

SI _____

NO _____

6.- ¿Los objetivos que se plantearon en el P.O.A. están acordes a los objetivos del Instituto?

SI _____

NO _____

7.- ¿La formulación del P.O.A. le ha resultado laboriosa y compleja?

SI _____

NO _____

8.- ¿Ha recibido la orientación necesaria para la formulación del P.O.A.?

SI _____

NO _____

9.- ¿El llenado de los formatos del P.O.A. es de fácil entendimiento?

SI _____

NO _____

10.- ¿En el P.O.A. se plasman las actividades básicas de las funciones asignadas al cargo que desempeña?

SI _____

NO _____

11.- ¿Existe una desvinculación de los objetivos y metas del P.O.A. con las actividades encomendadas al cargo que desempeña?

SI _____

NO _____

12.- ¿El formato de Seguimiento Programático es entendible en su llenado?

SI _____

NO _____

13.- ¿Las cantidades asignadas en las unidades de medida por el área central son alcanzables?

SI _____

NO _____

14.- ¿Se le hace de utilidad la formulación del Programa Operativo Anual -- del plantel?

SI _____

NO _____

15.- ¿Las estrategias diseñadas han funcionado para alcanzar los objetivos del P.O.A.?

SI _____

NO _____

16.- Para alcanzar los objetivos y metas del P.O.A., ¿están en comunicación con las Direcciones de coordinación central?

SI _____

NO _____

En caso de contestar afirmativamente, cuáles son? _____

17.- ¿Cada qué período de tiempo se realiza el Seguimiento Programático?:

a) 3 meses

b) 1 año

c) 6 meses

18.- La formulación del Programa Operativo Anual se realiza cada:

a) 3 años

b) 1 año

c) 6 meses

19.- ¿Reporta con exactitud los resultados alcanzados en el Seguimiento Programático?

SI _____

NO _____

20.- ¿La desviación anual es grande entre lo programado y lo alcanzado?

SI _____

DESCNOZCO _____

NO _____

21.- ¿La cantidad de recursos presupuestales asignados al plantel son suficientes para su funcionamiento?

SI _____

NO _____

22.- ¿La distribución presupuestal por capítulo-partida/función, es correcta?

SI _____

NO _____

23.- ¿El presupuesto vía I.P.N. ha sido rápido y ágil durante el ejercicio?

SI _____

NO _____

24.- ¿El apoyo de los recursos económicos propios ha ayudado a la realización de actividades sustanciales del plantel?

SI _____

NO _____

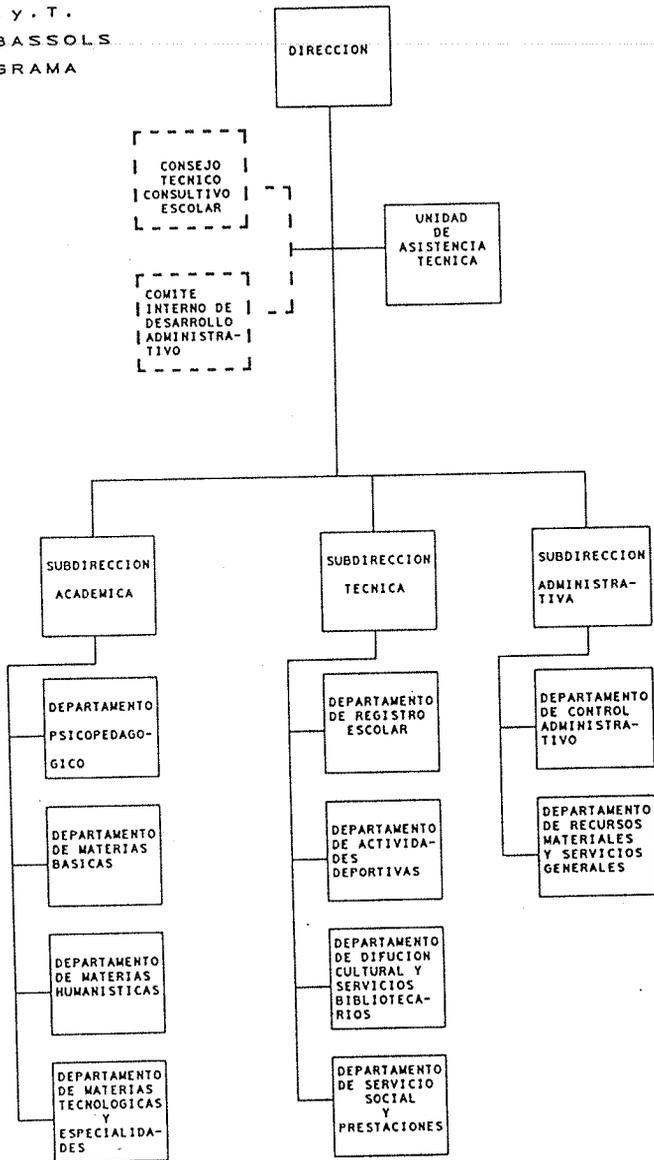
25.- ¿Ha contado con la asistencia y orientación de la Dirección de Coordinación, para aclarar dudas en el ejercicio presupuestal?

SI _____

NO _____

C.E.C.y.T.
NARCISO BASSOLS
ORGANOGRAMA

ANEXO 6



FUENTE DE INFORMACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL C.E.C.y T. "NARCISO BASSOLS"

ANEXO 7

GUIA DE ENTREVISTAS

- 1.- ¿La programación de actividades es importante para las responsabilidades asignadas a las funciones que desarrolla?
- 2.- ¿Es importante la elaboración del Programa Operativo en la escuela?
- 3.- Al formular el Programa Operativo, ¿realmente se reflejan las principales actividades que se realizan?
- 4.- El proceso para la elaboración del POA, ¿es complicado en su ejecución?
Que sugerencias propone para simplificarlo
- 5.- Que ventajas representa la comunicación que se establece con las direcciones de coordinación al elaborar el POA.
- 6.- ¿Están perfectamente definidas las unidades de medida que intervienen en la parte programática del POA?
- 7.- ¿La programación de las actividades es empleado como un mecanismo para establecer mayores lineamientos de control?
- 8.- ¿Qué importancia tiene la parte presupuestal en la consumación de las metas y objetivos del POA?
- 9.- ¿Qué sugiere usted para ser más explicativo el proceso de programación-presupuestación de la escuela?
- 10.- ¿Qué opinión tiene usted sobre el papel que desarrolla la Unidad de Asistencia Técnica en la elaboración de los instrumentos de planeación de la escuela, como el POA y el PMP?