

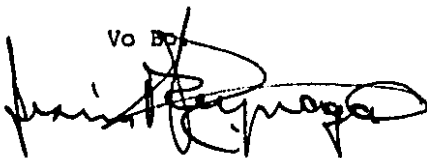
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE MEDICINA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DEPARTAMENTO DE MEDICINA SOCIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y
SALUD PUBLICA

TRABAJO DE FIN DE CURSOS PARA OBTENER EL DIPLOMA DE
ESPECIALISTA EN:

ESTADISTICA APLICADA A LA SALUD

"DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DEL SISTEMA DE -
INFORMACION DE LA SECRETARIA DE CIENCIAS
BASICAS, FACULTAD DE MEDICINA, UNAM".

Vo Bo



PROFESOR DEL CURSO DE
ESPECIALIZACION

PRESENTA

DR. ENRIQUE BIBRIESCA TAMEZ
1 9 8 6

VALIDO CON
FALSA SE CREA



Universidad Nacional
Autónoma de México

UNAM



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

I N D I C E

	<u>PAGINAS</u>
INTRODUCCION	1
JUSTIFICACION	2
OBJETIVOS	6
GENERALES	6
ESPECIFICOS	6
DIAGNOSTICO	7
ASPECTO ADMINISTRATIVO	7
ASPECTO SISTEMICO	24
ASPECTO INSTITUCIONAL	29
PROPUESTA DE SOLUCION	
FUNCIONES DEL SISTEMA	36
ASPECTOS NORMATIVOS	37
AREAS DE TRABAJO	39
INDICADORES	40
FORMATOS DEL SISTEMA E INSTRUCTIVOS	56
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	90
FLUJO DEL SISTEMA	92
FORMATOS DEL SUBSISTEMA	93
RESUMEN Y CONCLUSIONES	99
ANEXOS	101
LOGOTIPO	108
BIBLIOGRAFIA	110

INTRODUCCION

Los sistemas de Información, son de suma importancia para la correcta planificación en cualquier área que se tenga en mente, incluyendo a la académica.

La Universidad requiere información del funcionamiento de todos y cada uno de los elementos que la integran a fin de establecer una mejor programación de sus actividades.

La Facultad de Medicina, como parte de la Universidad, tiene esta misma necesidad que se reproduce en cada uno de sus órganos.

Ante esta necesidad urgente de obtener información confiable, veraz, oportuna, útil y en forma sistemática, que permita su constante actualización, la Secretaría de Ciencias Básicas elaboró un diagnóstico de la situación existente en el área de su competencia en la Facultad de Medicina y con base en su análisis se diseñó una propuesta, considerada como la idónea para satisfacer los requerimientos de información con las características señaladas.

El capítulo de Diagnóstico se divide en tres áreas de estudio:

Administrativa
Sistemática
Institucional

De acuerdo con las características de las actividades e información manejadas en la Secretaría de Ciencias Básicas.

En la propuesta de solución se presenta:

- Funciones propias del Sistema de Información
- Aspectos Normativos
- Actividades específicas de la Secretaría
- Necesidades de información
- Indicadores de actividades
- Instrumentos de recolección de información
e instructivos respectivos

Respecto a éste último aspecto, cabe mencionar que se diseñó un Sistema, el cual consiste en la captación de información de los Departamentos y Areas Académicas que competen a Ciencias Básicas, además de contar con un Sistema interno para uso de la propia Secretaría.

Los flujos de información se describen tanto en tablas como en gráficos.

JUSTIFICACION

En la Facultad de Medicina se informa de las actividades realizadas a través de los diversos formatos que se manejan en sus diversos niveles y organismos, más sin embargo no se lleva a cabo en forma metódica y sistemática.

Se tienen especificadas las necesidades de información a demanda de cada Departamento etc., más no en una forma completa y de alcances extrafacultativos.

La información debe ser totalmente sistematizada para que se aproveche en un 100%, así de ésta manera no se sobrepasan ni se limitan los requerimientos, a partir de los cuales se toman las bases de la planificación y programación de las actividades.

Es aquí donde parte la necesidad de un Sistema de Información el cual establezca y mantenga los datos correspondientes a manera estadística, respecto a las actividades no sólo Administrativas sino también Académicas y su respectiva interjección. Debe de mantener una real comunicación con órganos Académicos, tanto intra como extrafacultad e inter y extrasecretariales, al mismo tiempo que dentro del sistema, el trámite y la respuesta sea breve, sencillo, ágil y no interferir con demás actividades prioritarias, de tal manera que sin consumir mayor tiempo real de trabajo, se tengan los elementos informativos suficientes para la toma de decisiones en la planeación y organización universitaria.

De esta manera se piensa incrementar la eficacia Departamental y de cada área de estudio; así como incrementar la eficiencia de la Secretaría, para que de una forma automática y confiable se tengan niveles aún mayores de efectividad a nivel Facultad, inclusive de progresos universitarios.

ANTECEDENTES

Los sistemas de información en general son instrumentos metodológicos que permiten tener de manera oportuna, veraz, concisa y periódica, una información determinada con una utilidad prevista, la que permita que a través de ella, se cumplan de forma integral ciertas metas u objetivos trazados, incluyendo modelos de evaluación tanto del sistema como de la situación en estudio.

La Facultad de Medicina cuenta con subsistemas de este tipo, como es el de la Secretaría de Planeación y Servicios Escolares, que tiene un subsistema de información propio, a través del cual, obtiene datos de otras dependencias de la Facultad, incluyen

do a la Secretaría de Ciencias Básicas.

Dentro del procesamiento de un Sistema de Información a cargo de la Coordinación de Planeación y Evaluación, se incluye ron, la creación de instrumentos de recolección llamados SI/1-12/84; los cuales fueron distribuidos posteriormente a todos los organismos de la Facultad.

Se dictaminaron políticas al respecto, las cuales pretendieron en un principio lograr la homogeneidad de criterios metodológicos de Información, lo cual aparentemente no fué alcanzado en su totalidad.

Se determinó su aplicación la cual tendría como finalidad la de iniciar un nuevo camino para la obtención de información. Es decir, de manera general, el llegar a un diagnóstico de la situación que prevalece en cada uno de los departamentos así como en sus respectivas Secretarías.

Con la información recolectada se realizaron presentaciones de cada uno de los Departamentos que corresponden tanto de Ciencias Básicas como Ciencias Clínicas incluyendo los niveles post-clínicos de la carrera.

Cabe mencionar que estas presentaciones en cierta manera son novedosas, que anteriormente no se realizaban, es decir, que dan pauta a que dichas informaciones tengan en lo futuro regularidad, homogeneidad y productividad.

La metodología en la recolección de la información se llevó a cabo mediante la entrevista indirecta y mediante los formatos mencionados; para los departamentos correspondieron los SI/1-8/84 para información variada y los SI/9-12/84 para las actividades y

organización de sus unidades operativas así como para los niveles secretariales. Es decir que a partir de este Sistema de Información donde se intenta llegar a diagnosticar determinada situación para una mejor organización y salida de productos cuantitativos, nos enmarca una base de donde partir, ya que como fué mencionado, no existe un referente presistémico para su base histórica.

La serie de políticas dictaminadas en la presentación de Actividades Anuales que fué llevada a cabo los días 24, 25 y 26 de enero del presente año, determinando lo importante y prioritario de contar con un Sistema de Información tanto a niveles operativos como intermedios y centrales, con el fin de tener bases medibles y evaluatorias de las actividades con que nuestra Honorable Casa de Estudios cuenta.*

* Mención de la Reunión de Información de Actividades Anual, enero, 1985, Palacio de Medicina, México, D.F.

OBJETIVOS

General: Diagnosticar y proponer una solución al Sistema de Información de la Secretaría de Ciencias Básicas.

Específicos:

- a) Realizar el diagnóstico correspondiente desde las áreas:
 - Institucional
 - Administrativo
 - Sistémico
- b) Detallar cada uno de ellos
- c) Identificar las áreas de actividades de la Secretaría con los Departamentos
- d) Identificar las áreas de actividades dentro de la Secretaría
- e) Proponer el sistema de información general
- f) Proponer el sistema de información interno
- g) Proponer los indicadores de medición
- h) Proponer la presentación de la información
- i) Proponer el logotipo representativo

DIAGNOSTICO

ASPECTOS:

- ADMINISTRATIVO

- SISTEMICO

- INSTITUCIONAL

ASPECTO

ADMINISTRATIVO

ENFOQUE ADMINISTRATIVO**Planeación:**

Se establecen los siguientes objetivos:

- a) La creación de una Unidad de Informática
- b) Que ésta Unidad organice de manera sistemática la información que actualmente fluye por la Se cretaría.
- c) Que ésta Unidad establezca un sistema que capte información de las actividades de los niveles operativos (Departamentos y Areas) de la Secre taría
- d) Que ésta Unidad determine que información es ne cesario captar de manera sistemática además de la que actualmente se recolecta.
- e) Que ésta Unidad diseñe y concluya los instrumen tos de recolección de información necesarios, tanto para los niveles operativos como para la misma Secretaría.
- f) La Unidad construirá constantemente Indicadores de Actividades a partir de la información con fin es evalu atorios
- g) La Unidad generará un archivo y un banco de da tos a partir de la información que se obtenga.
- h) La Unidad elaborará productos finales de infor mación para presentaciones tanto intra como extra facultad.
- i) La Unidad integrará su información a los sistemas de computación que maneja la Universidad.

El procedimiento para el manejo de la información está centrado en la propia Secretaría, sus actividades y los niveles en que se realizan, por lo que la captación de la información provendrá:

- A) De actividades intrasecretariales y
- B) De actividades extrasecretariales.

Para captar las actividades intrasecretariales se tienen actualmente los siguientes procedimientos:

<u>Actividad</u>	<u>Procedimiento de captación *</u>
Reuniones de trabajo	Libreta diaria
Audiencias otorgadas	Libreta diaria
Actualizaciones diversas	Control de memoranda Libreta de concentración
Programas: Coordinados elaborados y apoyados	Memoranda Libretas, actas
** Nombramientos tramitados	Formato
Control de correspondencia	Formato
Acuerdos	Formato

En relación a las actividades extrasecretariales* existen:

<u>Actividad</u>	<u>Procedimiento</u>
-- Apoyos diversos	Libretas, actas, memoranda
-- Coordinaciones varias	Libreta, actas, memoranda

* Nota: (Mas adelante serán detalladas estas actividades).

** Ver anexos 4, 5 y 6

Es bien identificado el hecho de que la Secretaría dentro de los niveles de organización universitaria tiene una localización del nivel intermedio, de ahí que sus funciones partan hacia la Coordinación, Apoyo, Control, etc., de cada uno de los Departamentos a su cargo.

ORGANIZACION

Para una mejor situación administrativa se recomienda analizar previamente los organigramas citados.

- Organigrama general de la Facultad de Medicina (Ver anexo 1).
- Organigrama de la Secretaría de Ciencias Básicas (Ver anexo 2).

Al efectuar el análisis de las relaciones Académico-Administrativa de la Secretaría para con el resto de la Facultad se encontró lo siguiente:

- a) Es básicamente un órgano de apoyo y coordinación, más que normativo y/o de control.
- b) Tiene una línea de mando superior a la División de Estudios Profesionales, de la cual depende, y la Dirección de la Facultad respectivamente.
- c) Tiene coordinación con la División de Investigación y la División de Estudios de Posgrado.
- d) Tiene coordinación con las Subdivisiones.
- e) Tiene coordinación con la Secretaría de Internado, la de Servicio Social, la Secretaría de Enseñanza Clínica y la de Planeación y Servicios Escolares.

f) Está integrada por los siguientes órganos:

- 1) Dos Unidades, una de Informática y otra de Apoyo.
- 2) Dos Coordinaciones Generales, la de las áreas académicas de las Ciencias Básicas y la académica de profesores y alumnos.*
- 3) Cuatro Coordinaciones de las áreas de Ciencias Básicas que son:*
 - a) Morfológica
 - b) Fisiológica
 - c) Psicológica
 - d) Ambiental y Salud Pública
- 4) Nueve Departamentos integrados en las áreas correspondientes como se presentan a continuación:

A R E A

Departamentos que lo integran

1.- Morfológica	Anatomía, Embriología e Histología
2.- Fisiológica	Bioquímica, Farmacología y Fisiología
3.- Psicológica	Psicología Médica
4.- Ambiental y Salud Pública	Ecología y Medicina Social, Medicina Preventiva y Salud Pública

* Plazas que en la actualidad aún no están autorizadas y se espera respuesta para el respectivo funcionamiento en forma adecuada.

DENTRO DE LA ESTRUCTURA GENERAL

- * Forma parte de las Secretarías existentes
- * Depende de la División de Estudios Profesionales de la Facultad de Medicina
- * Tiene una situación organigrámicamente intermedia y se ubica en el tercer nivel de toma de decisiones

Funciones de la Secretaría y partes que la componen:

Así como es mencionada en la apertura programática, básicamente sus funciones son de:

- Apoyo
- Coordinación
- Normatividad

Las funciones generadas de cada sección son:

UNIDAD DE INFORMATICA:

- 1) Generar un sistema de información, tanto extra como intrasecretarial.
- 2) Mantener un flujo de información y banco de datos.
- 3) Recolectar, codificar, clasificar, cuantificar, procesar, tabular, graficar y presentar información de aspectos Académico-Administrativos que competen a la Secretaría.
- 4) Retroalimentar información a niveles superiores e inferiores, incluyendo a la propia Secretaría.

COORDINACION GENERAL DE LAS AREAS ACADEMICAS DE CIENCIAS BASICAS:

- 1) Coordinar las actividades Académico-Administrativas de cada uno de los coordinadores de las 4 áreas.
- 2) Coordinar a la Unidad de Apoyo a la superación académica y las comisiones dictaminadoras.

COORDINACION GENERAL ACADEMICA DE PROFESORES Y ALUMNOS:

- 1) Coordinar las actividades Académico-Administrativas de profesores y alumnos, así como apoyo académico y trámites especiales.
- 2) Coordinar las actividades de la Unidad de Orientación, Información y Simplificación Administrativa, así como la Unidad de Apoyo a la Regularización del Personal Académico.

ESPECIFICACION

DE

PUESTOS

(TEORICOS Y PRACTICOS)

Especificación	Cargo	Nivel de preparación requerida	Experiencia requerida	Horario	Categoría y nivel	Salario Mensual	No. de Plazas necesarias
T E O	Secretario	Tener una Licenciatura ó grado equivalente. Haber trabajado cuando menos un año en actividades docentes ó de investigación demostrando aptitud, dedicación y eficacia	Años	Tiempo completo	Profesor	\$ 82,000.00	Ninguna
R I	Coordinadores	Tener Título superior al de Bachiller en - una Licenciatura del área que domina	Ninguna	Variado	Profesor de Asignatura A ó B	Aprox \$ 2,000.00 hora Semana - Mes	Ninguna
C A	Jefe del Departamento	Tener una licenciatura ó grado equivalente.	Ninguna	Tiempo Completo	Profesor de Asignatura A ó B	Aprox \$ 2,000.00 hora Semana - Mes	Una

Especificación	Cargo	Nivel de preparación requerida	Experiencia requerida	Horario	Categoría y nivel	Salario Mensual	No. de Plazas necesarias
E R A	Secretario	Idem	Idem	Idem	CA - 7526	\$ 82,000.00	NO
C T I	Coordinador Académico	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	NO
C A	Jefe de Depto.	"	"	"	"	"	UNA

DISTRIBUCION DE AREAS FISICAS Y MOBILIARIO

Respecto a la distribución de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de la Secretaría, se advierten deficiencias de equipo (archiveros, escritorios, sillas, mesas, etc.)

La planta física existente consta de 99.63 m² (Ver anexo 3), en donde se encuentran ubicadas cuatro oficinas, una sala de juntas, un área secretarial y de recepción y un pequeño almacén.

En la sala de juntas se advierte la falta de mobiliario adecuado.

El establecimiento de las Coordinaciones de Areas académicas requieren de un espacio físico de 36 m².

EJECUCION

En términos generales los tipos de dirección autoritaria en la Secretaría tienden a centrarse en tres:

- 1) La que ejerce a partir del Secretario a subordinados dentro de su Secretaría
- 2) La que es manejada del Coordinador General de Area hacia el Jefe de la Unidad de Información de la Secretaría (recientemente)

- 3) El Coordinador General Académico el cual maneja su dirección hacia alumnos y Jefes de Grupo de la Facultad, así como la coordinación académica de profesores.

C O N T R O L

El control llevado dentro de la Secretaría es el siguiente:

EVALUACION

Se lleva a cabo a través del seguimiento diario de actividades mediante el uso de reportes, actas, memoranda, etc., los cuales son indicadores de las acciones ejercidas día a día para cada uno de los órganos de la Secretaría, que son concentrados trimestralmente para valorar su grado de avance y establecer medidas correctivas con oportunidad, en caso necesario; además permite cumplir con los requerimientos de ésta información por la Secretaría Administrativa, para el seguimiento del presupuesto por programas.

Por último se hace una concentración de los cuatrimestres para realizar la evaluación anual de los programas de la Secretaría.

SUPERVISION

También se realiza diariamente por cada uno de los directivos de la Secretaría para cada actividad, por ejemplo: corrección de actas, memoranda oficial, etc. tanto en su redacción co

mo en su contenido, así como su destino y la vigilancia de las relaciones de autoridad.

En los Departamentos se realiza a través de los Coordinadores Generales de Area, Jefes de Departamento y Coordinadores de Enseñanza de los mismos.

PROBLEMATICA

La problemática encontrada respecto al enfoque administrativo del Sistema de Información de la Secretaría es:

- a) La planeación y programación se realizan con gran motivación por parte del personal que compete en su totalidad a la Secretaría. La falta de un Sistema de Información impide simplificar actividades y tener un registro más breve y confiable de los mismos, por lo que se piensa que el generarlo será de gran ayuda para estas primeras etapas administrativas.
- b) La organización, ejecución y control necesitan de un sistema, el cual informe constantemente la cobertura de objetivos y metas además de tener un perfecto sistema de evaluación y supervisión de actividades, tanto a nivel secretarial como órganos que la constituyen.

Con base en lo anterior se deduce y se reconoce la necesidad de la aplicación de una metodología en el campo de los datos que se producen en la Secretaría, también llamado "Sistema de Información".

APERTURA

PROGRAMATICA

DE LA ...

SECRETARIA

DE

CIENCIAS

BASICAS

FUNCION	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	ACTIVIDAD	No. de ACTIVIDAD	MONTO PRESUPUESTAL
Apoyo	Educación en Licenciatura	Enseñanza curricular	Apoyo a la Actualización del plan de estudios	01	
"	Apoyos Académicos-Administrativos	Apoyo Técnico	Coordinación de Inter-ciencias Básicas	02	
"	"	"	Coordinación de Ciencias Básicas, resto de la carrera	03	
"	"	"	Diagnóstico de la situación de los recursos humanos Académicos de las Ciencias Básicas	04	
"	Licenciatura	Superación y Desarrollo del Personal Académico	Promoción y coordinación general de las actividades de superación del personal Académico del área de las Ciencias Básicas	04.1 05	
"	Apoyo Académico-Administrativo	Superación del Personal	Apoyo a la regularización del personal académico de Ciencias Básicas	06	
"	"	Atención a profesores	Atención a los Profesores que soliciten orientación Académico-Administrativo.	07	

FUNCION	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	ACTIVIDAD	No. de ACTIVIDAD	MONTO PRESUPUESTADO
Apoyo	Educación en Licenciatura	Enseñanza Extracurricular	Programa Gral. de cursos extracurriculares de Ciencias Básicas	08	
			Programa Gral. de cursos extracurriculares de la carrera.	09	
		Apoyo técnico	Elaboración del modelo de la estructura programática Departamental	10	
		Colaboración en elaboración del Catálogo de Puesto Académicos y de funciones del personal	11		
		Colaboración en la elaboración de manuales de Organización Departamental	12		
	Enseñanza curricular	Programa Gral. de Publicaciones de Apoyo a la Enseñanza de las Ciencias Básicas	13		

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	No. de ACTIVIDAD	MONTO PRESUPUESTA
Apoyo	Académico Administrativo	Orientación y Asesoría a alumnos	Programa de atención a alumnos	14	
Apoyo	Académico Administrativo	Evaluación	Evaluación de Actividades	15	

* NOTA: Las funciones, programas, subprograma y actividades fueron tomadas del presupuesto 1984.

ASPECTO :

SISTEMICO ...

ESTUDIO SISTEMICO

Como consecuencia de la falta de un Sistema de Información de la Secretaría de Ciencias Básicas, no existe un Subsistema de Información del nivel central de la Secretaría de Ciencias Básicas.

Referente a la compatibilidad de objetivos del Sistema de Información pensado y los objetivos de la Secretaría es absolutamente completa, ya que se ha pensado precisamente en su creación para satisfacción concreta de las necesidades de información de la Secretaría (tanto en el propio sistema como subsistemas adecuados).

Como se hizo mención en los objetivos del Sistema de Información, coinciden con los objetivos, tanto de información como políticas dictaminadas por las autoridades superiores de Rectoría así como de la Dirección de la Facultad.

No podríamos mencionar concretamente la finalidad y utilidad de la información que se generaba en la Secretaría, aún así ante la falta de un Sistema encontramos que existen algunos formatos.

Respecto a la evaluación del contenido de los formatos de recolección y concentración en base a los objetivos y fines de la información del Sistema tenemos:

F- NOMBRAMIENTOS: (Anexo 4)

Abarca diversas fechas conforme llegan los nombramientos.

tramitados, ya sea para su baja, alta o promoción. No se tiene una regla o fecha límite para su llenado, sirve como concentrado ya que los nombramientos se llevan al personal administrativo, así, pues, tiene funciones de concentrado de archivo.

No se especifica quién lo elabora ni quién lo revisa, también al parecer sus funciones de información son exclusivamente administrativas.

F- CONTROL DE CORRESPONDENCIA (Anexo 5)

Es un formato de concentración captando el número de registro mediante la foliación.

Es también de carácter archivonómico.

No especifica quién revisa y/o elabora.

Es un documento de carácter administrativo.

F- ACUERDOS (Anexo 6)

Formato de carácter administrativo.

Se utiliza una forma por acuerdo y se archiva.

Acuerdos entre el Secretario de Ciencias Básicas y demás niveles (generalmente superiores), especificando cada uno de los puntos tratados.

Tampoco se especifica quién revisa y/o elabora.

Los tres documentos mencionados son propiamente parte de un subsistema interno de la Secretaría.

Sólo cumplen con una parte mínima de los objetivos y finalidades del Sistema.

Los demás formatos o más bien documentos informativos corresponden a memoranda y a oficios con carácter generalmente administrativos realizados con objeto de informar cierta actividad a realizar o asuntos de información general.

PROCESO

No se observó ninguna metodología para la elaboración de la información, no hay codificación, tabulación, los recuentos a manera de sumatoria de documentos, el mecanismo de concentración es manual. La finalidad y utilidad de la información generada es mínima y casi de uso exclusivo del Secretario, etc.

BANCO DE DATOS

Con relación al Banco de Datos podremos decir que no existe formalmente, pero sí se cuenta con un archivo de información de 1983 a la fecha.

El tipo de información que lo compone es como ya se comentó, fundamentalmente administrativa.

También se advirtió que no hay procedimientos de retroalimentación del sistema de información.

PRODUCTOS

En realidad no existen productos constantes que correspondan a un modelo determinado, mas bien la información que se genera se proporciona a solicitud de los niveles superiores o de otras áreas de la Facultad.

En enero de 1985 se expuso la información solicitada por niveles superiores para atender una demanda que respondía a cierta metodología y que fué utilizada en el "Informe Anual de Actividades 1984", en el cual el principal producto fué dar a conocer los tipos de recursos humanos con que cuenta la Secretaría y la acreditación del alumno de Ciencias Básicas, como se puede apreciar en los siguientes indicadores:

- Personal Académico de los Departamentos según categoría y nivel.
- Horas contratadas del personal Académico según categoría y nivel.
- Número de grupos anual por asignatura.
- Acreditación por asignatura.
- Acreditación por área.
- Número de alumnos inscritos y atendidos por asignatura.

ASPECTO

INSTITUCIONAL

ASPECTOS JURIDICOS:

Tocante a los aspectos jurídicos que corresponden a nuestra máxima casa de estudios tenemos:

Existen tanto una Ley Orgánica, como un Estatuto Gral. de la Universidad, los cuales en aspectos generales, se refieren a:

* Ley Orgánica: Consta de 18 artículos, e inclusive 8 artículos "transitorios":

En general. tratan de los objetivos e identificación Universitaria, frente a México.

Trata también, lo relacionado a la organización de sus autoridades; requisitos para pertenecer a ella; funciones generales de la organización; facultades, etc.

Lo relacionado con la pertenencia de inmuebles; de los ingresos a la Universidad respecto a fines económicos y bienes; así como sociedades dentro del ámbito universitario.

Respecto a los artículos "transitorios; son referentes precisamente de las situaciones que rodean, en la organización, de la obtención de puestos "transitorios" o de tiempo limitado, dentro de la organización central, universitaria (es decir: Consejo Universitario, Patronato etc.)

Los demás artículos, son complementarios a algunos anteriores, con el antecedente de revisión y rúbricas de C. Presidente Manuel Avila Camacho, fechado 30 de Diciembre 1944.

* ESTATUTO GENERAL:

Documento, el cual consta de 7 títulos y artículos tran

sitorios.

DESCRIPCION:(aspectos generales)

- Título Primero: Hace referencia a la personalidad y fines que pretende la Universidad.
- Título Segundo: Hace mención de la estructura básica de la Universidad, desde personal, hasta la serie de Facultades y Escuelas, mediante los cuales se realizan las funciones docentes de la Institución; así como nominaciones generales y breves descripciones de niveles jerárquicos.
Se refieren también, los sitios donde están capacitados para desarrollar la Investigación Científica y Humanística. Incluyendo escuelas, menciones respecto a la Extensión Universitaria.
- Título Tercero: Comenta, respecto a la estructuración del Gobierno de la Universidad; relaciones entre ellos y demás autoridades universitarias; requisitos para formar parte de ellos y funciones generales.
Se incluyen otros capítulos, los cuales describen, características del puesto de Rector y funciones generales.
De patronato de los Directores de Facultades y Escuelas, de los Consejos Técnicos, tanto de Facultades y Escuelas, como de Investigación del Colegio de Ciencias y Humanidades, su estructuración, organización y funciones generales.
De la Administración Universitaria, de como se formula, se planifica, organiza, controla y ejecuta.

- Título Cuarto: Se describe, lo relacionado con el personal Académico su integración, organización, ingresos, promoción, jerarquización, niveles, categorías, nominaciones etc.
- Título Quinto: De los alumnos; de sus derechos y obligaciones para con la Universidad, en rasgos generales.
- Título Sexto: De las responsabilidades y sanciones; respecto a los niveles de mando y dirección, tanto de niveles centrales como académicos e inclusive de alumnos.
- Título Séptimo: De la Reforma del Estatuto General, en caso de ser necesario y de cómo se lleva a cabo.

ARTICULOS TRANSITORIOS:

24 artículos; los cuales describen las designaciones de puestos, y requisitos en los períodos de elección, vigencias y derogaciones de estatutos.

- Funciones generales de la Universidad:

La U.N.A.M. Es una Corporación Pública -organismo descentralizado del Estado- dotado de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios, y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Las funciones que tendrá la Unidad de Informática se basan en manejar mediante la recolección, procesamiento y productos, la información adecuada de los 10 Departamentos que son Coordi

nados por la Secretaría de Ciencias Básicas para con ella auxiliarse en el proceso de planificación de planes de estudio, cursos, extensión, apoyo y coordinación de actividades que toman base del elemento fundamental de "ser" de la Facultad y de la misma Universidad, "EL ALUMNO"; aquel futuro profesionalista, investigador, profesor o técnico que como fué mencionado, más que funciones de la Universidad, su filosofía esencial será preparado para beneficio del país.

Obviamente se puede deducir que el tipo de población que atiende la Universidad, es el propio estudiante Universitario.

La cobertura aproximada de estudiantes en esta Facultad, dentro de las Ciencias Básicas es aproximadamente:

<u>CICLOS</u>	<u>No. DE ALUMNOS</u> (1)
I	1962
II	1699
III	1199

(1) Boletín No. 1; Gasca G.H., Martínez J., Facultad de Medicina U.N.A.M., 1985.

La Secretaría de Ciencias Básicas fué establecida en el año de 1971 con funcionamiento hasta el año de 1972, posteriormente fueron suspendidas sus actividades por cuatro años, reiniciándolas hasta 1976. En 1977 nuevamente deja de funcionar y es en 1979 cuando reinicia sus labores.

Hacia ésta última etapa se contaba con los siguientes recursos:

- Un Secretario
- Servicio secretarial, turnos matutino y vespertino
- Area física de 16 m²

En 1983 toma posesión de la Secretaría del doctor Eleuterio González Carbajal, siendo el Secretario en cargo. Fué en ese año cuando se procedió a dar una nueva estructuración y funciones a la Secretaría; se procedió a formular los lineamientos del Programa General de Trabajo presentado en la reunión de Secretarios el 7 y 8 de abril en Vivero Alto.

En el mes de julio se amplía el área física de 16 m² a 100 m² y se le otorgan 57 horas de Profesor de Asignatura "A", distribuidas a 2 colaboradores 2 meses después.

Los puntos referentes al plan de trabajo puesto a consideración eran esencialmente:

- 1.0 Programa de Docencia: el cual contemplaba actualización del Plan de Estudios, coordinaciones departamentales, secretariales, etc.
- 2.0 Posgrado: estableciendo una colaboración y coordinación de actividades con la División.
- 3.0 INVESTIGACION DOCENTE: que en colaboración con la Secretaría de Educación Médica, se establecerían coordinaciones en la investigación respectiva.
- 4.0 SUPERACION ACADEMICA Y EXTENSION: la cual sería aplicada a todo personal académico para su actualización, perfeccionamiento y formación en sus áreas respectivas.
- 5.0 ACTIVIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS: las cuales en colaboración con las Secretarías de Relaciones y Servicios Escolares, atenderían problemas académicos tanto de alumnos como de profesores, así como participar en el sistema evaluatorio del alumno y programación de aulas, auditorios, etc. También colaborar con: el programa de regularización académica de profesores; instrucción y estructuración de la apertura programática, organización departamental, racionalización de recursos, diagnosticar la situación de los recursos humanos académicos, integrar un Sistema de Información, etc.

Actualmente a 2 años de reformar la Secretaría se cuenta con el funcionamiento de todo el programa, con un Jefe de la Unidad de Informática creada en 1985 y se espera contar con la aprobación de 4 Jefes de Area, con respectivas áreas físicas para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a los requerimientos mínimos del nuevo Plan de Estudios aprobado por éste mismo año.

PROPUESTA

DE

SOLUCION

(SISTEMA DE INFORMACION)

**FUNCIONES DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE
CIENCIAS BASICAS**

- 1) Apoyar la planeación, ejecución y control de programa docentes (por los Departamentos) en áreas:
 - Morfológica
 - Fisiológica
 - Psicología Médica
 - Area ambiental y Salud Pública
- 2) Homogeneizar las actividades y colaboraciones informáticas de los Departamentos, para con el resto de órganos de la Facultad.
- 3) Coordinar conjuntamente con la Secretaría Adminisobtenida (productos).
- 4) Establecer coordinación con la divisiones de la facultad y con el resto de Secretarías mediante los productos del sistema.

ASPECTOS LEGISLATIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE CIENCIAS BASICAS 1985.

SIGUIENDO CON LAS POLITICAS UNIVERSITARIAS TENEMOS*

- 1) El sistema de Información de la Secretaría de Ciencias Básicas, se generará y propondrá para su funcionamiento, por la Unidad Informática y sólo el Jefe de la Unidad tendrá tanto la responsabilidad de mantener el sistema, como su transformación o modificaciones.
- 2) El Jefe de la Unidad, estará obligado a mantener el funcionamiento del sistema.
- 3) El Jefe de la Unidad, estará obligado a mantener la respectiva privacidad de la información que se obtenga a partir del sistema.
- 4) El Jefe de la Unidad, estará capacitado para solicitar la información que a su prudencia profesional necesite, a cualquier nivel, así como acceso a las fuentes de información tanto de la Facultad, como universitarios, inclusive extra-institucionales.
- 5) El responsable del llenado deberá corresponder al Jefe del Departamento ó a los Coordinadores de Area y Académicos, según sea el caso y será orientado y capacitado para el llenado de cada

uno de los formatos que se le aplique a fin de obtener con oportunidad y veracidad la información que en éstos recabe y vacíe.

6) Organigrámicamente, la Unidad de la Informática dependerá en línea directa de autoridad del Secretario y tendrá coordinaciones con Coordinadores de Área, Académicos y Unidad de Apoyo Administrativo.

7) Para la requisitación del puesto de Jefe de Departamento de la Unidad de Informática deberá ser:

- a) Especialidad en Sistema de Información
- b) Experiencia mínima de 1 año en el área
- c) Tiempo disponible de 8 horas diarias

AREAS DE TRABAJO

I. RECURSOS

Humanos
Materiales
Económicos

Docencia
Investigación
Académico-Administrativo

II. ACTIVIDADES

Docencia

Licenciatura

Curricular
Extracurricular

Educación Médica
continua

Programa de supe
ración del Perso
nal Académico

Formación
Actualización
Perfección

Investigación docente
Apoyo (Académico-Administrativo)
Extensión - Difusión

III. ADMINISTRATIVO

Programación
Presupuestación
Evaluación

VI. ALUMNADO

Diagnóstico Escolar
Perfil del Egresado
Actividades Académicas
Evaluación

INDICADORES

PROPUESTOS

N°	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
1.01	No. de Profesores contratados en un período dado en Ciencias Básicas	No. de Profesores de contratación vigente entre dos fechas determinadas en Ciencias Básicas	Volumen total de profesores existentes de contratación vigente en Ciencias Básicas
1.02	No. de Profesores Titulares vigentes en Ciencias Básicas	No. de Profesores Titulares totales en un período determinado	Volumen total de recursos humanos, Profesores Titulares en Ciencias Básicas
1.03	No. de Profesores Adjuntos vigentes en Ciencias Básicas	No. de Profesores Adjuntos totales en un período dado	Volumen total de Profesores Adjuntos en Ciencias Básicas
1.04	No. de Profesores Ayudantes vigentes en Ciencias Básicas	No. total de Profesores Ayudantes en un período dado	Volumen total de Profesores Ayudantes en Ciencias Básicas
1.05	Porcentaje de Profesores Titulares en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Profesores Titulares en Ciencias Básicas en un período dado}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas en un período dado}} \times 100$	Porcentaje de Profesores con categoría de Titulares, existentes del total de Profesores en Ciencias Básicas
1.06	Porcentaje de Profesores Adjuntos en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Profesores Adjuntos en Ciencias Básicas en un período dado}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas en un período dado}} \times 100$	Porcentaje de Profesores con categoría de Adjuntos, existentes del total de Profesores en Ciencias Básicas

N°	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
1.07	Porcentaje de Profesores Ayudantes en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Profesores Ayudantes en Ciencias Básicas en un período dado}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas en un período dado}} \times 100$	Porcentaje de Profesores con categoría de Ayudantes, existentes del total de Profesores en Ciencias Básicas
1.08	Porcentaje de Profesores Titulares, según Asignatura	$\frac{\text{No. de Profesores Titulares según Asignatura}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de Profesores con categoría de Titulares, existentes en cada una de las Asignaturas de Ciencias Básicas
1.09	Porcentaje de Profesores Adjuntos, según Asignatura	$\frac{\text{No. de Profesores Adjuntos según Asignatura}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de Profesores con categoría de Adjunto, existentes en cada una de las Asignaturas de Ciencias Básicas
1.10	Porcentaje de Profesores Ayudantes, según Asignatura	$\frac{\text{No. de Profesores Ayudantes según Asignatura}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de profesores con categoría de Ayudantes, existentes en cada una de las asignaturas de Ciencias Básicas
1.11	Profesores contratados por áreas en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. total de Profesores en las áreas de Ciencias Básicas}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas}}$	Volumen de Profesores contratados en las áreas de Ciencias Básicas
1.12	Porcentaje de Profesores contratados por área en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Profesores por área de Ciencias Básicas}}{\text{No. total de Profesores en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de Profesores por cada una de las áreas en Ciencias Básicas

N°	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
1.13	Porcentaje de Profesores según categoría y nivel por área	$\frac{\text{No. de Profesores según categoría y nivel por área}}{\text{No. total de Profesores en las áreas de Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de Profesores, según categoría y nivel de contratación, por cada una de las áreas que conforman la Secretaría de Ciencias Básicas de acuerdo al total de Profesores en la misma
1.14	Porcentaje de horas de los Profesores, dedicadas a Docencia, Investigación, etc.	$\frac{\text{No. de horas dedicadas a Docencia, Investigación, etc.}}{\text{No. total de horas-Profesor contratados}} \times 100$	Porcentaje de la distribución de horas dedicadas a diversas actividades de acuerdo al No. total de horas-Profesor contratados
1.15	Personal con nombramiento Académico-Administrativo en Ciencias Básicas	No. de personal con nombramiento Académico-Administrativo en la Secretaría	Volumen de personal que labora en Ciencias Básicas con cargo Académico-Administrativo
1.16	Personal Administrativo de apoyo en Ciencias Básicas	No. de Personal Administrativo en la Secretaría	Volumen de personal que labora en Ciencias Básicas con cargo Administrativo
1.17	Personal Administrativo de apoyo por Departamento en Ciencias Básicas	No. de Personal Administrativo por Departamento en Ciencias Básicas	Volumen de Personal Administrativo que labora por cada Departamento de Ciencias Básicas
1.18	Personal Administrativo de apoyo por área en Ciencias Básicas	No. de Personal Administrativo por área en Ciencias Básicas	Volumen de Personal Administrativo que labora por áreas en Ciencias Básicas

N°	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
1.19	Porcentaje de Personal Académico-Administrativo en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Personal Académico-Administrativo en Ciencias Básicas}}{\text{No. total de personal contratado en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de personal de tipo Académico-Administrativo existente en Ciencias Básicas
1.20	Porcentaje de Personal Administrativo en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Personal Administrativo en Ciencias Básicas}}{\text{No. total de personal contratado en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de personal de tipo Administrativo existente en Ciencias Básicas
.21	Porcentaje de Personal Administrativo por Departamento en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Personal Administrativo por Departamento en Ciencias Básicas}}{\text{No. total de personal contratado en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de personal de tipo Administrativo que labora por Departamento en Ciencias Básicas
.22	Porcentaje de Personal Administrativo por Área en Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de Personal Administrativo por Área en Ciencias Básicas}}{\text{No. total de personal contratado en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de personal de tipo Administrativo que labora por Área en Ciencias Básicas

ACTIVIDADES EN DOCENCIA

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
2.01	No. de Cursos en Docencia	No. total de cursos en Docencia	Volúmen de cursos en total que se programan a cualquier nivel captados por la Secretaría
2.02	No. de Cursos de Docencia en Licenciatura	No. total de cursos de Docencia en Licenciatura	Volúmen total de cursos Docentes a nivel de Licenciatura en general
2.03	Porcentaje de cursos en Licenciatura	$\frac{\text{No. de cursos en Licenciatura}}{\text{No. total de cursos en Docencia}} \times 100$	Porcentaje de cursos en Licenciatura del total de cursos que se programan en Docencia
2.04	Cursos extracurriculares a nivel Licenciatura	No. de cursos extracurriculares a nivel Licenciatura	Volúmen de cursos extracurriculares a nivel Licenciatura, programados
2.05	Porcentaje de cursos extracurriculares a nivel Licenciatura	$\frac{\text{No. de cursos extracurriculares a nivel Licenciatura}}{\text{No. de cursos de Licenciatura en general}} \times 100$	Porcentaje de cursos extracurriculares de Licenciatura del total de cursos en Licenciatura en general programados
2.06	Asesoría de Apoyo a alumnos	No. de Asesorías a alumnos	Volúmen total de asesorías dedicadas a todos los alumnos
2.07	Asesorías de Apoyo al alumno	No. de asesorías al alumno	Volúmen de asesorías de apoyo dedicadas a cada alumno
2.08	Asesorías de Apoyo al alumno irregular	No. de Asesorías al alumno irregular	Volúmen de asesorías de apoyo dedicadas a cada alumno irregular ó deudor de materias
2.09	Asesorías de apoyo al alumno en aspectos teóricos	No. de Asesoría al alumno en aspectos teóricos	Volúmen de Asesorías de apoyo dedicadas a cada alumno sobre aspectos teórico-científicos

ACTIVIDADES DE DOCENCIA

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
2.10	Asesoría de Apoyo al alumno en aspectos prácticos	No. de Asesorías al alumno en aspectos prácticos	Volúmen de asesorías de apoyo dedicadas a cada alumno sobre prácticas científicas
2.11	Porcentaje de asesorías de apoyo al alumno	$\frac{\text{No. de Asesorías al alumno}}{\text{No. de Asesorías a alumnos}} \times 100$	Porcentaje de asesorías por alumno de acuerdo al total de asesorías a todos los alumnos
2.12	Porcentaje de asesorías de apoyo al alumno irregular	$\frac{\text{No. de Asesorías al alumno irregular}}{\text{No. de Asesorías al alumno}} \times 100$	Porcentaje de asesorías del alumno irregular de acuerdo al total de asesorías al alumno regular
2.13	Porcentaje de asesorías al alumno en aspectos teóricos	$\frac{\text{No. de Asesorías al alumno en aspectos teóricos}}{\text{No. de Asesorías al alumno}} \times 100$	Porcentaje de asesorías al alumno en aspectos teóricos de acuerdo al total de asesorías al alumno
2.14	Porcentaje de asesorías en aspectos prácticos	$\frac{\text{No. de Asesorías en aspectos prácticos}}{\text{No. de asesorías al alumno}} \times 100$	Porcentaje de asesorías en aspectos de prácticos científicos y de laboratorio en relación al total de asesorías al alumno
2.15	Cursos para alumnos irregulares	No. total de cursos para alumnos irregulares	Volúmen total de cursos impartidos, para alumnos irregulares en la carrera
2.16	Cursos teóricos para alumnos irregulares	No. de cursos teóricos para alumnos irregulares	Volúmen de cursos teóricos, para alumnos irregulares
2.17	Cursos prácticos para alumnos irregulares	No. de cursos prácticos para alumnos irregulares	Volúmen de cursos prácticos para alumnos irregulares

ACTIVIDADES DE DOCENCIA

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
2.18	Porcentaje de cursos teóricos para alumnos irregulares	$\frac{\text{No. de cursos teóricos para alumnos irregulares}}{\text{No. total de cursos para alumnos irregulares}} \times 100$	Porcentaje de cursos teóricos para alumnos irregulares, en relación al total de cursos para alumnos irregulares
2.19	Porcentaje de cursos prácticos para alumnos irregulares	$\frac{\text{No. de cursos prácticos para alumnos irregulares}}{\text{No. total de cursos para alumnos irregulares}} \times 100$	Porcentaje de cursos prácticos para alumnos irregulares en relación al total de cursos para alumnos irregulares

PROGRAMACION DE SUPERACION

INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
No. de Programas de superación del Personal Académico	No. total de Programas de superación del Personal Académico	Volumen total de Programas de superación del Personal Académico
No. de Programas de formación del Personal Académico	No. total de Programas de formación del Personal Académico	Volumen de Programas de formación para el Personal Académico
Porcentaje de Programas de formación del Personal Académico	$\frac{\text{No. de Programas de formación de Personal Académico}}{\text{No. total de Programas de superación del Personal Académico}} \times 100$	Porcentaje de Programas de formación, en relación al total de programas de superación del Personal Académico
No. de Programas de Actualización del Personal Académico	No. total de Programas de Actualización del Personal Académico	Volumen total de Programas de Actualización del Personal Académico
Porcentaje de Programas de Actualización del Personal Académico	$\frac{\text{No. de Programas de Actualización del Personal Académico}}{\text{No. total de Programas de superación del Personal Académico}} \times 100$	Porcentaje de Programas de Actualización del Personal Académico, en relación al total de Programas de Superación del Personal Académico
No. de Programas de Perfeccionamiento del Personal Académico	No. total de Programas de Perfeccionamiento del Personal Académico	Volumen total de Programas de Perfeccionamiento del Personal Académico

INDICADORES

FORMULA

ASPECTOS QUE MIDE

Porcentaje de Programas
de Perfeccionamiento del
Personal Académico

No. de Programas de Perfeccionamiento del Personal Académico
Académico
No. total de Programas de superación del Personal Académico

X 100

Porcentaje de Programas de Perfeccionamiento del Personal Académico en, relación al total de Programas de Superación del Personal Académico.

INVESTIGACION DOCENTE

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
	No. de Proyectos en Investigación Docente	No. total de Proyectos de Investigación Docente	Volumen de Proyectos en la Investigación Docente
	No. de Proyectos en etapa inicial en Investigación Docente	No. de Proyectos en etapa inicial	Volumen de Proyectos en su etapa inicial, de avance en Investigación Docente
	No. de Proyectos en etapa de término en Investigación Docente	No. de Proyectos en etapa de término	Volumen de Proyectos en etapa de término, en Investigación Docente
	No. de Proyectos en interrupción en Investigación Docente	No. de Proyectos en interrupción	Volumen de Proyectos que por determinada situación fueron interrumpidos
	No. de Proyectos en Investigación Docente publicados	No. de Proyectos con publicación	Volumen de Proyectos en Investigación Docente que han sido publicados
	Porcentaje de Proyectos en etapa inicial	$\frac{\text{No. de Proyectos en etapa inicial}}{\text{No. total de Proyectos en Investigación Docente}} \times 100$	Porcentaje de Proyectos que se encuentran en etapa inicial, en relación al total de Proyectos en Investigación Docente
	Porcentaje de Proyectos en etapa de término	$\frac{\text{No. de Proyectos en etapa de término}}{\text{No. total de Proyectos en Investigación Docente}} \times 100$	Porcentaje de Proyectos que se encuentran en etapa de término, en relación al total de Proyectos en Investigación Docente

INVESTIGACION DOCENTE

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTOS QUE MIDE
	Porcentaje de Proyectos en interrupción	$\frac{\text{No. de Proyectos en interrupción}}{\text{No. total de Proyectos en Investigación Docente}} \times 100$	Porcentaje de Proyectos que se encuentran en interrupción, en relación al total de Proyectos en Investigación Docente
	Porcentaje de Proyectos en Investigación Docente publicados	$\frac{\text{No. de Proyectos publicados}}{\text{No. total de Proyectos en Investigación Docente}} \times 100$	Porcentaje de Proyectos que tiene referencia de publicación, en relación al total de Proyectos en Investigación Docente

ALUMNADO

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTO QUE MIDE
4.01	No. de alumnos según procedencia escolar en Ciencias Básicas	No. de alumnos a atender según procedencia escolar	Volúmen de alumnos a atender en Ciencias Básicas según su procedencia de escuela media superior
4.02	Porcentaje de alumnos según procedencia escolar	$\frac{\text{No. de alumnos a atender según procedencia escolar}}{\text{No. total de alumnos a atender en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de alumnos según su procedencia escolar en relación al total de alumnos a atender en Ciencias Básicas
4.03	No. de alumnos ingresados a Ciencias Básicas	No. total de alumnos a atender	Volúmen total de alumnos que ingresan a las áreas de Ciencias Básicas
4.04	No. de alumnos ingresados en cada área	No. de alumnos ingresados por área	Volúmen de alumnos que ingresan a cada una de las áreas de Ciencias Básicas
4.05	No. de alumnos ingresados en cada Departamento de Ciencias Básicas	No. de alumnos a atender por asignatura	Volúmen de alumnos que ingresan a cada una de las asignaturas de Ciencias Básicas
4.06	Porcentaje de alumnos ingresados en cada área de Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de alumnos a atender por área}}{\text{No. total de alumnos a atender en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de alumnos a atender por cada área, en relación al total de alumnos a atender en Ciencias Básicas
4.07	Porcentaje de alumnos ingresados en cada Departamento de Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de alumnos a atender por asignatura}}{\text{No. total de alumnos a atender en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de alumnos a atender por asignatura, en relación al total de alumnos a atender en Ciencias Básicas

ALUMNADO

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTO QUE MIDE
4.08	No. de alumnos <u>ingresados</u> según sexo a <u>Ciencias Básicas</u>	No. de alumnos según sexo a atender en <u>Ciencias Básicas</u>	Volúmen de alumnos según sexo que ingresan a <u>Ciencias Básicas</u>
4.09	Razón de alumnos <u>ingresados</u> a <u>Ciencias Básicas</u>	$\frac{\text{No. de Alumnas}}{\text{No. de Alumnos}}$	Razón de cuantos alumnos del sexo femenino hay, por masculino <u>ingresados</u> a <u>Ciencias Básicas</u>
4.10	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> en <u>Ciencias Básicas</u>	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> en <u>Ciencias Básicas</u> en un período dado	Volúmen de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> en <u>Ciencias Básicas</u> en un período determinado
4.11	Porcentaje de <u>acreditación</u> según <u>calificación</u> en <u>Ciencias Básicas</u>	$\frac{\text{No. de alumnos acreditados por calificación}}{\text{No. total de alumnos acreditados en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de <u>acreditación</u> del alumnado según <u>calificación</u> obtenida en relación al total de <u>alumnos atendidos</u> en <u>Ciencias Básicas</u> en un período dado
4.12	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por área	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por área	Volúmen de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por cada área de <u>Ciencias Básicas</u>
4.13	Porcentaje de <u>acreditación</u> según <u>calificación</u> por área	$\frac{\text{No. de alumnos acreditados según calificación por área}}{\text{No. total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por área, en relación al total de <u>alumnos atendidos</u> en <u>Ciencias Básicas</u>
4.14	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por <u>asignatura</u>	No. de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> por <u>asignatura</u>	Volúmen de alumnos <u>acreditados</u> según <u>calificación</u> en cada <u>asignatura</u> en <u>Ciencias Básicas</u>

ALUMNADO

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTO QUE MIDE
4.15	Porcentaje de alumnos acreditados según <u>ca</u> lificación por <u>asig</u> . natura	No. de alumnos <u>acredita</u> <u>dos</u> según calificación <u>por asignatura</u> _____ X 100 No. total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas	Porcentaje de alumnos <u>acredita</u> <u>dos</u> según calificación por cada asignatura, en relación al total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas
4.16	No. de alumnos no <u>acredi</u> <u>tados</u> en Cien cias Básicas	No. de alumnos no <u>acredi</u> <u>tados</u> en Ciencias Básicas	Volúmen de alumnos no <u>acredita</u> <u>dos</u> en Ciencias Básicas en un período dado
4.17	Porcentaje de <u>alum</u> <u>nos</u> no <u>acredita</u> <u>dos</u> en Ciencias Básicas	No. de alumnos no <u>acredi</u> <u>tados</u> _____ X 100 No. total de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Ciencias Básicas	Porcentaje de alumnos no <u>acredi</u> <u>tados</u> , en relación al total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas en un período dado
4.18	Alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Cien cias <u>Bási</u> <u>cas</u>	No. total de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Ciencias Básicas	Volúmen de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Ciencias Básicas
4.19	Alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por los <u>Departa</u> <u>mentos</u> de Cien cias Básicas	No. de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por los Departamentos de Ciencias Básicas	Volúmen de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por los Departamentos de Ciencias Básicas
4.20	Alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por área de Cien cias Básicas	No. de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por área de Ciencias <u>Bá</u> <u>sicas</u>	Volúmen de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por área de Ciencias Básicas
4.21	Porcentaje de <u>alum</u> <u>nos</u> <u>aten</u> <u>didos</u> por los <u>Departamentos</u> de <u>Ciencias Bási</u> <u>cas</u>	No. de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por los <u>Departamentos</u> _____ X 100 No. total de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Ciencias Básicas	Porcentaje de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> por los <u>Departamentos</u> , en rela ción al total de alumnos <u>aten</u> <u>didos</u> en Ciencias Básicas

ALUMNADO

No.	INDICADORES	FORMULA	ASPECTO QUE MIDE
4.22	Porcentaje de alumnos atendidos por área de Ciencias Básicas	$\frac{\text{No. de alumnos atendidos por área}}{\text{No. total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas}} \times 100$	Porcentaje de alumnos atendidos por área en relación al total de alumnos atendidos en Ciencias Básicas