



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

“Aplicación de la Auditoría Administrativa para un cambio planificado de los planes y programas de estudio en las Escuelas Preparatorias Incorporadas”.

Seminario de Investigación Administrativa

PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Presentan:

JOSE MARCELINO NAVARRETE GUZMAN

FRANCISCO JAVIER URRUTIA RAMOS

Director de Seminario

L. A. JORGE MASON VELASCO

1984



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

I N D I C E

	Pág.
PROLOGO	19
INTRODUCCION	21
OBJETIVO(S)	23
HIPOTESIS	25

P A R T E I

TOPICOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

1.1. Antecedentes	31
1.2. La Auditoría Financiera	33
1.3. La Auditoría Administrativa	34
1.4. Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría Administrativa	36
1.5. Definiciones de la Auditoría Administrativa	38
1.6. Corrientes de la Auditoría Administrativa	40
1.7. La Auditoría Administrativa como Instrumento de Control	43
1.8. Técnicas y Alcances de la Auditoría Administrativa	46
1.9. Enfoque y Aplicación de una Escuela Preparatoria Particular Incorporada	51

P A R T E II

BASES Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

2.1. La Constitución Política Mexicana	57
2.2. La Constitución Estatal	57

	Párr.
2.3. Ley Federal de Educación	57
2.4. Ley para la Coordinación de la Educación Superior	57
2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	58
2.6. Bases Normativas	58
2.7. Acuerdos y Convenios	58
2.8. Aspectos Normativos para la Planificación del Nivel Medio Superior	59
2.9. Mecanismos de Coordinación y Apoyo	67

P A R T E I I I
INVESTIGACION DE CAMPO

3.1. Diseño del Programa de Trabajo	77
3.2. Elaboración y Desarrollo del Programa de Trabajo de Investigación	78
3.3. Marco de Referencia	81
3.4. Antecedentes	107
3.5. Investigación	124
3.5.1. Entrevistas con Personal Directivo	128
3.5.2. Diseño y Objetivo de cada uno de los Cuestionarios	129
3.5.3. Resultados obtenidos a través de la aplicación de los cuestionarios	138
3.6. Recopilación y Análisis de la Información	161
3.7. Diagnóstico	189
3.8. Conclusiones y Recomendaciones	199
ANEXOS	217
BIBLIOGRAFIA	227

P R O L O G O

El desarrollo de esta investigación nació de la inquietud de uno de los participantes en el Seminario de Investigación sobre Auditoría Administrativa, ya que se estaba presentando un cambio de los planes y programas de estudio de la Institución en donde presta sus servicios, correspondiente al nivel de educación media superior, en la cual ocupa un puesto como Director Técnico..

La aplicación de la Auditoría Administrativa como herramienta útil para el desarrollo de una planificación adecuada para el cambio de los planes y programas de estudio de 2 a 3 años en esta institución particular; y buscar su congruencia con las necesidades del plantel y del nivel educativo medio superior.

El crecimiento desproporcionado que en los últimos años ha tenido el Estado de Michoacán en relación de las necesidades de educación media superior; la concentración en sólo dos entidades del mismo (Morelia y Uruapan), de escuelas Preparatorias dependientes de la Universidad Michoacana, la pobreza del presupuesto que se maneja, y el nuevo proyecto para cambiar el tradicional Plan de Estudios de dos años por el de tres años, macó la inquietud de realizar el presente trabajo con el objetivo de aportar ideas y soluciones a lo antes mencionado.

Los puntos de vista aquí vertidos no son, de ninguna manera, contemplados fuera del problema, sino todo lo contrario, inmersos plenamente en él, y como parte integrante del mismo.

INTRODUCCION

La problemática educativa en el país nos lleva a considerar a la educación media superior como parte integral del sistema educativo nacional.

Tomando en cuenta la crisis actual que vivimos y tomando como base el Plan Nacional de Desarrollo del cual emanan los objetivos programáticos y los programas prioritarios a desarrollar por el sector educativo, se piensa que es necesario enfatizar en la determinación de los diferentes planes y programas de estudio del nivel medio superior y cuidar su congruencia con los planes y programas de estudio correspondiente a los distintos niveles educativos que componen el Sistema Educativo Nacional.

Por otra parte, se ha considerado que al no encontrarse una congruencia sobre los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos que comprenden el Sistema Educativo Nacional, afectará el servicio educativo que se proporciona en el aspecto cualitativo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así mismo, comprendiendo que nuestro estudio contempla un cambio planificado de los planes y programas de estudio, nos interesa determinar si se lleva a cabo una planificación adecuada de éstos, y si existe congruencia con los diferentes niveles educativos, y si éstos planes cumplen con los preceptos institucionales fijados para tal efecto.

Así mismo, contempla los antecedentes sobre el desarrollo de la educación media superior, su normatividad y los mecanismos de apoyo y de coordinación con que se cuenta para el desarrollo de una planeación eficiente de la educación en este nivel educativo.

Por otra parte se presenta la investigación de campo que es la parte medular del trabajo, el cual tendrá los aspectos teóricos aplicados en la práctica de investigación, así mismo, contemplará un esquema sobre el desarrollo y aplicación de la Auditoría Administrativa, y una guía a seguir, su aplicación, sus condiciones y recomendaciones.

Comprenderá así mismo, las representaciones gráficas de los resultados obtenidos y las conclusiones presentadas en el estudio realizado, así como los cuestionarios tipo a aplicar para la obtención de la información requerida.

Por último, se contempla una bibliografía de los documentos consultados para tal efecto.

O B J E T I V O (S)

Del Documento

Que sirva como un documento de apoyo a las escuelas preparatorias que comprenden el nivel medio superior para que coadyuve en la planificación adecuada de los planes y programas de estudio a aplicar, así como el de contemplar ciertos pasos metodológicos y técnicos que determinen el tipo de planificación, todo esto basado en las técnicas de la Auditoría Administrativa.

Del Estudio

Determinar si se lleva a cabo una planificación acorde con las necesidades que requieren las escuelas preparatorias, para llevar a cabo la implementación de los nuevos planes y programas de estudio, todo esto bajo el enfoque de la Auditoría Administrativa, así como determinar el tipo de planificación que se vaya a llevar a cabo.

H I P O T E S I S

La actual dinámica educativa que se presenta a nivel nacional y estatal, requiere que todos los niveles educativos que conforman el Sistema Educativo Nacional (básica, media superior y superior), sean congruentes en el contenido, desarrollo y aplicación de los planes y programas de estudio, así mismo, para que condyuve en el proceso de enseñanza-aprendizaje y sea equivalente en cualquier punto del país donde se apliquen y desarrollen estos planes y programas de estudio de las diferentes modalidades y niveles educativos, ya que esto reflejará los aspectos cualitativos y cuantitativos de la educación y del servicio educativo que se esté proporcionando.

El que cada organismo, dependencia y/o institución educativa elabore, formule y desarrolle sus propios programas y planes de estudio según sus intereses particulares, provoca una problemática muy específica a nivel nacional y Estatal, los cuales se reflejan en los educandos que reciben este tipo de servicio educativo, ya que al continuar o verse en la necesidad de cambiar de escuela y/o de dependencia educativa, se encuentran con la problemática que sus estudios no son compatibles con los planes y programas de estudio de dichos planteles.

Por lo consiguiente la Secretaría de Educación Pública en co-participación con la ANUIES (Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Educación Superior), conocedoras de la problemática existente y buscando la congruencia sobre el

contenido de los planes y programas de estudio del nivel educativo medio superior, ha determinado e informado a todas las universidades del país sobre la adopción e implantación del plan y/o programa de estudio de dos a tres años para el nivel medio superior, para que éstas a su vez, informen a las escuelas de nivel medio superior dependientes e incorporadas sobre los cambios de los planes y programas de estudio.

En base a lo anterior, la ANUIES ha determinado un cambio planificado de estos programas de estudio de acuerdo al desarrollo y necesidades del país, por lo cual se han llevado a cabo reuniones, de las cuales se han generado normas y lineamientos a seguir para el cumplimiento de las metas y objetivos fijados, los que se han dado a conocer a las escuelas de nivel medio superior dependientes e incorporadas de cada una de las universidades.

La Preparatoria Purepecha, como institución privada que presta el servicio educativo correspondiente a nivel medio superior, se encuentra incorporada a la Universidad de San Nicolás Hidalgo, así mismo, contemplando y analizando los planteamientos sobre los nuevos planes y programas de estudio, dado por la Universidad referida, ha considerado que para la aplicación de los nuevos planes y programas de estudio, es necesario contemplar las siguientes cuestiones:

Que hay que romper ciertos tabúes producidos por el tiempo y las costumbres, ya que en los últimos 30 años, los planes y programas de estudio han sufrido mínimas modificaciones, así mismo, en base a lo mencionado, se han

considerado las siguientes preguntas a resolver:

1. ¿Ayudaría o perjudicaría al educando el cambio del plan o programa de estudio de dos a tres años?
2. ¿Existen políticas, normas y lineamientos que determinan o regulan las características de un cambio planificado y de los planes y programas de estudio?
3. Si las reformas realizadas a la actual Legislación Universitaria no son las requeridas de acuerdo al nuevo plan y programa de estudio a aplicar en las escuelas preparatorias. ¿Son necesarias otras, cuáles?
4. ¿Hay carencia de programas de orientación dirigida a alumnos y profesores para su readaptación al nuevo plan de estudios?
5. ¿El cambio en los planes y programas de estudio requiere de la aplicación de un presupuesto más alto y de una administración más eficaz?
6. ¿Existen profesores capacitados que lleven a cabo la impartición y desarrollo de los nuevos planes y programas de estudio?
7. ¿Existen actualmente los espacios suficientes para proporcionar el servicio educativo sin afectar la aplicación de los nuevos planes y programas de estudio de tres años?

8. ¿Es necesario operar el cambio para no cortar durante un año la recepción de alumnos egresados de preparatoria?
9. ¿Afectaría la calidad del servicio educativo que se proporciona, el cambiar de un plan a otro sin planificar este cambio?
10. ¿Es necesario contar con un método o sistema planificado para el cambio de planes y programas de estudio para que no afecte a los educandos en la continuidad de sus estudios?

P A R T E I

TOPICOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. La Auditoría Financiera
- 1.3. La Auditoría Administrativa
- 1.4. Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría Administrativa
- 1.5. Definiciones de la Auditoría Administrativa
- 1.6. Corrientes de la Auditoría Administrativa
- 1.7. La Auditoría Administrativa como Instrumento de Control
- 1.8. Técnicas y Alcances de la Auditoría Administrativa
- 1.9. Enfoque y Aplicación de una Escuela Preparatoria Particular Incorporada

ANTECEDENTES

"En su acepción más simple, Auditoría Administrativa es el examen de la forma en que se administra una entidad con el propósito de descubrir oportunidades para mejorar dicha administración. En este sentido, la Auditoría Administrativa es tan antigua, como la administración misma, pues cualquier integrante de una entidad que aprecia con sentido crítico alguna de sus actividades y piensa en las posibilidades para realizarlas más eficientemente, puede decirse que el funcionario o empleado que piensa la manera de realizar su tarea, por no estar satisfecho con el modo en que la ejecuta, efectúa una auto-auditoría administrativa". (1)

Los primeros antecedentes escritos de la Auditoría Administrativa parecen provenir del Instituto de Auditores Internos Norteamericanos: Una discusión de panel en 1945 de los Alcances de la Auditoría Interna de Operaciones Técnicas, y un artículo de Arthur H. Kent, de la Standard Oil Company of California aparecido en 1948 sobre Auditoría de Operaciones, citados en el conocido libro de Bradford Cadmus, Operational Auditing Handbook en 1964.

(1) AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Varios Autores. ANCLA febrero, 1978

Folleto, Pág. 5

Por otra parte, en 1959 se publicó un libro editado por Víctor Lazzaro, *Systems and Procedures—A Handbook for Business and Industry*, del cual el capítulo de William P. Leonard se publicó en 1962, bajo el título *The Management Audit*. Estas dos obras han sido traducidas al español.

Un conocido antecedente de la auditoría administrativa en México es el libro *Guía para Estudios de Economía Industrial* de Alfred W. Klein y Nathan Grabinsky, publicado por el Departamento de Investigaciones Industriales del Banco de México, S.A.

AUDITORIA FINANCIERA

"La gran mayoría de los empresarios de nuestro medio entienden por Auditoría, la revisión de sus estados financieros para efectos de dictamen de los mismos y la evaluación de su control interno". (1)

En la antigüedad, auditor significaba escuchar para formarse un juicio de los acontecimientos que habían sucedido; en la actualidad este término se ha extendido y tiene nuevas acepciones, y una de ellas es la revisión de la actuación de actividades pasadas. El hombre de empresa hace años se conformaba con auditar sus estados financieros, ya que cualquier actividad que se desarrolla tiene que ver de manera directa o indirecta con las finanzas de la misma. A este tipo de Auditoría se le denomina Auditoría Financiera.

Podríamos definir a la Auditoría Financiera como "el examen sistemático de los libros y registros de un organismo social, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstos para poder informar sobre los mismos.(2)

Este tipo de auditoría, aunque muy necesaria y objetiva, es in completa, ya que sólo revisa y controla la actividad económica

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano

Facultad de Contaduría y Admón. Pág. 14

(2) Sinopsis de Auditoría Administrativa

Joaquín Rodríguez Valencia

Ed. Miana-Trillas 1981 Pág. 53

LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Hacia falta, sin embargo, la revisión y evaluación de la empresa en su conjunto, en su composición y estructura orgánica, en cada una de las funciones que la integran, desde la alta gerencia, hasta las partes más pequeñas que componen un organismo social.

La importancia de la contabilidad en una empresa es vital, ya que cualquier entidad con un fin lucrativo o de servicio, maneja aspectos económicos, así mismo, la revisión de los estados financieros es necesaria para conocer la salud económica de cualquier entidad; sin embargo, una empresa no se encuentra conformada únicamente de aspectos contables, también cuenta con maquinaria, mobiliario, procedimientos y técnicas de trabajo, más una serie de factores de tipo material y de recursos humanos (personal); en las que la Auditoría Financiera no alcanza a determinar, por no ser de su aplicación, el grado de eficiencia y desarrollo con el que se ha venido desempeñando.

En general, se puede decir que la Auditoría Administrativa es un examen por medio del cual se pueden evaluar los elementos que conforman una organización de cualquier naturaleza, así como sus procedimientos y las causas que originan desviaciones, indicando las mejoras, de acuerdo a sus objetivos y políticas.

de la entidad. Sin embargo, para controlar, no debe atender únicamente a los resultados de las acciones, sino que precisa información sobre cambios en el contexto (ambiente cultural, social, político, económico, etc.), como la Auditoría Financiera no contempla estos aspectos, se desarrolló otra técnica que contemplara las demás variantes, a esta técnica se le llamó Auditoría Administrativa.

DIFERENCIA ENTRE AUDITORIA FINANCIERA Y AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Al realizar las primeras revisiones de la empresa de un estudio complementario y optativo, el auditor financiero las efectuaba cuando así lo consideraba necesario y bajo su propio criterio, por lo que su resultado era subjetivo. Surgieron nuevas técnicas para revisar la actuación de otras actividades que no podía contemplar la Auditoría Financiera; estas técnicas han recibido varios nombres que son:

Diagnóstico de la Productividad

Auditoría Operativa

Diagnóstico de la Empresa

Análisis Administrativo

Auditoría de funciones

Auditoría Administrativa

De cualquier forma que se llame a este tipo de revisiones, no será el mismo objetivo ni las mismas herramientas de trabajo que se utilicen al realizar una Auditoría Financiera, por esta razón se le denomina "Auditoría NO Financiera".

Las diferencias que existen entre ambas auditorías, se pueden resumir de la siguiente manera:

Auditorías Financieras

1. Existen normas y principios generalmente aceptados.
2. Se refiere exclusivamente a los aspectos financieros y

Auditorías NO Financieras

1. No existen normas y principios generalmente aceptados.
2. Se refiere a cualquier área de la administración.

a la evaluación de control interno.

- | | |
|---|--|
| 3. Existen disposiciones de carácter legal, referidas para efectuarlas (únicamente el Contador Público puede practicarlas). | 3. No existen disposiciones referentes a la personalidad legal de quien lo practica. |
| 4. Su fin primordial es el dictamen de los estados financieros. | 4. Su fin primordial es evaluar cualquier actividad o función de la empresa. |
| 5. Le interesa a :
a) La Empresa
b) El fisco | 5. Resultado de uso interno. |
| 6. Verificar que las decisiones de los empresarios han quedado registradas correctamente en la contabilidad. | 6. Evaluar las decisiones y los sistemas. |
| 7. Se refiere a hechos pasados. | 7. Debe proyectarse hacia el futuro. (1) |

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano F C A págs. 15 y 16

DEFINICIONES DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Muchas personas en la actualidad no aceptan el término de Auditoría Administrativa, porque tiene muchas deficiencias, diciendo que la principal es la forma de medición de los resultados; que resultan subjetivos y diferentes cuando las realiza otra persona: sin embargo, hay que recordar que esta es una técnica relativamente nueva en México y de ahí resulta que cada persona la aplique con un estilo propio y no exista un criterio generalizado en la materia.

Hoy día, la Auditoría Administrativa tiene un fin común, no importan los medios que se utilicen, y esté el de valorar el buen funcionamiento general de la entidad; y, cuando así lo requiera, alternativas para un mejor funcionamiento.

A continuación damos algunas definiciones que nos dan algunos tratadistas en la materia. (1)

E.F. Norbeck

Es una técnica de control que proporciona a la gerencia un método de valuación de la efectividad de los procedimientos operativos y controles internos.

José Fernández Arena

Esta revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y a la participación individual de los integrantes de la institución.

(1) Sinopsis de Auditoría Administrativa

Joaquín Rodríguez Valencia, Ed. Trillas 1981, págs. 36 y 37

Anaya Sánchez

Esta técnica que tiene por objeto revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa.

Joaquín Rodríguez Valencia

Es un examen detallado, metódico y completo practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social.

Consiste en la aplicación de diversos procedimientos con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos, los métodos y controles establecidos y su forma de operar.

El iniciador de esta técnica es William P. Leonard y él la ha definido así:

"Es el examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (1)

(1) Auditoría Administrativa

William P. Leonard, Ed. Diana 1981, pág. 45

CORRIENTES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Las ventajas que el empresario obtenía al conocer más a fondo la forma en que se venía desarrollando su negocio, fomentó el estudio en nuevas técnicas para examinar y evaluar la actuación de las empresas.

Algunas personas enfocaron esta revisión hacia el proceso administrativo como lo hizo Henry Fayol, considerado el padre de la Administración, en una entrevista que le hizo la *Cronique Social de France* en 1925 y en la que nos dice "el mejor método para examinar una organización y determinar las mejoras necesarias, es estudiar el mecanismo administrativo, para determinar si la PLANEACION, la ORGANIZACION, el MANDO, la COORDINACION y el CONTROL, están adecuadamente atendidos". (1)

Otras personas enfocaron esta revisión hacia los resultados obtenidos, esto es el control, aseguraban que si una empresa no cumplía con las metas que ellos mismos se habían impuesto, por consecuencia lógica estaban trabajando inadecuadamente, pero este enfoque no marca en *Dónde ni Cómo se está trabajando mal*; y cuando lo hace -muy esporádicamente-, no da alternativas de como se puede mejorar el trabajo.

Uno de los principales expositores de esta corriente es Cadmus B.; quien dice "la Auditoría Operativa comienza por familiarizarse con las operaciones reales y los problemas operativos,

(1) Sinopsis de Auditoría Administrativa

Joaquín Rodríguez Valencia, Ed. Trillas 1981, pág. 28

seguida de un análisis y evaluación de los controles para asegurar que son adecuados para proteger el negocio. Esto, sin embargo, es sólo el comienzo de la Auditoría. El examen de los controles se convierte en el punto de partida para la evaluación del valor de los controles en la operación del servicio." (2)

Una tercera corriente, es a nuestro parecer más completa, ya que está enfocada a un examen total de la estructura y comportamiento de un organismo social.

"Esta corriente de pensamiento entiende y expone que la Auditoría Administrativa involucra, además del examen de la estructura del control (medidas) para determinar su eficiencia, un examen y evaluación de la eficiencia con que se manejan los recursos y resultados (efectividad) alcanzados en el desempeño de una función gerencial cualquiera". (3)

Los resultados obtenidos por esta corriente son de carácter mixto, es decir, cuantitativos y cualitativos. Cuantitativo en cuanto a que sus resultados son objetivos, son susceptibles de ser cuantificados por parámetros ya establecidos y de fácil comprensión para todo tipo de gente, ya que basta con saber y tener un poco de conocimiento de los números, para que el resultado sea único para todos, tal es el caso de la Auditoría Financiera.

(2) Sinopsis de Auditoría Administrativa

Joaquín Rodríguez Valencia, Ed. Trillas 1981, pág. 29

(3) Idem. pág. 29

Por otro caso es cualitativo, ya que trata de aspectos que no son factibles de medición objetiva (como la contabilidad) y para su medición se utilizan términos como: bueno, malo, regular, excelente, teniendo cada persona una idea muy particular para cada uno de estos conceptos. Los estudios de esta técnica han dado algunos parámetros para unificar el criterio y tener un concepto más claro en la calificación de términos subjetivos.

Por lo expuesto anteriormente, podemos observar que la Auditoría Financiera queda comprendida dentro de la Auditoría NO Financiera, por ser esta última lo que se preocupa por estudiar el contexto general (interno y externo) en el que se desarrolla cualquier entidad social.

LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA COMO INSTRUMENTO DE CONTROL

Dentro del proceso administrativo (según cualquier autor), el elemento que cierra este ciclo es el control, porque control "es el conjunto de normas o procedimientos que están incluidos en la estructura de una empresa y que tiene como objeto la comprobación y verificación automática de las operaciones propias de la misma para evitar errores, proteger las personas y activos y por último, la obtención de información real y oportuna con el fin de lograr eficientemente los objetivos fijados". (1)

Por esta razón se dice que el control cierra y abre el proceso administrativo, ya que al controlar las operaciones realizadas, éstas nos vuelven a servir para determinar qué se va a hacer (planeación). Si una empresa prevee o planea sin analizar o interpretar los resultados anteriores, tiene pocas posibilidades de lograr eficientemente sus objetivos.

La Dirección de una empresa tiene como una de sus funciones principales la coordinación de sus integrantes del organismo social. (Con ésto se persigue una mayor eficiencia que la que podemos obtener con el ahorro de dinero, esfuerzo y tiempo). Para implantar controles hay que designar cuáles serán las funciones, la autoridad y la responsabilidad de las personas. La persona (auditor), a través de una evaluación de ciertas operaciones "sabe que todo plan de control comprende un OBJETIVO, el cual expresa

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano

Facultad de Contaduría y Administración, Pág. 14

lo que se pretende conseguir, un PROCEDIMIENTO que señale claramente los medios para la ejecución y una MEDIDA para que el desempeño sea satisfactorio y una EVALUACION que determine lo bien que se está desempeñando". (2)

De lo expuesto anteriormente podemos concluir que todo proceso de control será inútil sin un correcto análisis de resultados, que nos permita estudiar la forma de corregir o investigar el por qué de los errores.

(2) Auditoría Administrativa

William P. Leonard, Ed. Diana 1981, Pág. 92

EL CONTROL Y LA AUDITORIA

Entendiendo por Auditoría:

"La técnica que tiene por objeto la comprobación, verificación y evaluación de actividades, mediante la investigación u observación de hechos y registros", podemos afirmar que ésta se localiza en el proceso administrativo como un instrumento de control. (1)

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Álvarez Anguiano

Pág. 11

Facultad de Contaduría y Administración

TECNICAS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Técnicas

Cualquier enfoque que tenga la Auditoría Administrativa (proceso administrativo, áreas funcionales, etc.), para la recolección de la información tendrá que utilizar cualquiera o la combinación de las siguientes herramientas:

Cuestionarios

Entrevistas

Observación

Y cada una de ellas estará estructurada de acuerdo a las necesidades de investigación y al enfoque de la Auditoría Administrativa.

Cuestionarios

"Se puede definir como un mecanismo para obtener respuestas a ciertas preguntas, por medio del uso de una forma escrita que el encargado llene o redacte por sí mismo".(1)

Este tipo de herramienta es muy frecuente, ya que tiene muchas ventajas, una de ellas es el de recopilar la información con más rapidez que si se utiliza cualquiera de los otros dos métodos, ya que elaborado el cuestionario, puede darse a contestar un grupo a las personas elegidas para ello, prestandose el cuestionario además, a la tabulación de la información, hay que recordar, sin embargo; que el cuestionario NO significa

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano F.C.A. pág. 87

de ninguna manera una prueba, sino que únicamente es un medio de recopilación de información, que deberá ser verificada y completada a través de la observación.

Para la elaboración de los cuestionarios hay que tener presentes las siguientes reglas. (2)

Unidad

Se deberá formular un cuestionario diferente para cada asunto en concreto de las áreas a investigar, con el fin de aplicar a las personas directamente afectadas, o bien, aquellas que intervienen en operaciones propias de dicha área, que serán quienes mejor nos pueden orientar, gracias a su experiencia y al conocimiento de su función.

Secuencia

Basados en el principio de unidad, podemos ordenar las preguntas de cada cuestionario con una secuencia adecuada. Para lograrla hay que tener cuidado de encadenarlas en tal forma que una conduzca naturalmente a la siguiente. Se aconseja iniciar los cuestionarios partiendo de las preguntas más fáciles y continuando según el grado de dificultad de las mismas.

Claridad

Se refiere básicamente al aspecto sobre redacción. Deberán ser comprensibles para el interrogado y por tanto habrá que adecuar las preguntas a la capacidad media de los integrantes del grupo investigado según sus niveles. Las ideas vagas deberán

(2) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano F.C.A. págs. 87, 88 y 89

ser eliminadas, ya que las respuestas de ellas carecerán de objetividad, factor primordial en la Auditoría Administrativa.

Las palabras ambiguas o estereotipadas pierden precisión y, posteriormente, en la interpretación del cuestionario puede conducirnos a juicios erróneos, por tal motivo también deberán ser eliminadas.

Por último, las preguntas de varias interrogantes y las negativas también obstaculizan el factor claridad. Las primeras porque lógicamente no todas las preguntas hechas tendrían la misma respuesta, y las negativas siempre producen confusión por el hecho de que el negarlo resulta una afirmación.

Entrevistas

Otra de las herramientas con que cuenta el auditor para la recolección de datos en forma analítica es la entrevista, que es una conversación desarrollada en forma metódica, la cual deberá adaptarse a un plan.

La ventaja que tiene esta herramienta sobre los cuestionarios, es que, si es bien conducida, nos proporcionará información no planeada, y que exista un contacto personal con el auditor, ya que muchas veces es de vital importancia; sin embargo, una de sus principales desventajas es el costo y tiempo que se necesita para su implantación, por lo que el tipo de herramienta que se utilizará para la recolección de datos, se tendrá que ajustar al presupuesto con que se cuenta.

Reglas Generales para la Entrevista (1)

1. Deberá iniciarse explicando al interrogado el fin que perseguimos y los beneficios que deseamos obtener.
2. Se creará un ambiente de confianza entre el auditor e interrogado.
3. Se permitirá al interrogado expresar sus ideas sin ninguna presión de parte del entrevistador.
4. Se formularán preguntas concretas e individuales.
5. Se anotarán inmediatamente todas las respuestas obtenidas.
6. Se eliminarán, en lo posible, las interrupciones.
7. Se evitará contradecir al interrogado, aunque nos conste la falsedad de los datos proporcionados.
8. Se observarán todos los detalles secundarios como actitud del entrevistado.

Observación

Esta técnica consiste en la observación de hechos y registros por parte del auditor, ya sea para la corroboración de la veracidad de los datos obtenidos, o para la obtención de los mismos. En este aspecto el auditor deberá tener un gran sentido de observación y análisis, para detectar problemas que sería muy difícil de percibir a través de los cuestionarios o de la entrevista; tratará de hacer la observación lo más objetiva y fría que le sea posible.

(3) Apuntes de Auditoría Administrativa

Jorge Alvarez Anguiano F.C.A. pág. 91

ALCANCES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

"Por alcance podemos entender la profundidad de las investigaciones y las áreas que se han examinado y evaluado". (1) Es la profundidad con que se realiza la Auditoría, los puntos que se someterán a revisión y qué aspectos de la entidad se estudiarán.

El alcance de la auditoría puede abarcar una función específica, un departamento o grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de la empresa en su totalidad. El propósito de la Auditoría puede ser en primer lugar, la investigación en determinados aspectos que hayan sido solicitados por la Dirección de la empresa.

La mayoría de los tratadistas sugieren que la revisión sea total, para contemplar a la entidad como un todo y que no quede algún aspecto importante sin someterse a revisión; y así evitar el peligro de no concebir una idea clara de los problemas y de sus orígenes, pudiendo confundir síntomas con causas.

(1) Apuntes de Auditoría Administrativa
Jorge Alvarez Anguiano F.C.A. pág. 113

ENFOQUE Y APLICACION A UNA ESCUELA PREPARATORIA PARTICU LAR INCORPORADA

El enfoque que se le da a la Auditoría Administrativa, es determinar los factores que se van a estudiar, así vemos que William P. Leonard se lo dio a los elementos en los métodos de administración y operación que exigen una constante vigilancia, análisis y evaluación, son los siguientes:

- Planes y objetivos
- Estructura orgánica
- Políticas y Prácticas
- Sistemas y Procedimientos
- Métodos de Control
- Formas de operación
- Recursos Materiales y Humanos (1)

El enfoque que le da el Instituto Americano de Administradores (American Institute of Managements) en su Manual of Excelents Managements, es en las áreas a investigar en un organismo educativo y son los siguientes:

1. Función Académica
2. Estructura Formal
3. Crecimiento
4. Programa de Desarrollo
5. Análisis de Alumnos Egresados
6. Políticas Financieras
7. Eficiencia de Operación

(1) Auditoría Administrativa

William P. Leonard, Ed. Diana 1981, pág. 58

8. Evaluación Administrativa
9. Análisis del Consejo de Directores
10. Efectividad en la enseñanza (2)

Otro enfoque es el análisis factorial del Banco de México que consiste en examinar y evaluar los factores que intervienen e influyen en la administración de un organismo social y que es el esquema general siguiente:

1. Medio Ambiente
2. Política y Dirección
3. Productos y Proceso
4. Financiamiento
5. Medios de Producción
6. Fuerza de Trabajo
7. Suministros
8. Actividad Productora
9. Mercado
10. Contabilidad y Estadística (3)

La elaboración de este trabajo estará enfocado a la revisión integral de la escuela, para examinar y evaluar los factores que influyen en su administración y no confundir orígenes con consecuencias, para ésto nos valdremos de los principios generales de la Auditoría Administrativa como son: Supremacía del fin y eficacia. Así mismo, utilizaremos el método del análisis factorial del Banco de México, creado por Alfred W. Klein y Nathan Grabinsky, para la evaluación de nuestra investigación.

- (2) Apuntes de Auditoría Administrativa
Jorge Alvarez Anguiano F.C.A. pág. 22
- (3) Sinopsis de Auditoría Administrativa
Joaquín Rodríguez Valencia, Ed. Trillas 1981, pág. 82

P A R T E I I

B A S E S Y F U N D A M E N T O S J U R I D I C O S

- 2.1. La Constitución Política Mexicana
- 2.2. La Constitución Estatal
- 2.3. Ley Federal de Educación
- 2.4. Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- 2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 2.6. Bases Normativas
- 2.7. Acuerdos y Convenios
- 2.8. Aspectos Normativos para la Planificación del Nivel Medio Superior
- 2.9. Mecanismos de Coordinación y Apoyo

Bases y Fundamentos Jurídicos

Al iniciar la investigación referente al nivel educativo medio superior y al estar determinando su marco de referencias encontramos con lo siguiente:

- Que es un subsistema del Sistema Educativo Nacional.
- Que todo el Sistema Educativo Nacional se rige por normas jurídico-administrativas.
- Que el nivel educativo medio superior está normado de acuerdo a la dependencia y/o dependencia en la cuál esta acreditada.
- Que los programas de estudio correspondientes a este nivel estan sujetos a la modalidad y modificaciones de la autoridad correspondientes.
- Que existen diferentes tipos de coordinación para el desarrollo y aplicación de los planes y programas de estudio en los distintos planteles que componen dicho subsistema de acuerdo al tipo de modalidad y objetivo a cumplir.

- Que este nivel educativo está fundamentado para su funcionamiento y desarrollo en las normas jurídicas-administrativas que se enuncian a continuación.

2.1. La Constitución Política Mexicana

Considerada como la base fundamental de la cual se desprenden todas aquellas normas jurídicas-administrativas para la aplicación y sustentación de las funciones que llevan a cabo los diferentes sectores que componen la Administración Pública Federal. La constitución como fundamento jurídico se refleja en el artículo tercero constitucional, el cual regula y norma el servicio educativo a nivel nacional.

2.2. La Constitución Estatal

Se le puede considerar como ley fundamental del estado a través del cual regula todas sus actividades, entre ellas, las de educación.

2.3. Ley Federal de Educación

Esta Ley se fundamenta para su aplicación en el artículo tercero constitucional, el cual define el funcionamiento y desarrollo del servicio educativo a proporcionar en todos los niveles educativos, así mismo, se puede decir que esta Ley es la que regula y norma la función específica de operación del Sistema Educativo Nacional a todos los niveles educativos.

2.4. Ley para la Coordinación de la Educación Superior

Esta Ley es de observancia general en todo el país. Así mismo, en su contenido establece las bases para la distribución de la función educativa y por otra parte la coordinación entre la federación, los Estados y los Municipios.

2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

El contenido de esta Ley contempla y presenta las facultades, obligaciones y responsabilidades correspondiente a la Secretaría de Educación Pública, así como la relación y coordinación sobre la prestación de los servicios educativos con otros organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2.6. Bases Normativas

Las bases normativas del Sistema Educativo Nacional comprenden el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el cual define en su contenido, su ámbito de competencia, sus facultades, responsabilidades y obligaciones, presenta por otra parte, los órganos que la componen para su funcionamiento, determinando sus funciones y atribuciones de cada uno de estos y sus facultades para la ejecución de sus actividades a realizar.

2.7. Acuerdos y Convenios

Comprenden aquellos acuerdos y/o convenios que se llevan a cabo entre la Secretaría de Educación Pública y otros organismos, dependencias, instituciones y sectores relacionados con la prestación del Servicio Educativo.

Acuerdos:

Acuerdo 15 del secretario del ramo por el que otorga reconocimiento de validez oficial a estudios medio y superior impartido por particulares.

Artículo 38, fracción I, incisos c) y e) de la Administración Pública Federal fundamentado en los artículos 26, 32 y 35 de la Ley Federal de Educación y lro., 32 fracción I, 49 y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, acuerdo del Consejo Nacional Técnico.

2.8. Aspectos Normativos para la Planificación Educativa del Nivel Medio Superior

"Las universidades e instituciones de educación superior han fijado, en varias ocasiones y a través de las asambleas generales del organismo nacional que las agrupa, políticas y declaraciones en torno a la planeación de la educación superior y sobre los modelos de desarrollo que cada casa de estudios debe proyectar para su futuro a corto y mediano plazo.

Dentro del esfuerzo para lograr una mayor integración del sistema de educación superior del país, deben inscribirse los programas y convenios interinstitucionales que se han efectuado. A manera de ejemplo pueden citarse los programas de colaboración que realizan la Universidad de Guadalajara y la Universidad Veracruzana; el convenio tripartita para la utilización compartida de un centro de cómputo suscrito por el Instituto Tecnológico Regional de Ciudad Juárez, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y la Escuela de Agricultura "Hermanos de

Escobar"; así como los convenios de colaboración interinstitucional que la UNAM ha suscrito en forma bilateral con las universidades de Aguascalientes, Baja California Norte, Campeche, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guadalajara, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Estado de México, Morelos, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala y Yucatán.

Para apoyarse mutuamente, sobre todo en los aspectos de planeación, han firmado convenios de cooperación las universidades de la región III de la ANUIES, a saber: Aguascalientes, Durango, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas. Por su parte, los institutos tecnológicos regionales han fortalecido en la práctica las ventajas que les ofrece su organización en un subsistema específico.

Frente a los problemas de la educación superior y la etapa de desarrollo y crecimiento que ahora viven las instituciones que la imparten, la formulación de un Plan Nacional de Educación Superior puede contribuir eficazmente a una expansión racional del sistema, acorde con los requerimientos de nuestro país.

La situación de la educación superior en México, no puede calificarse en términos absolutos de triunfalismo o derrotismo. Sí se puede decir, en cambio, que las instituciones educativas han cumplido bien su misión la mayoría de las veces, a pesar de muchas circunstancias adversas que les son ajenas en su origen. También deben decirse que son muchos los problemas por resolver; pero éstos están identificados y ninguna institución soslaya la responsabilidad que le corresponde para re-

Para apoyarse mutuamente, sobre todo en los aspectos de planeación, han firmado convenios de cooperación las universidades de la región III de la ANUIES, a saber: Aguascalientes, Durango, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas. Por su parte, los institutos tecnológicos regionales han fortalecido en la práctica las ventajas que les ofrece su organización en un subsistema específico.

Frente a los problemas de la educación superior y la etapa de desarrollo y crecimiento que ahora viven las instituciones que la imparten, la formulación de un Plan Nacional de Educación Superior puede contribuir eficazmente a una expansión racional del sistema, acorde con los requerimientos de nuestro país.

La situación de la educación superior en México, no puede calificarse en términos absolutos de triunfalismo o derrotismo. Si se puede decir, en cambio, que las instituciones educativas han cumplido bien su misión la mayoría de las veces, a pesar de muchas circunstancias adversas que les son ajenas en su origen. También debe decirse que son muchos los problemas por resolver; pero éstos están identificados y ninguna institución soslaya la responsabilidad que le corresponde para resolverlos. Hay la voluntad de hacerlos y la seguridad de que se contará con las condiciones, los medios y los recursos.

solverlos. Hay la voluntad de, hacerlo y la seguridad de que se contará con las condiciones, los medios y los recursos.

En síntesis: los problemas de la educación superior no podrán resolverse sólo en el contexto del sistema educativo, pues en el proceso de planeación y realización de objetivos se requerirán apoyos de los diversos sectores del país. Pero toca a las propias instituciones de educación superior definir sus tareas y responsabilidades para proyectar su acción a nivel local, regional y nacional.

Se puede decir que el proceso de planeación de la educación superior en México se lleva a cabo en seis grandes áreas programáticas que, proyectadas a los ámbitos institucional, estatal, regional y nacional, se integrarán de manera congruente en una totalidad cuya dinámica proviene de la continua interacción de sus partes.

Dichas áreas programáticas se denominan:

- a) normativa,
- b) organizativa y de coordinación,
- c) de desarrollo,
- d) de presupuestación y financiamiento,
- e) de operación en lo sustantivo y
- f) de evaluación y seguimiento.

a) Mediante las acciones comprendidas en el Area Normativa, se tiende a la definición y establecimiento de las fundamentaciones jurídicas, tanto general como estatales, de la educación superior, mismas que deben lograr la agrupación de todas las

instituciones de este nivel en un sistema flexible, dinámico y adecuado que aporte respuestas efectivas a los requerimientos educativos, culturales, científicos y tecnológicos del país.

b) El Area Organizativa y de Coordinación comprende aquellas acciones programadas para la identificación o establecimiento de las unidades planificadoras como elementos del sistema nacional de planeación de la educación superior, cuya función primordial es la de generar elementos vinculadores de las acciones interinstitucionales de carácter estatal, regional y nacional que, atendiendo a las necesidades correspondientes, estén destinadas a la consolidación y desarrollo armónico del sistema nacional de instituciones de educación superior.

c) A su vez, el Area de Desarrollo se compone de un conjunto de acciones debidamente ordenadas e integradas, cuya finalidad es el establecimiento de una infraestructura conceptual e informativa para la generación de programas y lograr que el funcionamiento de las instituciones se realice conforme a metas previstas y anticipadas.

d) Con las acciones del Area de Presupuestación y Financiamiento se pretende lograr la estimación de los recursos económicos necesarios para la ejecución de los planes y programas de desarrollo del sistema nacional de educación superior; así como la ejecución de los programas requeridos para la obtención o generación de dichos recursos, tomando en cuenta la coordinación entre las instituciones educativas, la Federación y los estados para la asignación de los mismos.

e) Las acciones del Area de Operación dentro de lo Sustantivo, en las que concurren finalmente las de las otras áreas, comprenden aquellos programas destinados a la formación de recursos humanos con capacidad profesional, la realización de investigación, la difusión de los conocimientos y de las manifestaciones artísticas, así como de los relativos a los servicios administrativos, que no siendo propiamente sustantivos son necesarios para la ejecución de los anteriores.

f) Por último, el Area de Seguimiento y Evaluación se integra con las acciones programáticas destinadas a la observación y evaluación de los cursos correspondientes a los planteles y programas del sistema de educación superior.

Como lineamiento normativo esencial del Plan Nacional de Educación Superior tenemos el que contiene los aspectos socio-culturales, científicos y tecnológicos donde se establece el requerimiento de que en todos estos renglones se fortalezca la cultura nacional mediante la preservación, elaboración y transmisión de los valores que le son propios.

La planeación de la educación superior, constituye el medio imprescindible para adecuar la educación universitaria a las necesidades que surgen del desarrollo nacional. La planeación educativa conlleva al establecimiento de un orden o cauce normativo, a través del cual se habrán de cumplir lo más eficientemente posible las metas que el propio plan se propone.

La ley para la Coordinación de la educación superior, expedida, cumple cabalmente con su propósito en este sentido. Así mismo,

el decreto por el que se adiciona la fracción VIII al artículo 3ro. Constitucional, elevándose a rango constitucional la autonomía de las universidades, esto responde a una coordinación verdaderamente universitaria, entre el estado mexicano y el sector educativo.

El Marco Normativo se integra en forma muy importante, por la adición del título sexto de la Ley del Trabajo que, a iniciativa de la ANUIES, fue promovida y finalmente promulgada mediante el decreto correspondiente por el Ejecutivo Federal.

En virtud del nuevo apartado de la mencionada ley, se establecen las bases para regular las relaciones de trabajo en las universidades e instituciones de educación superior. Este aspecto normativo significa fundamentalmente el avance que lleva al logro de la estabilidad laboral en el seno de las Universidades y la consiguiente posibilidad de una planeación educativa real y evicaz, por otra parte, los aspectos normativos se complementan con los convenios interinstitucionales de alcance nacional. Estos convenios deben constituir una base de acuerdo general para promover el funcionamiento coherente de todas las instituciones que integran el sistema de educación superior.

Consideramos que en orden a la relación estado-gobierno y las instituciones autónomas de educación superior encuentran en los mencionados ordenamientos legislativos trascendentales instrumentos históricos que están propiciando ya, en forma muy significativa, el desarrollo cabal y coordinado de sus respectivas atribuciones, funciones y responsabilidades en materia educativa.

El marco jurídico establecido para la aplicación del plan nacional de educación brinda a la universidad la posibilidad de abocarse a la solución de los problemas regionales y nacionales con la independencia de criterio que su autonomía le prescribe; y al estado le proporciona el medio adecuado para fomentar, promover y establecer las condiciones generales que requiere la cultura nacional para su auténtico desarrollo.

Las metas establecidas y la planeación conducente a su cumplimiento, han generado la estructura institucional que nos está permitiendo ya el avance en la realización de los lineamientos y formulación integral del Plan Nacional de Educación Superior.

La coordinación, promovida para formular dicho plan, ha fructificado en programas que benefician a las universidades en su relación con el sector productivo empleador, en sus actividades que tienden al perfeccionamiento docente, y las que corresponden a la investigación y la difusión de la cultura.

El avance del Plan Nacional de Educación Superior, su estructura y operatividad, están plenamente garantizadas por el marco jurídico creado para tal efecto, ya que nos permiten por primera vez en el país diseñar la educación superior con los requisitos esenciales de una verdadera planeación:

2.9 Mecanismos de Coordinación y de Apoyo

La creciente demanda de educación superior y la proliferación de instituciones dedicadas a atender este nivel educativo, fueron algunos de los factores que preocuparon tanto al gobierno federal como a las propias instituciones de educación superior, a plantearse soluciones congruentes al problema que día a día enfrenta el país, en esta materia. La decisión del gobierno federal de llevar a cabo un plan que integrara a todos los niveles del sector educativo, muestra la dimensión de la problemática; se contempla entonces la necesidad de planear la educación en su conjunto.

La educación superior como parte del sistema educativo nacional, advierte esta necesidad y las instituciones de educación superior, deciden realizar lo propio, a través de su Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES), con objeto de integrarse a tan significativa acción.

El Sistema Nacional de Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES), nace de la necesidad de planear el desarrollo armónico de la educación de nivel superior en nuestro país, con la participación activa de las instituciones que imparten este nivel educativo, sin menoscabo de su autonomía y pluralidad institucional.

La necesidad **urgente** de desarrollar la misión encomendada a las instituciones de educación superior, "que debido a su diversidad, se hace difícil coordinar", a nivel institucional, estatal, regional y nacional, propició el establecimiento de mecanismos de operación de la planeación, integrados en un sistema capaz de funcionar con organismos públicos y privados que coadyuven no sólo al desarrollo de la educación superior, sino también al sistema educativo en su conjunto.

La realización coordinada, a nivel institucional, estatal, regional y nacional, requiere de la existencia de instancias que, elaboren y lleven a cabo los programas correspondientes de apoyo para la consolidación y desarrollo tanto del sistema de planeación, como del propio sistema de educación superior.

Para este efecto y dentro del marco de acciones inmediatas, se establecerá un proceso para la planeación de la educación superior, a través de una red de coordinación cuyos principales elementos son:

- Unidades institucionales de planeación.
- Mecanismos para la coordinación estatal.
- Consejos regionales de la ANUIES.
- Comisiones técnicas especiales.
- Mecanismo de coordinación nacional para la planeación de la educación superior (CONPES).

1. Niveles y mecanismos de coordinación del Sistema Nacional de Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES).

Como se dijo antes, el Sistema Nacional de Planeación Permanente de la Educación Superior contempla la posibilidad de crear niveles y mecanismos de coordinación, que permitan la organización y funcionalidad del sistema. De esta manera, se establecen niveles de carácter nacional, Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior (CONPES); regional, Consejo Regional para la Planeación de la Educación Superior (CORPES); estatal, Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), e institucional, Unidad Institucional de Planeación (UIP).

2. Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior.

La Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior (CONPES), como órgano de coordinación nacional, tiene la difícil tarea de generar acuerdos tendientes a la proposición, difusión y evaluación de políticas generales para la educación superior, así como vincular la planeación que se desarrolle en los diferentes niveles con el nivel nacional y evaluar permanentemente aquellos planes y programas que se generen para el buen funcionamiento y evolución de la educación superior.

En la Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior (CONPES) participan dependencias del gobierno federal, la Secretaría de Educación Pública, así como la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, con igual jerarquía, logrando con ello una planeación cada día más integral y participativa.

Para el buen funcionamiento y ejecución de los trabajos que emanan de la Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior, ésta contempla dentro de su estructura, un secretariado conjunto, el cual traduce en acciones concretas los acuerdos tomados en este nivel de coordinación.

3. Consejos Regionales para la Planeación de la Educación Superior (CORPES)

A nivel regional se cuenta con consejos que coordinan la educación Superior, en las ocho zonas en que la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior divide a las entidades federativas del país, y cuya principal función es la de establecer los vínculos entre las diferentes organizaciones y dependencias que la componen.

Los consejos regionales, también cuentan en su estructura con una promotora ejecutiva. Los Consejos Regionales para la Planeación de la Educación Superior como instancias de coordinación regional, deben implementar acciones tendientes al desarrollo armónico de la educación superior en las regiones y cuyos esfuerzos han de quedar plasmados en los Planes Regionales Indicativos del Desarrollo de la Educación Superior (PRIDES).

4. Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Superior (COEPES).

Para la coordinación estatal se crean las Comisiones Estatales para la planeación de la Educación Superior, instancias que permiten integrar los planes institucionales de desarrollo, en un Plan Estatal Indicativo del Desarrollo de la Educación Superior (PEIDES).

En esta instancia se encuentran representantes de los gobiernos estatales representados por los titulares de las dependencias encargadas de la educación en el estado y/o los promotores del desarrollo socio-económico de la misma entidad; representantes del gobierno federal a través de los delegados **generales de la Secretaría de Programación y Presupuesto** y del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE); así como de las instituciones de educación superior de carácter público y privado, que operan en la entidad.

Entre las funciones propias de la Coordinación Nacional estarán: generar acuerdos relativos a la proposición, difusión y evaluación de políticas generales para la educación superior; vincular la planeación institucional con el desarrollo nacional; evaluar permanentemente el desarrollo de los planes y programas de educación superior por medio de reuniones regionales y otros procedimientos; apoyar programas institucionales, estatales y regionales; promover la congruencia de los programas en el contexto nacional; ser órgano de consulta ante las necesidades institucionales y regionales.

5. Unidades Institucionales de Planeación (UIP)

El sistema Nacional para la Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES) cierra su ciclo de coordinación con el nivel institucional, que se encuentra ubicado en las diferentes instituciones que pertenecen al sistema. Su principal misión es la de elaborar planes de desarrollo institucional (PIDES), que se alimentan y retroalimentan de los planes de las demás instancias de coordinación, creando con ello las bases para la conformación del Plan Nacional de Educación Superior (PNES).

Con los niveles y mecanismos de coordinación, el Sistema Nacional para la Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES) garantiza su funcionalidad. Sin

embargo, es digno de mención que el propio sistema también contempla las fuentes de donde habrá de nutrirse y a las que, en última instancia, lanzará algunos de sus productos.

Dichas fuentes, además de las propias instituciones de educación superior, son:

- Organos productivos y de servicios.
- Colegios y asociaciones de profesionales.
- Organismos de planeación y desarrollo.
- Instituciones de educación superior extranjeras.
- Otras instituciones de educación superior, incorporadas o no al Sistema Nacional para la Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES).

6. Estructura Programática del Plan Nacional de Educación Superior (PNES)

Si el Sistema Nacional para la Planeación Permanente de la Educación Superior (SNPPES) representa el soporte del proceso de planeación de la educación superior, el Plan Nacional de Educación Superior (PNES) representa el rumbo hacia donde el sistema debe conducir sus acciones de planeación. Así, el plan contiene la estructura programática en la que se deberá trabajar como marco.

El Plan Nacional de Educación Superior (PNES) contempla dos grandes áreas programáticas; una sustantiva y otra adjetiva, las cuales integran treinta y cinco programas que plasman las actividades que deben desarrollar las instituciones de educación superior.

Área sustantiva y funciones complementarias. En el área sustantiva se insertan la mayoría de los programas del Plan Nacional de Educación Superior (PNES), y comprenden las funciones de: docencia, investigación, difusión de la cultura y complementarias.

Dentro de las funciones complementarias, existen cinco programas que coadyuvan al desarrollo de las sustantivas, que son: recreación y deportes; sistema nacional de información de la educación superior; apoyo para programas regionales e institucionales de mejoramiento de los servicios administrativos; de difusión y actualización de personal académico administrativo y el programa tabulador nacional para el personal académico-administrativo. (1)

- (1) Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior S.E.P.
Editorial ANUIES, 1982, Págs. 12-75

P A R T E I I I

INVESTIGACION DE CAMPO

3.1. Diseño del Programa

3.2. Elaboración y Desarrollo del programa de Trabajo
de Investigación

3.3. Marco de Referencia

3.4. Antecedentes

3.5. Investigación

3.5.1. Entrevistas con personal directive y
administrative

3.5.2. Diseño y objetivo de los cuestionarios

3.5.3. Resultados obtenidos a traves de la aplicación
de los cuestionarios

3.6. Recopilación y Análisis de la información

3.7. Diagnósticos

3.8. Conclusiones y Recomendaciones

3.1. DISEÑO DEL PROGRAMA

1. Determinación del marco de referencia
2. Recopilación de la información
 - Antecedentes sobre su formación
 - Ubicación y desarrollo de la zona donde está ubicada
 - Planeación del servicio
 - Número de personal administrativo y servicio
 - Número de personal docente
 - Programas de Estudio
 - Distribución de Espacio
 - Sueldos
 - Tipo y nivel de estudios
3. Análisis de la información captada.
4. Diagnóstico de la información captada.
5. Comparación con otras instituciones que proporcionan el mismo servicio.
6. Tabulación y graficación de los resultados
7. Recomendaciones
8. Observaciones
9. Seguimiento

3.2. ELABORACION Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE INVESTIGACION

1. Marco de Referencia

- Antecedentes del órgano y/o organismo a auditar.
- Ambito donde se desarrolla y su marco de acción.
- Tipo de servicio que proporciona.
- Interrelación con otros órganos y/o organismos que proporcionan el mismo servicio, y con las cuales mantiene relaciones.

2. Recopilación de la información

- Diseño de herramientas.
- Entrevistas con el personal docente, administrativo y de servicio.
- Documentación sobre su estructura orgánica.
- Antecedentes documentales sobre las normas, políticas, bajo las cuales se formó dicha escuela, su objetivo y sus metas.
- Antecedentes sobre los planes y programas de estudio que se desarrollan.
- Antecedentes sobre los puestos que contemplan y su jerarquía en la institución.
- Las estadísticas sobre los servicios que presta a los educandos y la prestación de estos servicios.
- Antecedentes sobre evaluaciones realizadas de los planes y programas de estudio y del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas.
- Antecedentes sobre los ejercicios presupuestales.
- Análisis de las cargas de trabajo.

- Funciones asignadas por área de trabajo (aspectos funcionales y operativos).

3. Análisis de la Información

- Analizar las funciones de acuerdo a la estructura orgánica (por área) en cuanto a estructura de puestos (todo es funcional).
- Análisis de la estructura orgánica con otras dependencias con la normatividad y características similares.
- Análisis de sueldos y salarios de acuerdo al mercado de trabajo.
- Análisis sobre la actualización, desarrollo y aplicación de los planes y programas de estudio con otras instituciones.
- Otros tipos de análisis de información como:
 - . Distribución de espacios.
 - . Interrelación con organismos del mismo tipo de servicio.

4. Diagnóstico:

Este comprenderá los resultados sobre el análisis de la información a través de la interpretación de éstos con los resultados obtenidos.

5. Comparación con otras instituciones que proporcionan el mismo servicio:

Esto comprende el comparar con otras instituciones incorporadas a universidades que proporcionen el servicio educativo correspondiente al nivel medio superior.

6. Tabulación y graficación de los resultados:

Representación gráfica de resultados con la interpretación de resultados a través de tabulaciones aplicadas para tal efecto.

7. Recomendaciones:

Estas representan los resultados de la evaluación obtenida del diagnóstico, para la fijación de nuevas y mejores metas y objetivos.

8. Observaciones:

Las observaciones en sí comprenden algunos aspectos que son necesarios de reafirmar y que servirán para determinar básicamente el cambio planificado en los institutos de educación media superior.

9. Revisión y Seguimiento:

Ver que se sigan las indicaciones que se dieron a través de la Auditoría y que no quede nada más en la "letra".

MARCO DE REFERENCIA

En el Estado de Michoacán, existen cuatro instituciones que imparten educación a nivel medio superior y superior que son; la Universidad Michoacana Autónoma de San Nicolás de Hidalgo, el Instituto Regional Número 12 (federal), la Escuela Normal Superior del Estado y la Escuela Normal Superior Juana de Asbaje (particular), así mismo, la ubicación de éstas se encuentran de la siguiente manera, las tres primeras, ubicadas en la Ciudad de Morelia y la última en Zamora.

De acuerdo a lo anterior y tomando como base la dispersión de la población en 151 municipios se determinó establecer centros de estudio de nivel medio superior y terminal en cada centro urbano con más de 50,000 habitantes, (ver cuadro 1).

Cuadro 1, Centros Urbanos que cuentan con más de 50,000 habitantes

MUNICIPIO	POBLACION
1. Apatzingán	123,975 hab.
2. Hidalgo	72,890 hab.
3. La Piedad	64,702 hab.
4. Morelia	311,553 hab.
5. Puruándiro	78,303 hab.
6. Uruapan	157,536 hab.
7. Zacapu	68,701 hab.
8. Zamora	127,530 hab.
9. Zitacuaro	94,727 hab.
10. Los Reyes	53,449 hab.

Fuente: Consejo Nacional de Población

En los próximos tres años (a corto plazo) pasarán a este rango los siguientes:

1. Jacona
2. Maravatio
3. Melchor Ocampo del Balsas
4. Patzcuaro
5. Tacambara
6. Zinapécuaro

Cuadro #2, Poblaciones que en los próximos 3 años contarán con más de 50,000 habitantes en el Estado de Michoacán.

Fuente: CONAPO

Cuadro Analítico sobre distribución de centros de enseñanza del nivel Medio Superior			
POBLACION	No. de Cent. de Trabajo	MODALIDAD	OBSERVACION
1)Apatzingán	-	varios	déficit de tres
2)Hidalgo	1	Bachillerate	Déficit 1 centro de trabajo
3)La Piedad	2	Bachillerate	No hay déficit
4)Morelia	8	Todas las modalidades	No hay déficit
5)Puruándiro	1	Bachillerate	Déficit de uno
6)Uruapan	4	Bachillerate	No hay déficit
7)Zacapu	2	Bachillerate	Déficit de uno
8)Zamora	4	Bachillerate	No hay déficit
9)Zitácuare	1	Bachillerate	No hay déficit
10)Los Reyes	1	Bachillerate	Déficit de uno
<hr/>			
11)Jacona	-	-	Déficit de uno
12)Maravatio	-	-	Déficit de uno
13)Melchor de Ocampo	-	-	Déficit de uno
14)Patzcuaro	-	-	Déficit de uno
15)Tacambara	-	-	Déficit de uno

Cuadro # Localización de escuelas del nivel medio superior.

Municipio	Bach. Tec.	Bachillerato	Profesional	Normal	Total
Agangueo		1			1
Ario del Rosal	1				1
Arteaga				1	1
Coalcoman	1				1
Hidalgo	1				1
Jiquilpan		1			1
Marcos Castellano		1			1
Morelia	5	1	7	6	18
Pátzcuare	1				1
La Piedad	2				2
Puruándiro	1				1
Los Reyes	2				2
Uruapan	3		1		4
Zacapu	1		1		2
Zamora	3	1			4
Zinapécuare	1				1
Zitácuare	1				1
T O T A L	23	5	10	7	45

Fuente: Departamento de Información y Estadística. DGPE

Este cuadro nos muestra la distribución y ubicación de los diferentes centros de enseñanza de educación medio superior por modalidad y número de centros.

De acuerdo a ésto, podemos observar que el crecimiento desproporcionado que en los últimos años ha tenido el Estado de Michoacán, nos muestra las necesidades de servicio de educación media superior y la concentración en sólo dos entidades del mismo (Morelia y Uruapan), de centros de estudios bajo esta modalidad. (Ver cuadro 5)

Escuelas y carreras de nivel medio de la Universidad Michoacana

NIVEL	ESCUELA	CARRERA	DURACION (años)	UBICACION
Medio Superior	Enfermería	Enfermera	3	Morelia
	Colegio de San Nicolás	Preparatoria	2	Morelia
	Lic. Eduardo Ruiz	Preparatoria	3	Uruapan
	Agrobiología	Bachillerato en Ciencias Agrícolas	2	Uruapan
	Ing. Pascual O. Rubio	Preparatoria	2	Uruapan
Medio Básico	Popular de Bellas Artes	Música, artes plásticas, danza, teatro	Variable	Morelia

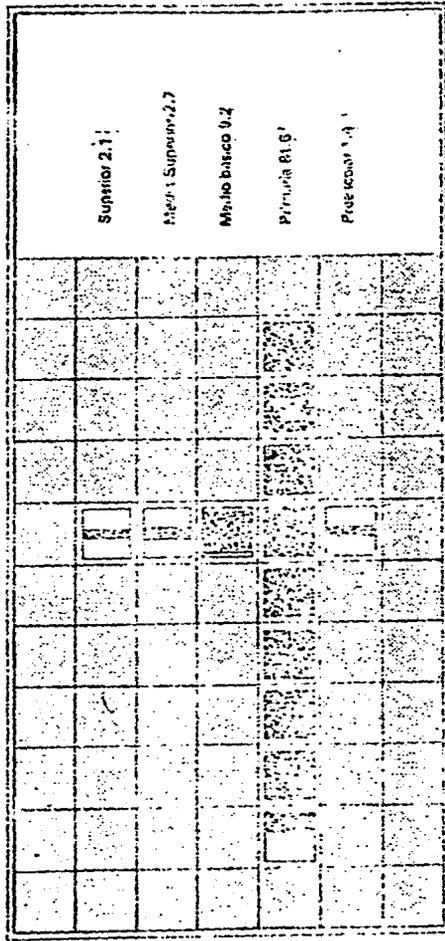
Fuente: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

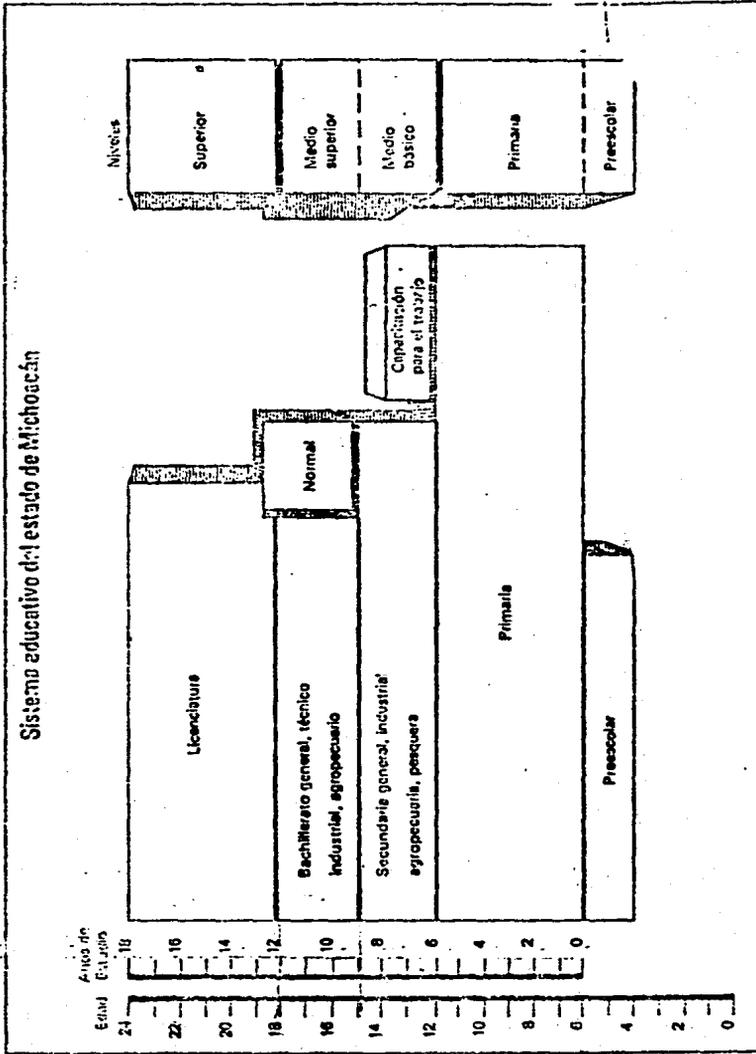
Las modalidades de estos centros de estudio reflejan la diversidad de planes y programas de estudio, aunque todos con un mismo tronco común, los cuales se enumeran a continuación:

- Colegio Nacional de Educación Profesional (CONALEP)
- Centros de Estudios Tecnológicos
- Educación Tecnológica Agropecuaria y Técnica
- Educación en Ciencias y Tecnología del Mar
- Educación e Investigación Tecnológica Industrial
- Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBATIS) y (CECYT)
- Colegio de Bachilleres
- Normales
- Preparatorias

Esto nos da un contexto de estudio del cual a manera de referencia mencionaremos algunos antecedentes y estadísticas sobre los servicios educativo que proporciona la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, así como el Reglamento Interior sobre lineamientos para la incorporación de escuelas de nivel medio superior. (Ver cuadros estadísticos a, b, c, d, e y f).

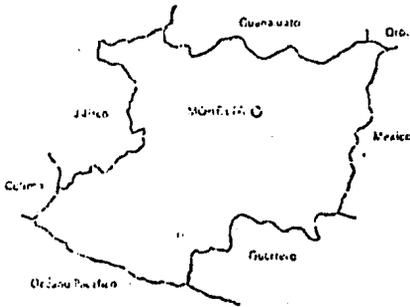
Distribución de la población escolar, en porcentaje





Población

Estado: Michoacán
 Capital: Morelia
 Número de municipios: 113
 Extensión territorial¹: 50 928 km²
 Densidad de población: 50.9 hab./km²
 Tasa de crecimiento medio anual
 intercensal (1970-1990): 2.70%
 Categoría de fecundidad²: alta y relativamente estable
 Categoría migratoria³: débil expulsión



	1970 ³	0/o	1990 ⁴	0/o
POBL.				
TOTAL	2,324,220	100.0	3,048,764	100.0
0-14	1,122,160	48.3	1,364,177	44.8
15-64	1,106,856	47.6	1,507,119	49.4
65-MAS	95,180	4.1	177,468	5.8
No esp.	—	—	38,028	1.2
HOMBRES	1,166,593	50.2	1,516,415	49.7
0-14	576,552	24.8	692,688	22.8
15-64	541,916	23.3	735,477	24.1
65-MAS	48,525	2.1	67,653	2.2
No esp.	—	—	20,787	0.6
MUJERES	1,157,627	49.6	1,532,349	50.3
0-14	545,608	23.5	671,489	22.0
15-64	564,940	24.3	771,642	26.3
65-MAS	46,655	2.0	71,717	2.4
No esp.	—	—	17,241	0.6
Población alfabeta de 15 años y más	765,327	63.7	1,333,070	61.1
Población analfabeta de 15 años y más	436,729	35.3	443,130	29.7
No especificado	—	—	179,024	10.6
Población de 10 años y más sin instrucción primaria	654,045	42.8	431,979	28.6
Población de 10 años y más que únicamente ha aprovechado algún grado de instrucción primaria	781,312	51.1	1,025,821	45.3
Población de 10 años y más con algún grado de instrucción postprimaria	52,741	6.1	276,755	13.2
Población de 10 años y más con instrucción insuficientemente especializada	290	0.0	366,650	12.0
Población económicamente activa de 12 años y más ⁵	553,778	39.7	894,120	49.8
Población económicamente inactiva de 12 años y más	641,645	60.3	669,739	41.8
No especificada	—	—	92,175	4.7
Tasa bruta de participación ⁶	23.8		32.6	
Total de viviendas ⁷	391,009		532,605	
Total de viviendas con agua entubada	205,123	52.5	304,913	57.3
Total de viviendas con energía eléctrica	191,156	48.9	313,461	58.9
Total de viviendas con drenaje	124,854	31.9	183,598	34.5
Promedio de habitantes por vivienda	5.9		5.7	

Las notas aparecen en la primera tarjeta de esta sección.

FUENTE: Consejo Nacional de Población, Págs. 60 y 61

PROYECCIONES DE POBLACION
MICHIGAN

(d)

E D A D	1900	1901	1902	1903	1904	1905	1906	1907	1908	1909	1910
0 - 3	391743	395456	393470	397546	375206	370531	360093	346023	337446	310091	297000
4	97694	97524	96936	96013	94025	93404	91995	90645	87905	85026	82000
5	97110	96609	96140	95409	94027	93598	92398	91043	87510	84772	81000
6	97217	96155	95496	95130	94568	93005	93139	92454	91631	90471	89000
6 - 14	797036	810092	820420	827134	832161	835611	835746	834416	830930	822936	810000
15 Y +	1505083	1620413	1659628	1701602	1745248	1789469	1834769	1882515	1930992	1979095	2026000
TOTAL	2971471	3020974	3066194	3107724	3146157	3182694	3215111	3244042	3271071	3290991	3310000

(e)

E D A D	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000
0 - 3	290284	291304	283738	270167	273621	276141	267776	266453	266101	266647
4	81178	78520	75047	73395	71396	67695	68136	66953	66301	66597
5	83408	80590	77676	74942	72697	71741	68072	67393	66693	66032
6	86252	83036	79562	76265	73501	71218	68000	67024	66161	66441
6 - 14	816305	792772	777166	760351	743100	724917	715257	694909	684453	6745277
15 Y +	2071955	2116929	2161421	2205682	2249651	2293440	2336070	2380114	2423332	2466707
TOTAL	3341126	3359203	3375848	3392457	3410473	3420942	3440919	3465021	3487869	3512033

PRELIMINARES.

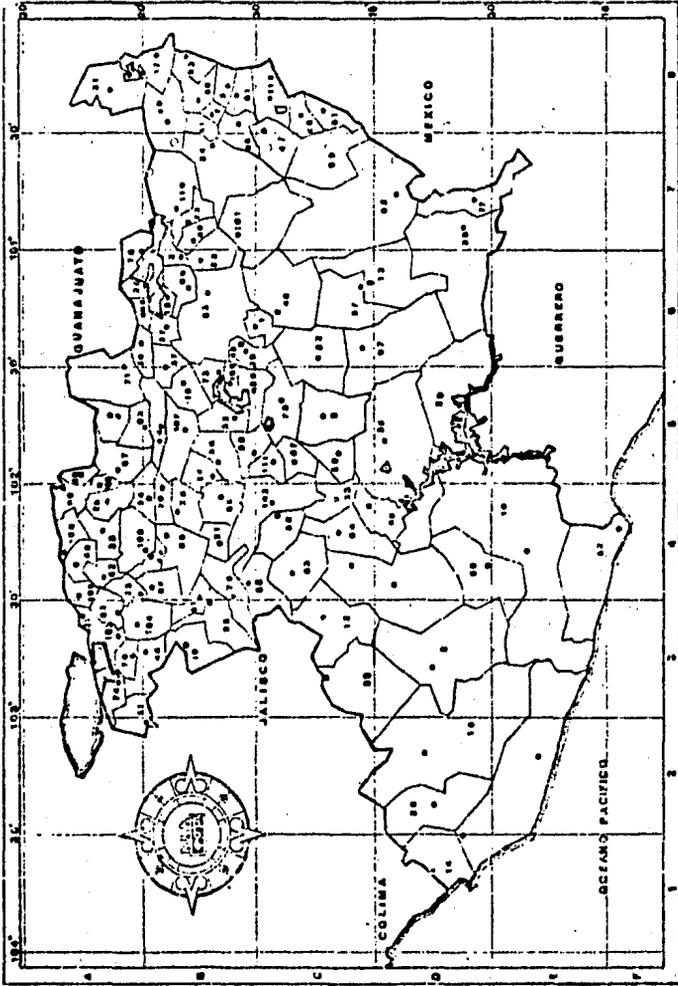
Fuente: Consejo Nacional de Poblacion.

4 de Octubre de 1994

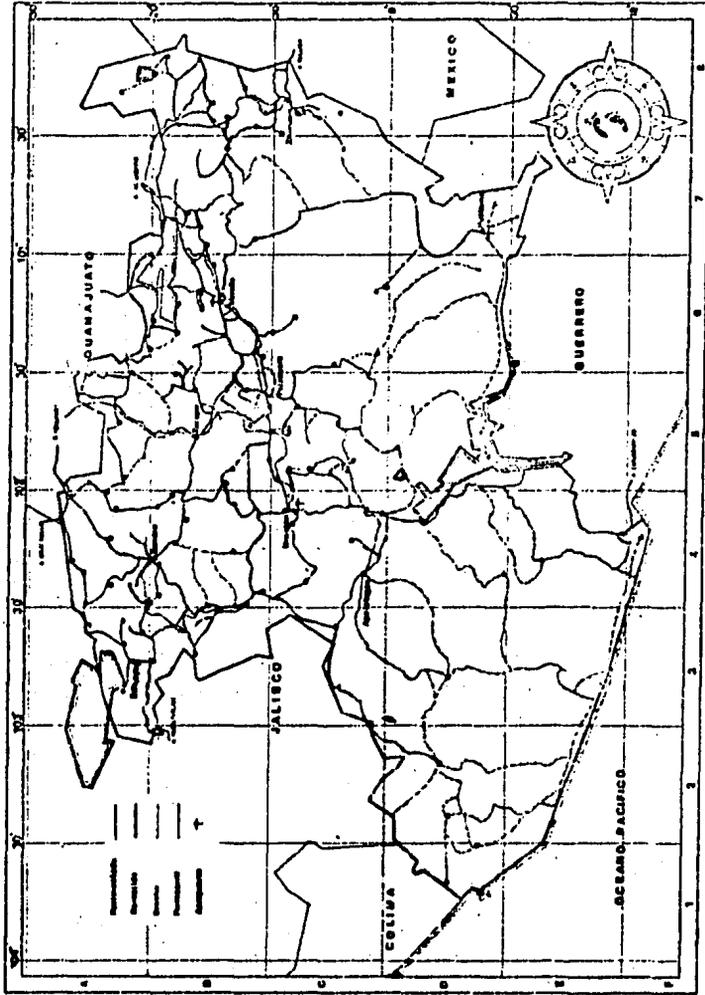
Municipio	Localización	Municipio	Localización
1. Acuitzio	6-C	33. Gabriel Zamora	4-C
2. Aguililla	3-D	34. Hidalgo	7-B
3. Alvaro Obregón	6-A	35. Huacana, La	5-D
4. Angamacutiro	5-A	36. Huandacareo	6-A
5. Angangueo	8-B	37. Huaniqueo	6-A
6. Apatzingán	4-D	38. Huetamo	7-D
7. Aporo	8-B	39. Huiramba	6-A
8. Águila	1-D	40. Indaparapeo	7-B
9. Arío	5-C	41. Irimbo	8-B
10. Arteaga	4-E	42. Ixtlán	4-A
11. Briseñas de Matamoros	3-A	43. Jacana	4-B
12. Buenavista	3-C	44. Jiménez	5-B
13. Carácuaro	6-C	45. Jiquilpan	3-B
14. Coahuayana	1-D	46. Juárez	8-C
15. Coacoman	2-D	47. Jungapeo	7-C
16. Coeneo	5-B	48. Lagunillas	6-A
17. Contespec	8-B	49. Madero	6-C
18. Copándaro de Galeana	6-A	50. Maravatío	8-B
19. Cotija	3-B	51. Marcos Castellanos	2-B
20. Cuitzeo	6-B	52. Melchor Ocampo del Balsas	4-E
21. Charapan	4-B	53. Morelia	6-A
22. Charo	6-A	54. Morelos	6-A
23. Chavinda	4-A	55. Múgica	4-C
24. Cherán	5-B	56. Nahuatzen	5-B
25. Chilchota	4-B	57. Nocupétaro	6-C
26. Chinicuilá	2-D	58. Nuevo Parangaricutiro	4-C
27. Chucándiro	6-A	59. Nuevo Urecho	5-C
28. Churintzio	4-A	60. Numarán	5-A
29. Churumuco	5-D	61. Ocampo	8-B
30. Ecuandureo	4-A	62. Pajacuarán	3-A
31. Epitacio Huerta	8-A	63. Panindícuaro	5-A
32. Erongarícuaro	5-B		

Municipio	Localización	Municipio	Localización
64. Parácuaro	4-C	89. Tepalcatepec	3-C
65. Paracho	4-B	90. Tingambato	5-B
66. Pátzcuaro	5-B	91. Tingüindín	4-B
67. Penjamillo	5-A	92. Tiquicheo	7-D
68. Peribán	4-B	93. Tlalpujahua	8-B
69. Piedad, La	4-A	94. Tlazazaica	4-B
70. Purépero	4-B	95. Tocombo	3-B
71. Puruándiro	5-A	96. Tumbiscatío de Ruiz	9-D
72. Queréndaro	7-B	97. Turicato	6-C
73. Quiroga	5-B	98. Tuxpan	8-B
74. Régules	3-A	99. Tuzantla	7-C
75. Reyes, Los	4-B	100. Tzintzuntzan	5-B
76. Sahuayo	3-A	101. Tzitzio	7-B
77. San Lucas	7-D	102. Uruapan	4-C
78. Sta Ana Maya	6-A	103. Venustiano Carranza	3-A
79. Sta Clara	5-C	104. Villamar	3-A
80. Senguio	8-B	105. Vistahermosa	4-A
81. Susupuato	8-C	106. Yurécuaro	4-A
82. Tacámbaro	6-C	107. Zacapu	5-B
83. Tancitaro	4-C	108. Zamora	4-B
84. Tangamandapio	4-B	109. Zináparo	4-A
85. Tangancicuaro	4-B	110. Zinapécuaro	7-B
86. Tanhuato	4-A	111. Ziracuaretiro	5-C
87. Taretan	5-C	112. Zitácuaro	8-C
88. Tarímbaro	6-A		

División política



Vías de comunicación



REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD NICOLAITA DEL ESTADO DE MICHOACAN

Al establecer nuestro marco de referencia de la investigación que se está realizando encontramos que existe un mecanismo regulador del Subsistema de Educación Media Superior, el cual establece normas, lineamientos y procedimientos para la determinación y existencia de estas escuelas e institutos.

Este mecanismo es el reglamento interior de cada una de las universidades que conforman el sistema de educación superior a nivel nacional.

Dada su importancia y como fundamento para el desarrollo de nuestra investigación, consideramos necesario incluir en este capítulo la parte correspondiente al Reglamento de Incorporación de Institutos y Escuelas de Educación Media Superior a la Universidad Nicolaita del Estado de Michoacán.

Durante el análisis de dicho reglamento a través de sus artículos, pudimos determinar que presenta las normas, lineamientos, criterios y procedimientos para la incorporación de Escuelas e Institutos de Educación Media Superior, de los cuales a continuación enunciaremos:

REGLAMENTO DE INCORPORACION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS

“La Universidad Michoacana podrá, con sujeción a las normas del Reglamento, incorporar los establecimientos en que se imparta la enseñanza para Bachillerato o Profesionales, que estén ubicados en el Estado de Michoacán.

Los institutos objeto de incorporación podrán ser particulares o los llamados por cooperación y que carezcan de reconocimiento legal por parte de cualquiera otra Institución.

En todo caso para la Universidad Michoacana no entraña ningún tipo de obligación el que alguno de esos planteles obtenga o haya obtenido su incorporación a diversas Universidades o Instituciones de educación superior.

Para que puedan ser incorporados deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Que impartan alguna de las enseñanzas establecidas en la Universidad, correspondientes a los ciclos preparatoria o profesional;

b) Que comprendan carreras, ciclos o grados completos y nunca materias aisladas;

c) Que la orientación filosófica e ideológica de las escuelas o institutos que se incorporen a esta Universidad no sea contraria a la que sustenta esta Institución, de acuerdo con los preceptos correspondientes de su Ley Orgánica y Estatuto;

ch) Que la enseñanza establecida en el instituto incorporado no se imparta en aquellos centros que tengan por objeto el estudio o preparación para el ministerio de un culto religioso o se permitan prácticas de esa índole;

d) Que cumplan estrictamente con las disposiciones del Artículo 2º Constitucional, pero particularmente con la no intervención, directa o indirecta, que deben tener los elementos pertenecientes a cualquier culto religioso en los grado educacionales, señalados por nuestras leyes;

e) Que tengan los mismos planes de estudios, programas y textos que adopte la Universidad;

f) Que observen, en todo lo que resulte aplicable, las disposiciones existentes en la Universidad;

g) Que se sometan a la supervisión en los términos de este Reglamento;

h) Que los institutos incorporados cubran anualmente las cuotas que fija la Universidad por ese beneficio.

REQUISITOS SOBRE LA CONTRATACION DE PROFESORES

Los profesores de las escuelas incorporadas deberán llenar por lo menos uno de los requisitos siguientes;

a) Ser profesor de carrera;

b) Poseer título o grado equivalente o superior al de Bachiller

c) Comprobar una práctica docente en la asignatura que de sea impartir, de cinco años por lo menos, dentro de la Universidad o en un colegio de enseñanza superior reconocido por ella.

Cuando un instituto incorporado o que desee su incorporación, con residencia en el interior del Estado, tenga la imposibilidad de encontrar un profesor que reúna alguno de los requisitos anteriores, propondrá a través de su Dirección el o los candidatos que estime idóneos, ante el Rector, quien previo el estudio de los antecedentes, podrá extender nombramiento.

Los profesores que hayan sido aceptados de acuerdo con los artículos anteriores, por ningún motivo podrán ser sustituidos sin la previa autorización de la Universidad. La infracción de este precepto se sancionará con cancelar la incorporación. La Universidad no podrá retirar la autorización concedida a un profesor, sino por las mismas causas que ameritaría la destitución a un catedrático universitario en ejercicio.

Los Directores profesarán en su establecimiento cuando menos una materia de las enseñanzas incorporadas y deberán reunir los mismos requisitos que establece la Ley Orgánica para los directores de planteles universitarios."

PROCESO DE INCORPORACION DE ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR A LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DEL ESTADO DE MICHOACAN

Los Directores de los institutos que deseen incorporarse a la Universidad Michoacana dirigirán una solicitud, con treinta días de anticipación por lo menos, a la apertura de cursos, a la Rectoría de la Universidad, en que se expresen:

- a) El nombre, categoría y ubicación del plantel;
- b) El grado, carrera o ciclo que desee incorporar;

c) La protesta expresa de no ser escuela de enseñanza o preparación religiosa;

d) La protesta de sujeción escrita e incondicional a la Ley y a los Reglamentos Universitarios y su conformidad con las disposiciones relativas.

Esta solicitud deberá venir acompañada de los documentos siguientes:

a) Lista de nombres y domicilios de los profesores, con expresión, para cada uno, de las materias y cursos que imparten, títulos o grados que ostenten y antecedentes como catedráticos;

b) Descripción detallada de las instalaciones, bibliotecas, laboratorios, talleres y material de prácticas y estudio;

c) Reglamento interior y lista de textos;

d) Programas de cada cátedra y,

e) En su caso, planes de los trabajos de investigación en laboratorio.

Recibida la solicitud, la Rectoría, por medio del Departamento Escolar, recabará todos los informes, datos y documentos que comprueben la exactitud de lo afirmado por el solicitante.

Integrado debidamente el expediente se turnará a la Comisión de Revalidación de Estudios, la que dicataminará dentro de un plazo de diez días, el cual podrá ser ampliado en el caso de que la propia Comisión considere necesario hacer alguna inspección o verificar los datos contenidos en el expediente. El dictamen pasará a la consideración del Consejo Universitario cuando el rector o la Comisión lo estimen pertinente.

El acuerdo de incorporación surtirá sus efectos solamente en caso de que no haya transcurrido más de treinta días de iniciados los cursos en la escuela solicitante, salvo el caso de que la demora no sea imputable a la escuela que solicita la incorporación.

Cada año, con treinta días de anticipación a la apertura de cursos, toda escuela incorporada deberá solicitar la ratificación de la incorporación y comunicar, además, todos los cambios que pretenda introducir. La solicitud vendrá acompañada del cuadro de profesores de nuevo ingreso, solamente para que la Universidad conceda la autorización correspondiente.

Los inspectores designados por la Universidad rendirán un informe sobre el estado de la Escuela y la forma en que se ha cumplido con este Reglamento, para que el Consejo Universitario ratifique o cancele la incorporación.

En el transcurso de los treinta días siguientes a la apertura de las clases, el Director de una escuela incorporada deberá enviar a la Universidad una lista de los alumnos inscritos. La identificación de estos alumnos se realizará por medio de su media filiación asentada en una hoja especial para cada uno de ellos, adhiriéndose una fotografía al margen. Se acompañará, además, la expresión de las materias que cursan, copia certificada del acta de nacimiento y un duplicado de los retratos para el archivo de la Universidad.

Cuando menos antes de treinta días de los exámenes o de la fecha en que deban valorizarse o calificarse las pruebas de aprovechamiento, los directores propondrán al Departamento Escolar el calendario correspondiente. Las pruebas tanto finales como parciales estarán sujetas a las mismas reglas que rigen a las de la Universidad y sólo podrán tomar parte en ellas los alumnos registrados en las listas remitidas por el Departamento, debiéndose verificar la identidad de dichos alumnos. Los estados de exámenes y listas de asistencia serán por duplicado, remitiéndose el original al Departamento y la copia al archi-

vo del plantel incorporado. A todos los exámenes podrá el Rector designar un sinodal.

CRITERIOS PARA LA CERTIFICACION Y ACREDITACION DE ESTUDIOS

Para los efectos de la identificación, los alumnos deberán tener una tarjeta credencial expedida por la escuela incorporada a que pertenezcan y resellada por la Universidad.

Los certificados expedidos por el instituto incorporado y resellados por el Departamento Escolar tendrán la misma validez que los expedidos por la Universidad a sus alumnos; pero sin el requisito del resello no tendrán ninguna.

Los diplomas, certificados o títulos que se extiendan serán los mismos que la Universidad expide, con la mención de otorgarse en virtud de haber seguido los estudios en la escuela incorporada.

NOTA: La iniciación de los procedimientos correspondientes o el cumplimiento de los requisitos exigidos no confieren ningún derecho ni prerrogativa al solicitante, la declaración legal de incorporación concede los términos, derechos, obligaciones y prerrogativas que señala este Reglamento; pero la Universidad, en cualquier momento puede cancelar la incorporación, expresando siempre la causa, cesando todos los derechos y prerrogativas que ello trae consigo.

ASPECTOS SOBRE LA CANCELACION DE INCORPORACION DE ESCUE-
LAS E INSTITUTOS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

a) La falta de laboratorios debidamente equipados, será causa suficiente para negar la incorporación o cancelarla en su caso.

b) Siempre que la Universidad tenga conocimiento de alguna violación a este Reglamento turnará el caso a la Comisión de Revalidación para que acuerde las sanciones correspondientes que podrán consistir en extrañamiento, sanción pecuniaria o cancelación del privilegio otorgado.

ASPECTOS DE CONTROL Y SUPERVISION

c) El Departamento Escolar y la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados serán los organismos encargados de ejercer vigilancia constante para el cumplimiento de este Reglamento y, previo acuerdo de la Rectoría, verificarán las inspecciones que sean necesarias:

a) En las labores del personal docente;

b) En la instalación y equipo de las escuelas incorporadas;

c) En los planes y regimenes de estudio y aprovechamiento escolar;

d) En el aspecto administrativo y disciplinario.

La inspección se realizará de acuerdo con las instrucciones que en cada caso reciba la Comisión por parte de la Rectoría.

Cuando lo estime conveniente, la Universidad nombrará inspectores permanentes en las escuelas incorporadas, que se encarguen de vigilar se cumpla lo dispuesto en este ordenamiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Los alumnos de las escuelas incorporadas gozarán de los mismos derechos y obligaciones que los de la Universidad.

En las Escuelas Profesionales y Subprofesionales, deberán verificarse exámenes previos a los recepcionales, con intervención de un representante de la Universidad, nombrado por el Rector.

Tanto las inspecciones como las representaciones para exámenes previos serán retribuidos por los planteles incorporados.

Los derechos que deban pagar a la Institución las escuelas incorporadas, así como aquellos que obtengan reconocimiento de validez de sus estudios, por parte de la Universidad, serán fijados por la Comisión de Presupuestos, según su capacidad económica y, en todo caso, se adicionará el Reglamento correspondiente.

Las escuelas o planteles que actualmente estén incorporados a esta Universidad, deberán en un plazo no mayor de cinco meses regularizar su situación para reunir todos los requisitos contenidos en el presente Reglamento, so pena de que cancelada su incorporación en caso de incumplimiento."

* Este Reglamento fue aprobado en la sesión del Consejo Universitario celebrada el día 10 julio de 1964.

Antecedentes

La idea de fundar la Preparatoria Purepecha, S.C., surgió de una inquietud del ahora director general en la ciudad de Uruapan Mich. en el año 1981, pensó en la población potencial existente para las escuelas preparatorias a lo cual realizó inmediatamente una pequeña investigación de cuántas escuelas secundarias y preparatorias existían, dando como resultado lo siguiente: 3 secundarias federales, 2 secundarias técnicas, 2 secundarias particulares y una secundaria abierta. A nivel medio superior existían 2 preparatorias dependientes de la UMSNH (Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo), una preparatoria particular incorporada a la UNAM y una escuela de carrera técnica que es la de Guardas Forestales.

Siendo el director en ese entonces, director administrativo de una escuela preparatoria particular incorporada a la UNAM, y con una experiencia de seis años en el puesto, lo que le daba un conocimiento bastante amplio en el manejo de escuelas preparatorias, decidió comentárselo a tres de sus empleados con la finalidad de que se asociaran con él, por el conocimiento que también tenían en el manejo de escuelas, de ellos solamente dos forman parte de la preparatoria.

Posteriormente se hizo una investigación más profunda de cuántos alumnos egresaban de escuelas secundarias y cuántos ingresaban a escuelas preparatorias, así mismo, se estaba llevando a cabo una investigación de mercado para determinar la fundación de la escuela preparatoria, lo cual nos arrojara resultados sobre la incorporación de ésta a la UMSNH, dada la existencia de una escuela media superior y superior, enfocada a la clase económica alta

... con mucho prestigio en Oruapan, que es el Instituto Cultural Don Vasco.

Se consiguió un local parecido a una bodega en un segundo piso de Av. Juárez 55, que acondicionándolo podría quedar con cinco salones, dos laboratorios, una Dirección y servicios sanitarios, realizándose el contrato a partir del mes de febrero de 1981.

Inmediatamente se prosiguió a conseguir el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para constituir una sociedad civil denominada Preparatoria Purepecha, S.C., cuyo objeto social es la educación a nivel medio, medio superior y superior. Obtenido el permiso, se procedió a protocolizar la constitución de la sociedad, quedando constituida finalmente en el mes de marzo de 1981 con un capital social de \$ 500,000.00, repartido de la siguiente forma:

Carlos Pacheco Rivera	\$ 200,000.00
Carlos Ramírez Gómez	\$ 200,000.00
Fco. Javier Urrutia R.	\$ 60,000.00
Antonio Cruz Diaz	\$ 20,000.00
José Luis Lländleral	\$ 20,000.00

Situación Económica

Los ingresos principales de la Preparatoria Purepecha, provenían de la aportación de los Sres. Carlos Pacheco, Carlos Ramírez y Javier Urrutia, los cuales estaban programados para que en el mes de agosto se completara el monto total del capital social.

Adaptación

La remodelación necesaria del local para el funcionamiento de la Preparatoria, corrió a cargo de uno de los socios, quien aportó la mayoría del material y mano de obra para que se pagara cuando empezara a funcionar la Preparatoria, creándose con ésto el primer pasivo de la misma.

Recursos Humanos

Para el manejo técnico administrativo del plantel no existía problema, ya que eran los socios los que estarían al frente del manejo de la Preparatoria, sin embargo faltaba el personal docente, uno de los socios se puso en contacto con un grupo de profesores que conformarían la planta de personal docente.

La primer planta de maestros estuvo conformada por ocho maestros en las distintas materias, de acuerdo a los programas de la UMSNH y autorizados por ella misma.

Planes y Programas

Constituida como sociedad, la adaptación del local casi por terminar, y contando con el personal docente, se procedió a solicitar la incorporación a la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo, para impartir educación a nivel medio superior (preparatoria), con un plan de estudios de 2 años, manejando cuatro bachilleratos que son: Contabilidad y Economía, Ingeniería y Arquitectura, Derecho y Filosofía y Ciencias Biológicas y Químicas; con los programas manejados por la Universidad, obteniéndose la incorporación seis meses después, a partir del periodo escolar 1981/1982.

Captación de Alumnos

Se tenía planeado captar el primer año una población de 200 alumnos, en los dos turnos, para lo cual se realizó una campaña de publicidad a través de spots en el radio, cartulinas y repartición de volantes, sin embargo, el hecho de ser una escuela de nueva creación y de que su incorporación a la Universidad estuviera en trámite, tuvo una captación de solamente 60 alumnos en los dos turnos.

Mobiliario y Equipo

Se mandaron construir 125 sillas con paleta universitaria, uno de los socios prestó un escritorio y una máquina de escribir, se compraron cinco juegos de cristalería necesaria para desarrollar prácticas de laboratorio en las materias de Física, Química y Biología.

Ingresos y Egresos

La captación de alumnos el primer año, al ser distinta a la esperada, cambiaba por completo la situación financiera de la escuela, lo que hizo tomar la siguiente determinación.

El único que se quedaría al frente de la escuela sería el Director General, para disminuir los egresos en concepto de personal administrativo, al mismo tiempo que los otros dos socios trabajarían por su cuenta, y enviarían el dinero que les fuera posible para solventar los gastos de la Preparatoria.

Al finalizar el primer año se tenía un pasivo que ascendía a \$600,000.00 el cual en su mayoría pertenecía a adeudo de personal administrativo y el resto a rentas del local y nómina de personal docente.

SEGUNDO AÑO

Reunión de Accionistas

Al finalizar el primer año de actividad escolar se fueron reuniendo o poniendo en contacto poco a poco con el Director General los accionistas para comentar el resultado del primer año de actuación y conocer los planes para el siguiente año. Se tomó la decisión que el pasivo correspondiente al personal administrativo, pasara a formar parte del capital, de esa forma se logró aumentar el capital de la escuela. En cuanto a quienes laborarían dentro de la escuela no se determinó hasta conocer la cantidad de alumnos que se llegaran a inscribir.

Aumento de Estudiantado

En este periodo aumentó en más del doble la población escolar, por lo que se decidió que uno de los socios auxiliara en el trabajo de la escuela, esta decisión se debió a que él podía dar clases y a la vez ayudar en la labor administrativa, aunque ésta fuera de una forma operacional y no funcional, además de la relación familiar que se guardaba.

Desarrollo

En este periodo se empezó a regularizar el aspecto de pagos que existía desde el año pasado, a la vez que se empezó a aumentar el material y equipo de laboratorio, así como la biblioteca: las relaciones con la Universidad mejoraron a tal grado que la Preparatoria Purepecha fue nombrada coordinadora de escuelas preparatorias de la zona centro oeste, teniendo a su cargo la coordinación de otras ocho preparatorias en el aspecto cultural, técnico y deportivo.

Se desarrollaron durante el año varias actividades extraescolares lo que colaboró para que se diera a conocer definitivamente en la población, así como la coordinación de los juegos interuniversitarios que se realizaron en la Ciudad de Uruapan.

Financiamiento

El aspecto económico de la escuela mejoraba, aunque no se veían los resultados debido a que el registro lo llevaban de una forma semi-empírica y sin control alguno, lo que ocasionaba retrasos en los pagos del personal docente.

Incremento en Colegiaturas

En este año se incrementaron en un 20% las colegiaturas en relación al año pasado, por lo que la colegiatura mensual era de \$1,200.00 mensuales, la cuota de inscripción se mantuvo en \$1,500.00 al igual que los derechos a examen y uso de laboratorios, que son de \$150.00 semestrales.

Plantilla de Personal

En este año, cinco de los ocho profesores que conformaban la Planta original de Profesores, siguieron prestando sus servicios en el Plantel, sin embargo, el aumento en la población estudiantil provocó insuficiencia en el personal docente, aún cuando se vieron incrementados en grupos y horas por semana, por lo que se aumentaron dos profesores a la nueva plantilla de personal, para satisfacer las necesidades.

Tabuladores

El pago para el personal docente, es por el sistema hora-semanas, que consiste en calcular las horas que da el profesor a la semana, multiplicado por dos el resultado es el pago quincenal,

en este año existieron 2 tabuladores: el tabulador número 1 pertenecía a los profesores de nuevo ingreso y era pagado a \$100.00 la hora, el tabulador número dos correspondía a profesores que habían laborado el ciclo pasado y estaba cotizado en \$120.00 la hora.

Organización

La Preparatoria Purepecha en este año se organizó de una forma totalmente empírica, ya que no estaban determinadas las funciones y responsabilidades asignadas al Director General y al Director Técnico, ya que éstos realizaban las mismas, en base a la carga de trabajo y a los compromisos existentes.

Planes y Programas de Estudio

En reuniones de escuelas incorporadas a la UMSNH, ya se había comunicado de una forma verbal, pero no oficial, la necesidad de un cambio en los planes y programas de estudio de 2 a 3 años, y que se llevaría a cabo a partir del periodo escolar de 1984/1985, sin embargo, se desconocía la mecánica del cambio y de los programas de estudio.

TERCER AÑO

Revisión de la Actuación

En la temporada de vacaciones escolares, se discutió la actuación del ciclo escolar anterior, entre el Director General y el Director Técnico únicamente, los resultados fueron los siguientes:

Existió una pérdida en el ciclo anterior que ascendía a \$400,000.00 de los cuales \$300,000.00 correspondían a adeudos con el personal administrativo y \$100,000.00 a adeudados con la renta del local, por lo que se decidió nuevamente que el adeudo al personal administrativo pasara a formar parte del incremento del capital.

Debido a un alto porcentaje de bajas, se decidió mejorar el nivel educativo, a través de un control más estricto sobre los profesores, y la de estipular políticas en la contratación de nuevos maestros.

Captación de Alumnado

Para este ciclo escolar se recurrió a un nuevo método, en la temporada de exámenes finales en las escuelas secundarias, el Director Técnico realizó una serie de visitas dirigidas a los alumnos de tercer año, con el fin de darse a conocer y ofrecer los servicios, así como un curso gratuito de preparación para exámenes de admisión.

En la temporada de vacaciones se volvieron a transmitir spots por dos estaciones de radio, así como el pegado de cartulinas en distintas partes de la ciudad y la repartición de volantes. Por lo mencionado anteriormente se logró una captación de un poco más de trescientos alumnos en los dos turnos, llenándose hasta el tope la capacidad en el turno matutino.

Instalaciones

Las instalaciones este año se vieron aumentadas en un salón pequeño, destinado a áreas, así como la renovación de la pintura en las paredes y la fachada de la Preparatoria y la reposición de varios cristales rotos.

Mobiliario y Equipo

Se mandaron fabricar 150 sillas de madera con paleta universitaria, para poder contener a la población estudiantil que se tenía calculada, también se dotó de un ventilador a cada salón para contrarrestar el calor ocasionado por el techo de la escuela, ya que era de lámina de asbesto.

Incremento en Colegiaturas

Este año se incrementó la colegiatura a \$1,500.00, esto es, un 25% más con relación al año anterior, la inscripción aumentó a \$2,000.00 y las cuotas de derecho a exámenes y uso de laboratorios se mantuvieron a \$150.00 por semestre.

Plantilla de Personal

Este año se vio incrementado hasta dieciocho profesores, los que formaron parte de la Planta de Personal Docente, seis más que en el año escolar anterior.

Tabulador

En este año existen tres tabuladores, el tabulador #1 en el que se encuentran los profesores de nuevo ingreso y que se paga a \$110.00 hora; el tabulador #2 en donde se encuentran los profesores que prestaron su servicio en el ciclo escolar anterior y se paga a \$125.00 hora; y el tabulador #3 que pertenece a los profesores que tienen dos ciclos escolares y este se paga a \$150.00 hora, bajo el mismo sistema de hora-semana-mes.

Organización

En este periodo escolar, igual que en el anterior, la organización de la escuela estuvo a cargo del Director General y del Director Técnico, empezándose a perfilar el campo de acción de cada uno de ellos, sin embargo, el hecho de que cada uno tuviera a su cargo más grupos en relación al año anterior, repercutió en el atraso de trabajo administrativo en 2 ó 3 días, por lo que la división del trabajo por áreas y responsabilidades se veía alterada, por la necesidad de poner el trabajo al día.

Financiamiento

Fue en este año el primero desde su fundación, que el concepto de ingresos fue más alto que el de egresos, por lo que se obtuvo una utilidad aproximada de \$300,000.00 que se utilizaron para empezar a limpiar las deudas contraídas con anterioridad.

Aún cuando ya existe una pequeña utilidad en la escuela, no se ha implantado aún un sistema de contabilidad que permite registrar confiablemente los conceptos de entradas y salidas del dinero.

Notificación del Cambio de Planes y Programas de Estudio

Fue en este año que la Universidad comunicó a las escuelas preparatorias incorporadas, del inminente cambio en los planes y programas de estudio, para lo cual envió un escrito informándoles del cambio acompañado de un libro que contenía los programas del tronco común para un bachillerato de tres años, así como las distintas posibilidades que se tenían para adoptar las materias especiales para cada área.

Participación en el Cambio

Cada una de las preparatorias particulares incorporadas a la UMSNH, debería escoger entre una de las tres alternativas que daba la Universidad, o en su defecto, proponer otra posibilidad para adoptar los nuevos programas. Las alternativas que existían las proponía la SEP, el Consejo Universitario y la Coordinación del Bachillerato, estas dos últimas de la UMSNH.

La respuesta de cada una de las preparatorias se tomaría en cuenta en reunión del Consejo Universitario para determinar definitivamente los programas de estudio que adoptaría la Universidad Michoacana.

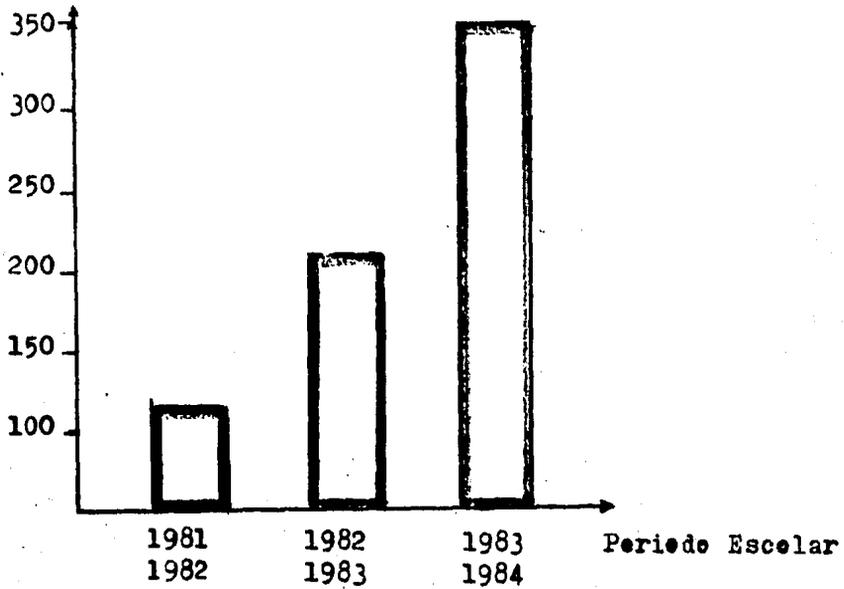
Aplazamiento del Cambio

En una reunión que sostuvieron el Rector de la Universidad Michoacana y el Gobernador del Estado, se informó que la Universidad Michoacana estaba preparada para este cambio, pero para llevarlo a cabo debería existir un incremento en el presupuesto, para poder subsanar los gastos ocasionados al mantener al alumno un año más en el ámbito preparatorio, tanto en el aspecto docente y administrativo, como en lo referente a instalaciones necesarias. El Gobernador del Estado, después de analizar el estudio presentado por el Rector de la Universidad, comunicó que el Estado de Michoacán no contaba con el dinero suficiente para otorgar el presupuesto que se requería, por lo que el cambio de los planes y programas de estudio se prorrogaría un año más.

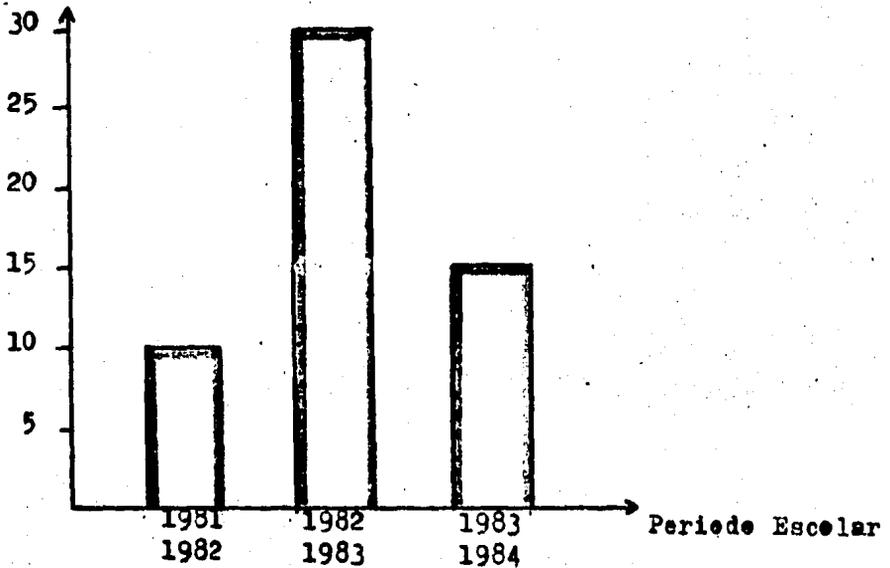
REPRESENTACIONES GRAPICAS

- Gráfica sobre número de alumnos durante el periodo de 1981-1984.
- Gráfica sobre el número de alumnos dados de baja durante el periodo de 1981-1984
- Gráfica sobre el incremento de las colegiaturas durante el periodo de 1981-1984
- Gráfica sobre el incremento de sueldos al personal duante el periodo de 1981-1984.
- Gráfica sobre el incremento de personal durante el periodo de 1981-1984.

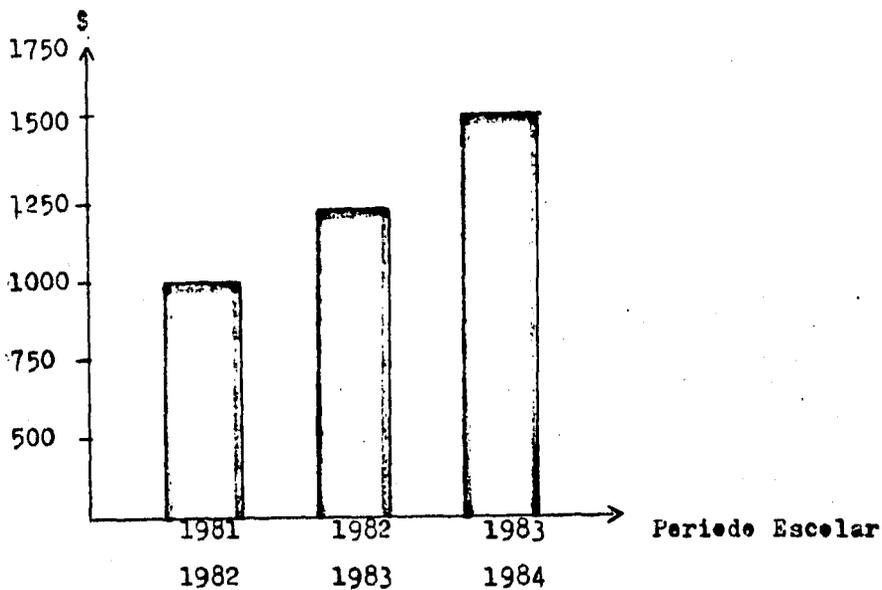
Gráfica de Captación de Alumnos(1981-1984)



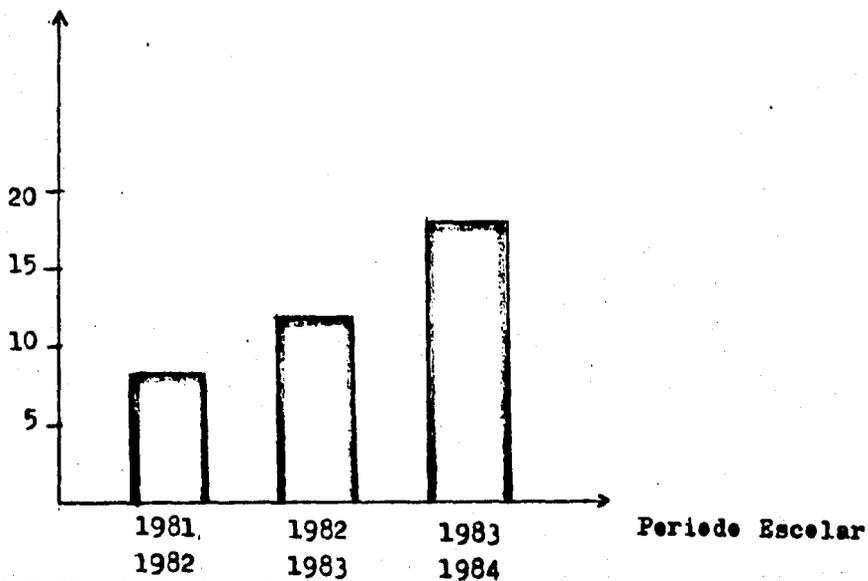
Porcentaje de bajas de Alumnos(1981-1984)



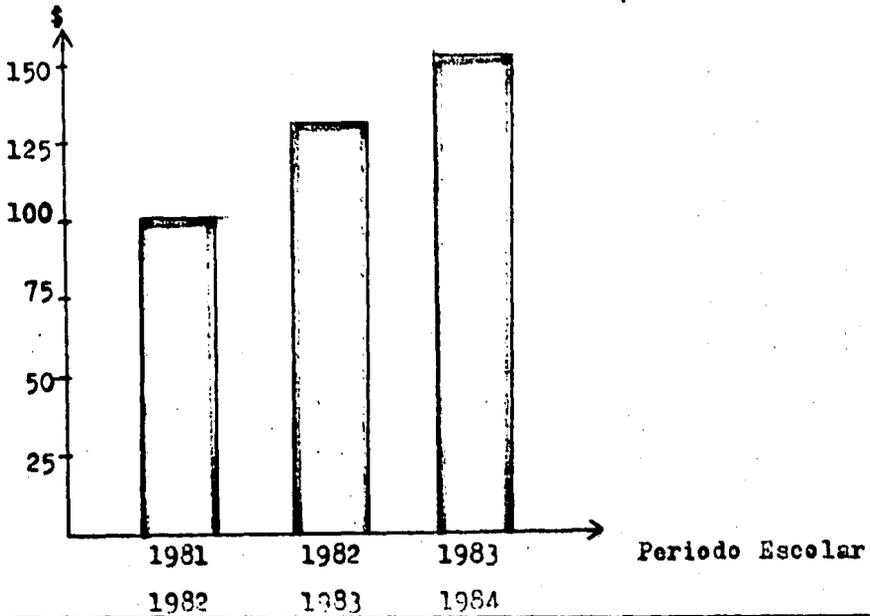
Incremento de Colegiaturas(1981-1984)



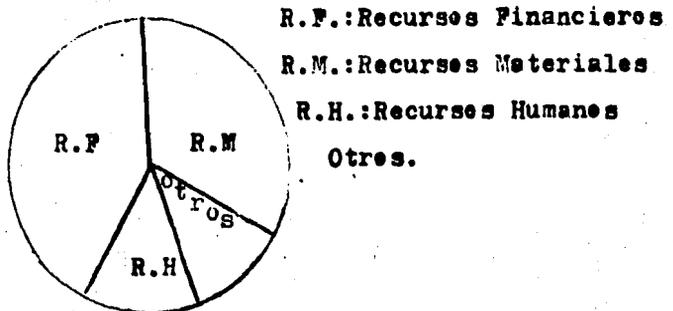
Adscripción de Personal Docente(1981-1984)



Gráfica de Incrementos de Sueldos (1981-1984)



Gráfica representativa sobre la distribución del Presupuesto durante el periodo de 1981-1984



3.5. INVESTIGACION

OBJETIVO GENERAL

Determinar la necesidad de contar con un cambio planificado de los planes y programas de estudio de 2 a 3 años en el nivel medio superior

OBJETIVOS PARTICULARES

- Prever la aplicación de un cambio planificado de los planes y programas de estudio.
- Fomentar en el personal directivo y docente la necesidad de contar con planes y programas de estudio.

UNIVERSO DE INVESTIGACION

El Universo de Investigación lo componen todos aquellos centros de enseñanza media superior en sus diferentes modalidades que se encuentran en el estado de Michoacán. (Ver fig. 8, pág. 81)

El tamaño muestra comprende en nuestra investigación a la Preparatoria Purepecha como institución particular e incorporada a la UMNH.

El Universo de nuestro estudio comprende la población total de la preparatoria, la cual, para la aplicación de los cuestionarios se dividió en tres diferentes niveles y/o rangos a considerar para la obtención de mejores indicadores que nos muestren el objetivo deseado.

Los tres niveles a considerar son los siguientes:

1. Directivo
2. Docente
3. Educando

De éstos se consideró un tamaño muestra del 30.4% del total de población, que es la siguiente:

A nivel directivo, 2 personas, a nivel docente, 18 personas y a nivel educando 76 personas, comprendiendo un total de 96 personas, de un total de la población de 290 personas que corresponde al total adscrito a la Preparatoria Purepecha.

Las entrevistas se llevaron a cabo informalmente, dado que uno de los participantes de la investigación ocupa el puesto de Director Técnico, así mismo, es participe en el Consejo Técnico Administrativo.

La entrevista consistió en explicar el objetivo del estudio, el proceso de desarrollo de la investigación y especificar la necesidad de contar con este tipo de técnicas de investigación para que coadyuve en el desarrollo a corto, mediano y largo plazo de la institución en estudio.

A continuación se presentan los tres diferentes tipos de cuestionarios que se aplicaron para esta investigación, así como la tabulación de resultados.

mular tres diferentes tipos de éstos, de acuerdo a los tres niveles funcionales observados y que componen nuestro universo de estudio, los cuales son:

1. Nivel Técnico Administrativo
2. Nivel Docente
3. Nivel de Alumnos y/o educandos

- En correspondencia al primero se aplicaron solamente dos, aunque se puede decir que fue una entrevista, **dado** que una de las personas del cuerpo directivo de la Preparatoria Purepecha, estaba participando en el desarrollo de esta investigación (ver cuestionario # 1).

- Al nivel docente se aplicaron 18 cuestionarios, o sea uno por cada profesor, que estaba adscrito a la plantilla de personal docente (ver cuestionario # 2).

- Por último se aplicaron cuestionarios en los dos grados de escolaridad a los alumnos que se encontraban adscritos. (ver cuestionario # 3) Tomándose del universo de adscritos, la siguiente muestra de alumnos de primer grado y de segundo grado, de los cuales se presentan a continuación la tabulación de resultados que se obtuvieron.

NOMBRE: _____ EDAD: _____

PUESTO: _____ SUELDO: _____

Responda las siguientes preguntas lo más breve y claramente posible.

1. ¿En qué fecha se aplicaron los planes y programas de estudio vigentes? _____

2. ¿Hay algunos otros planes y programas de estudio anteriores a éstos? _____ ¿Cuáles son? _____

3. ¿Conoce usted las áreas con tronco común que corresponden a los planes y programas de estudio? _____ ¿Diga cuáles son? _____

4. ¿Conoce usted los planes y programas de estudio que se van a aplicar con el cambio de 2 a 3 años en el plan de estudio? _____ ¿Cuáles son sus áreas? _____

5. ¿Cuenta usted con los recursos humanos suficientes para este cambio de planes de estudio? _____ ¿Por qué? _____

6. ¿Cuenta usted actualmente con un programa de capacitación y mejoramiento para su personal docente? _____ Si es así, diga en qué consiste _____

Si es negativo, piensa usted elaborar un programa o se va a regir bajo el reglamento de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo? _____.

7. ¿Sabe usted a qué obedece el cambio del plan y programa de estudio de 2 a 3 años de parte de la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo? _____ ¿Por qué? _____
-
8. ¿Piensa usted que este cambio afecte el desarrollo de los educandos? _____ ¿Por qué? _____
-
9. ¿Afectará este cambio en el proceso de enseñanza-aprendizaje entre educandos y educadores? _____ ¿Por qué? _____
-
10. A largo plazo cree que beneficie o perjudique? _____
-

Objetivos buscados en las preguntas contemplados en el cuestionario # 1, correspondiente a Directivos.

- Las preguntas 1, 2, 3 y 4

Determinar si existen algunos antecedentes sobre otros planes y programas de estudios diferentes a los que actualmente se aplican, así como el conocer si saben de los que se van a aplicar.

- Las preguntas 5 y 6

Conocer las necesidades de personal docente para la aplicación de los nuevos planes y programas de estudio, así como el de contar con un programa de capacitación para el personal docente con el que cuenta actualmente.

- Las preguntas 7, 8, 9 y 10

Conocer si se sabe en verdad a qué obedece el cambio y cómo afectaría en el proceso de enseñanza-aprendizaje al educando.

CUESTIONARIO # 2 APLICADO A PERSONAL DOCENTE

NOMBRE: _____ EDAD: _____

MATERIAS	HORAS POR SEMANA	SUELDO POR HORA
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$

Responda brevemente las siguientes preguntas

1. ¿Conoce usted los planes y programas de estudio que se están aplicando actualmente? _____

2. ¿Elabora usted al final y al principio de curso su programa de trabajo correspondiente al siguiente ciclo escolar? _____
¿Se basa en los planes y programas de estudio vigentes o en los anteriores? _____
3. ¿Tiene conocimiento sobre el nuevo plan y programa de estudio de 3 años que se va a aplicar? _____
4. ¿Cree que es necesario que se le proporcione una capacitación acorde con el nuevo plan y programa de estudio? _____
¿Por qué? _____

5. ¿Ha recibido anteriormente algún tipo de capacitación por parte de la institución en que trabaja? _____ ; En qué consistió? _____

6. ¿Cree que afectaría su programa de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje el cambio al plan y programa de estudio de 2 a 3 años? _____ ; Por qué? _____

7. ¿Cree usted que afectaría a los educandos el cambio de planes y programas de estudio? _____ ; Por qué? _____

8. ¿Cree usted que a largo plazo beneficie al educando este cambio de planes y programas de estudio? _____ ; Por qué? _____

Objetivos buscados en las preguntas contempladas en el cuestionario número 2, correspondiente a personal docente.

- Las preguntas 1, 2 y 3

Saber si el personal docente conoce los planes y programas de estudio que se aplican actualmente y si se conoce el nuevo plan y programa de estudio que se va a aplicar.

- Las preguntas 4, 5 y 6

Conocer las necesidades de capacitación para el personal docente, así el como afectaría este cambio de los planes y programas de estudio en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Las preguntas 7 y 8

Conocer, de acuerdo al punto de vista del personal docente, cómo afectaría el cambio de los planes y programas de estudio al educando a corto, mediano y largo plazo.

El siguiente cuestionario tiene por objeto conocer por parte del alumno, la información que tenga del cambio en el Plan de Estudios a nivel medio superior, por lo que se les pide contesten lo más claro posible.

Nombre del alumno _____

GRUPO _____ BACHILLERATO _____ TURNO _____

1. ¿Conoces el Plan y Programa de Estudios que tiene en la actualidad la U.M.S.N.H.? _____
2. ¿Tienes conocimientos del cambio que se efectuará en el Plan y Programa de Estudios? _____.
3. ¿Conoces el contenido y el alcance de este cambio? _____.
4. ¿Te afectaría el cambio? Sí _____ No _____
Por qué? _____

Objetivos buscados en el cuestionario # 3, correspondiente a educandos.

- Las preguntas 1, 2, 3 y 4

Saber si los educandos conocen los planes y programas de estudio que se aplican actualmente, así como de los que se aplicarían con el cambio y cómo les afectaría este cambio de los planes y programas de estudio.

**3.5.3. RESULTADOS OBTENIDOS A TRAVES DE LA APLICACION DE
LOS CUESTIONARIOS**

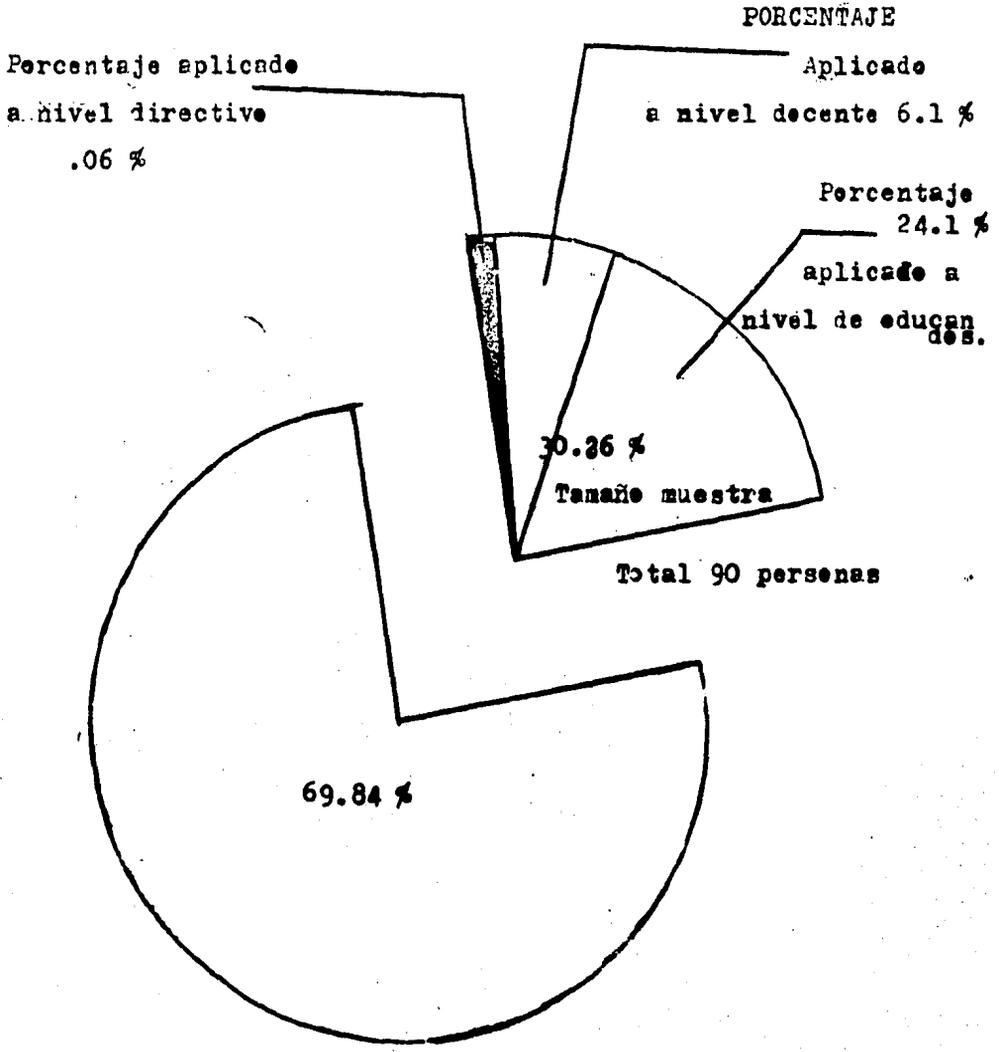
TABULACION Y GRAFICAS SOBRE LA APLICACION DE CUESTIONARIOS

Esto nos representa la aplicación de los cuestionarios a los tres niveles en que se ha dividido nuestra muestra, y que nos muestra la población total y el porcentaje en cuanto al total de esta población que se aplicó respecto al nivel en que fue dividido para su estudio.

Cuadro Distributivo sobre la aplicación de cuestionarios a una población de 290 personas, tomándose como tamaño muestra a 90 de estas personas.

N I V E L	DISTRIBUCION DE LA MUESTRA	
	Número de cuestionarios aplicados	PORCENTAJE
DIRECTIVO	2	.06 %
DOCENTE	18	6.1 %
ALUMNO	70	24.1 %
T O T A L	90	30.26 %

APLICACION DE CUESTIONARIOS



**TABULACION Y GRAFICA DE RESULTADOS
SOBRE LA APLICACION DE CUESTIONARIOS
A NIVEL DIRECTIVO**

N I V E L D I R E C T I V O

Resultados de las encuestas aplicadas a nivel directivo, se observó lo siguiente:

- a). Respecto a las preguntas 1, 2, 6, 7 y 8, y respecto al objetivo dado, todas las contestaciones fueron afirmativas.

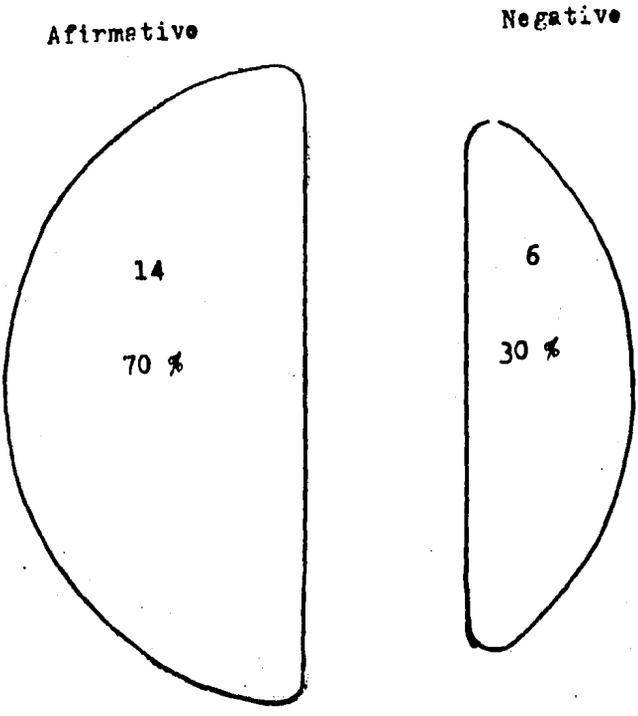
- b). En cuanto a las preguntas 3 y 5, se contestó de acuerdo al objetivo buscado. Si bien conocen los planes y programas de estudio, desconocen los alcances y afectación sobre el cambio de éstos.

- c). Las contestaciones referente a las preguntas 9 y 10, correspondieron totalmente al objetivo buscado, ya que respondieron que desconocían si fuera a afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el de su repercusión a corto, mediano y largo plazo.

Tabulación y Gráfica de Resultados de Cuestionarios Aplicados
a Nivel Directivo

No. de Pregunta	Tipo de Contestación		
	SI	NO	TOTAL
1.	2		2
2.	2		2
3.		2	2
4.	1	1	2
5.	1	1	2
6.	2		2
7.	2		2
8.	2		2
9.	1	1	2
10.	1	1	2
T O T A L	14	6	20

Gráfica sobre la tabulación de resultados sobre la aplicación de cuestionarios a nivel Directivo.



C O M E N T A R I O S

- a) Representan las respuestas afirmativas contempladas en las respuestas del cuestionario, lo cual nos indica que conocen los planes y programas de estudio vigentes y los que se vayan a aplicar.
- b) Representan las respuestas negativas respecto al conocimiento de los planes y programas de estudio.
- c) Representan las respuestas contempladas en el cuestionario respecto al alcance y afectación del cambio de los planes y programas de estudio.

TABULACION Y GRAFICA DE RESULTADOS
SOBRE LA APLICACION DE CUESTIONA -
RIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE
DOCENTES

Resultados de los cuestionarios aplicados al personal docente, de los cuales se observó lo siguiente:

1. Que el 58% de los encuestados afirman que:
 - a) Conocen los planes y programas de estudio en cuanto a su materia que atienden.
 - b) Sí elaboran sus programas.
 - c) Tienen en alguna forma conocimientos sobre el nuevo plan y programa de estudio de tres años.
 - d) Es necesario que se les proporcione una orientación y/o capacitación sobre la aplicación del nuevo plan y programa de estudio.
 - e) Por último nos dicen que este cambio de los planes y de los programas de estudio sí afectaría a los educandos. (preguntas 1, 2, 3, 4 y 8)

2. El 38% de los encuestados a través de sus respuestas nos dicen que:
 - a) Ninguno ha recibido capacitación y/u orientación de ningún tipo de la institución donde prestan sus servicios.
 - b) Nos dicen también que el cambio de los planes y programas de estudio sí afectará en la elaboración de su programa de trabajo a desarrollar en su materia que dan.

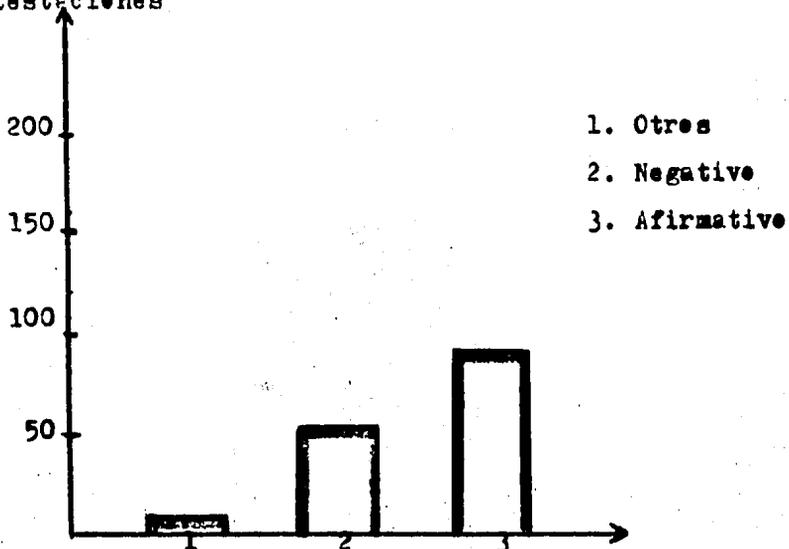
3. Por último nos muestran que sólo el 4% nos responde lo siguiente:
 - a) Que sí afectaría el cambio de plan y programa de estudio a los educandos.
 - b) Que a largo plazo esto afectaría a los educandos.

Tabulación y Gráfica de Resultados de Los Cuestionarios Aplicados a nivel Docente

Número de Pregunta	DISTRIBUCION DE LAS RESPUESTAS			
	Afirmativo	Negativo	Otros	TOTAL
1.	13	5		18
2.	15	3		18
3.	16	2		18
4.	13	5		18
5.	0	18		18
6.	5	13		18
7.	7	9	2	18
8.	15	1	2	18
TOTAL	84	56	4	144

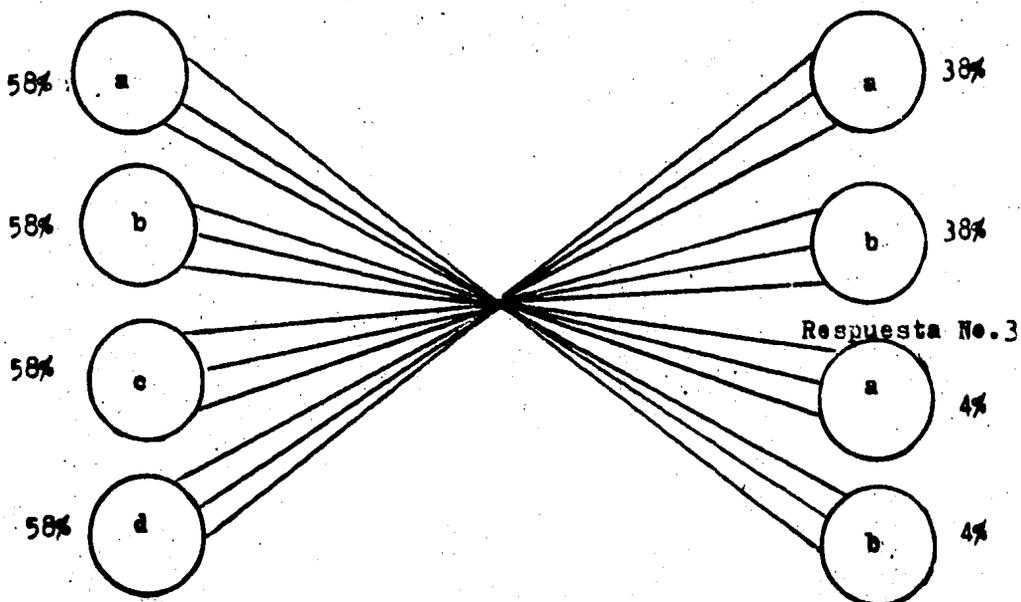
De acuerdo a los tres objetivos marcados

Número de Contestaciones



1. Respuestas del N.º. 1
cada una representa el

Respuesta No. 2



TABULACION Y GRAFICA DE
RESULTADOS SOBRE LA APLI-
CACION DE CUESTIONARIOS
CORRESPONDIENTES AL
NIVEL DE EDUCANDOS

Tabulación y Gráfica de Resultados sobre la Aplicación de los cuestionarios a nivel Educandos

Número de Pregunta	DISTRIBUCION DE LAS RESPUESTAS			TOTAL
	AFIRMATIVA	NEGATIVA	OTROS	
1.	32	42	2	76
2.	23	44	1	68
3.	16	50	2	68
4.	22	40	6	68
TOTAL	93	176	11	280

COMENTARIOS

Esto nos presenta los siguientes resultados:

En cuanto a la primera pregunta se obtuvo lo siguiente:

1. Que el 44.4% de porcentaje contestaron afirmativamente, lo cual nos dice que conocen el plan y programa de estudio vigente.
2. Que el 57.1% de porcentaje corresponde a que desconocen o no conocen el plan y programa de estudio que se aplica actualmente.
3. Que sólo el 2.2% de porcentaje no supo, o no contesto que conocieran los planes y programas de estudio vigente.

De la segunda pregunta se obtuvieron los siguientes resultados:

1. Que el 39.5% de porcentaje tiene conocimiento del cambio de los planes y programas de estudio de dos a tres años.
2. Que el 59.2% contestó negativamente y/o que desconocía el cambio de los planes y programas de estudio.
3. Que sólo el .02% no contestó o dio otra contestación no contemplada en el cuestionario.

De la tercera pregunta se obtuvieron los siguientes resultados:

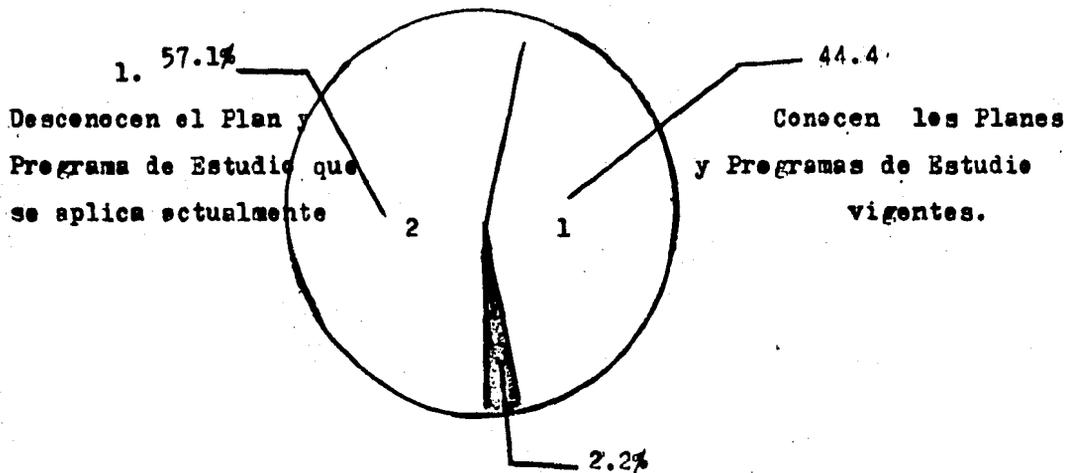
1. El 24.6% respondió afirmativamente, es decir que si conocía el contenido de los planes y programas de estudio y por ende el alcance de este cambio.
2. El 72.8% dijo desconocer el contenido de los planes y programas de estudio y por lo tanto, el alcance de este cambio.
3. Por último el .02% no contestaron o simplemente contestaron fuera del contexto.

En la cuarta pregunta se obtuvieron los siguientes resultados:

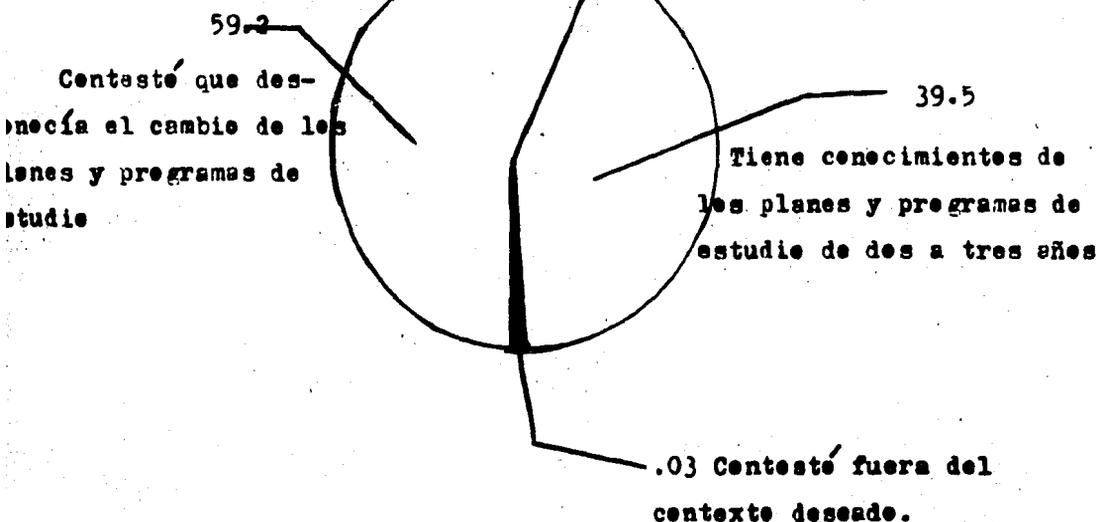
1. Que el 22.2% contestó afirmativamente que sí le afectaría el cambio.

2. Que el 69.1% contestó que no le afectaba el cambio de los planes y programas de estudio.
3. Que tan sólo el .07% no respondió y dio alguna otra respuesta.

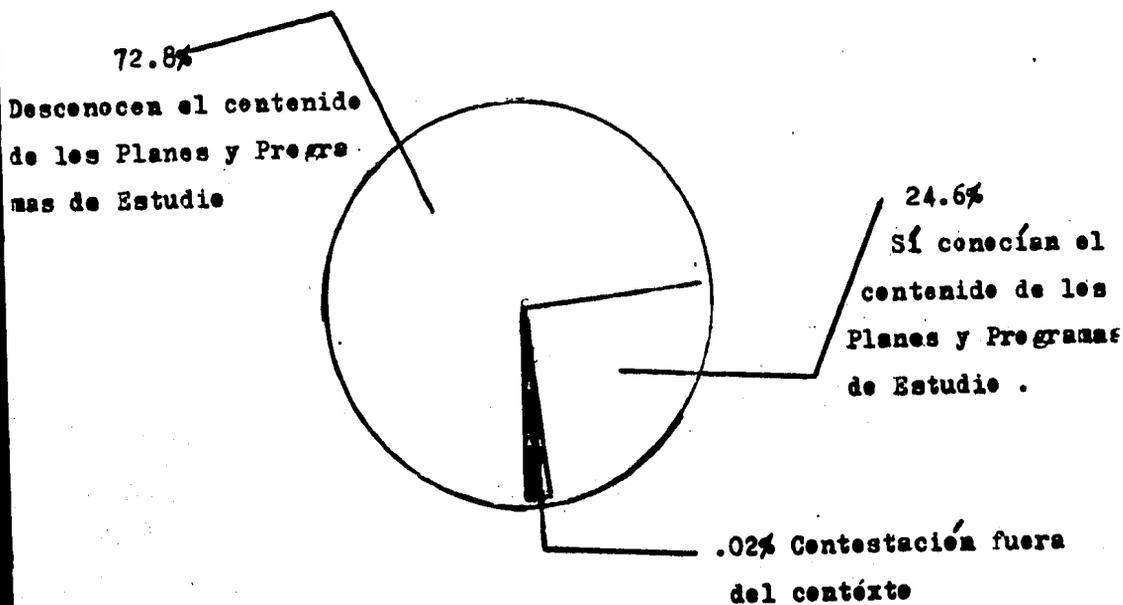
Gráfica de resultados de la primera pregunta.



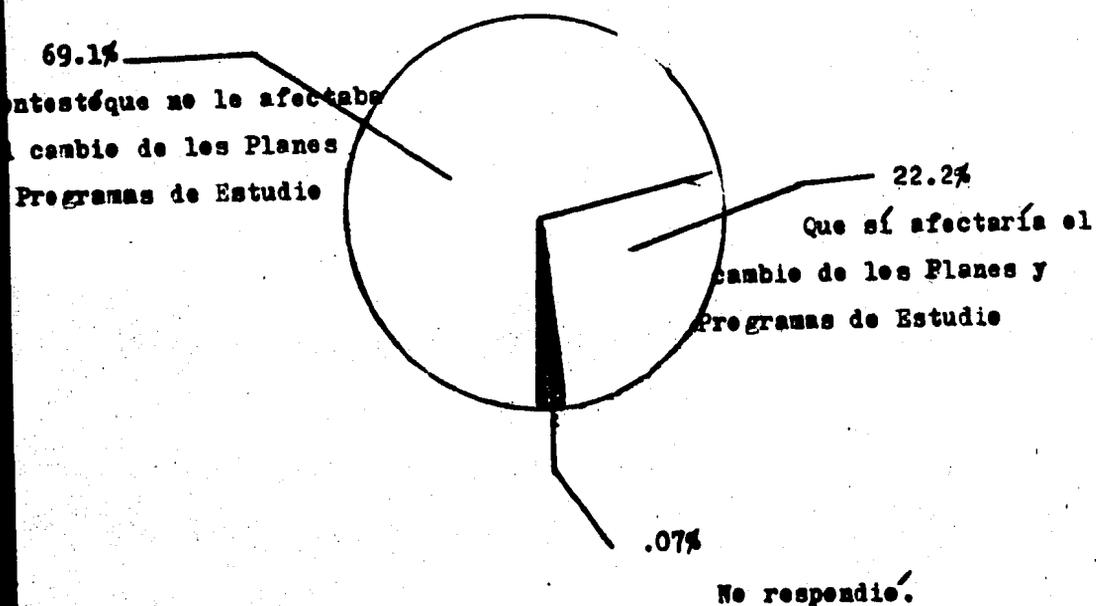
Gráfica de la 2ª pregunta.



Representación gráfica de la pregunta número 3.



Representación gráfica sobre la pregunta número 4.



3.6. RECOPIACION

Y

ANALISIS

DE INFORMACION

Estructura orgánica funcional que cuenta con los siguientes órganos:

- Consejo Administrativo
- Dirección General
- Dirección Técnica
- Dirección Administrativa
- Dirección de Servicios Escolares
- Cuerpo Docente
- Mantenimiento

Esta estructura es la que actualmente se encuentra autorizada oficialmente por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (organigrama # 1).

Posteriormente, durante el desarrollo de la investigación de campo para verificar si se aplicaba esta estructura, se observó lo siguiente:

Que se aplica una estructura orgánico-funcional muy diferente a la autorizada oficialmente por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y presenta aspectos funcionales no congruentes con la estructura adaptada a las necesidades actuales, así como los niveles jerárquicos que lo conforman actualmente. (Ver organigrama # 2)

Esta estructura cuenta actualmente con los siguientes órganos:

- CONSEJO TECNICO ADMINISTRATIVO
- DIRECCION GENERAL
- AREA DE INGRESOS (NIVEL STAFF)

- DIRECCION TECNICA
- CUERPO DOCENTE
- MANTENIMIENTO

Contiene, así mismo, las funciones adscritas a cada uno de estos órganos.

EN MATERIA DE ORGANIZACION

El Consejo Técnico Administrativo

Está integrado por los diversos Directores y dos representantes del profesorado, como grupo colegiado, es el órgano supremo de la Institución, cuyos acuerdos y determinaciones son complementarios del Reglamento General, y por ende el órgano rector de las actividades de la Institución.

La Dirección General

Es la dependencia que vigila la educación de los acuerdos emanados del Consejo Técnico Administrativo, y coordinador de las diversas actividades del Plantel, a través de una estricta vigilancia de los postulados del Reglamento General.

La Dirección Técnica

Es el órgano encargado de los asuntos del Profesorado, y las relaciones de éstos con los alumnos dentro del ámbito académico, además, vigila la observancia de las normas dictadas por la autoridad Incorporada.

La Dirección Administrativa

Tiene la facultad de vigilar el aspecto económico general de la Institución, así como las relaciones internas entre el personal docente, administrativo y de servicio.

La Dirección de Servicios Escolares

Tiene a su cargo los asuntos disciplinarios de los alumnos, así como todo lo relacionado con sus registros, documentación y reportes bimestrales de asistencia y calificaciones.

Cualquier asunto no especificado en cuanto a las facultades y atribuciones de las dependencias descritas anteriormente, está debidamente aclarado en el Reglamento General, que es el documento regulador para lograr la buena marcha en la vida de la Preparatoria Purepecha, S.C., sin embargo, si la trascendencia del asunto lo amerita, será el Consejo Técnico Administrativo quien resuelva lo conducente.

DIAGRAMA DE ORGANIZACION
DE LA ESCUELA PREPARATORIA
PUREPECHA, INCORPORADA A LA
SEP (OFICIALMENTE)

Organigrama # 1

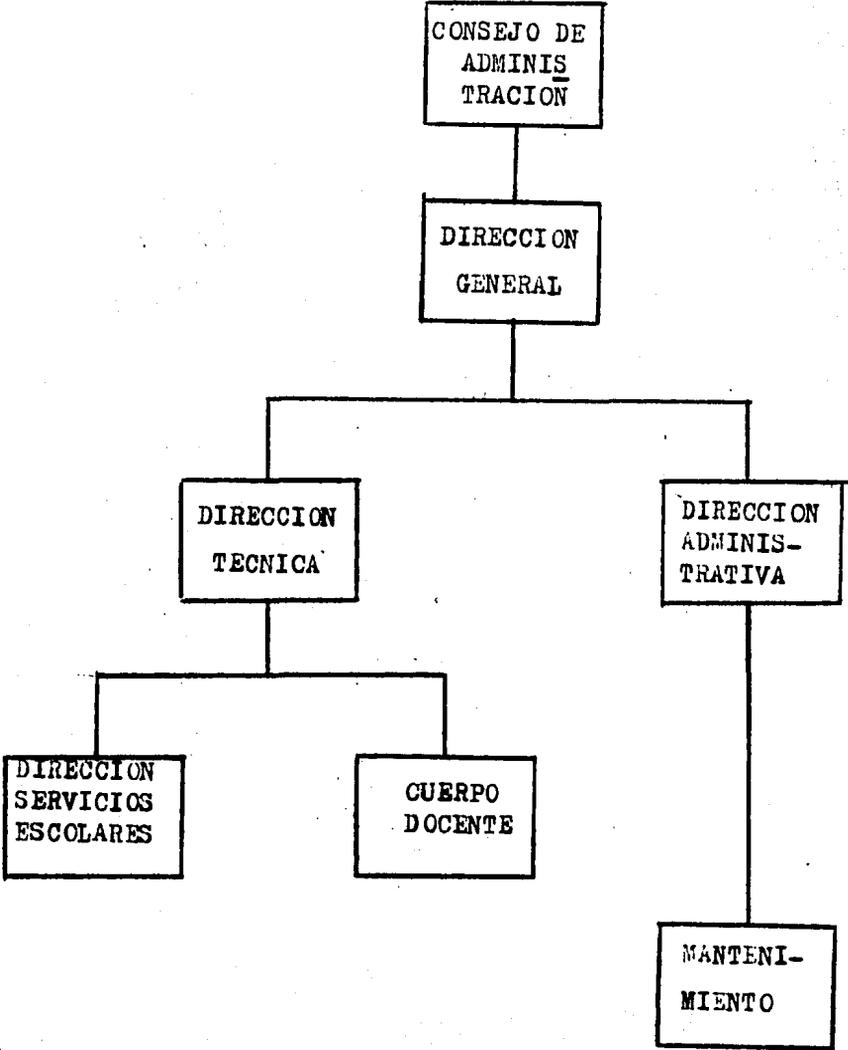


DIAGRAMA DE ORGANIZACION
DE LA ESCUELA INCORPORADA

Organigrama # 2

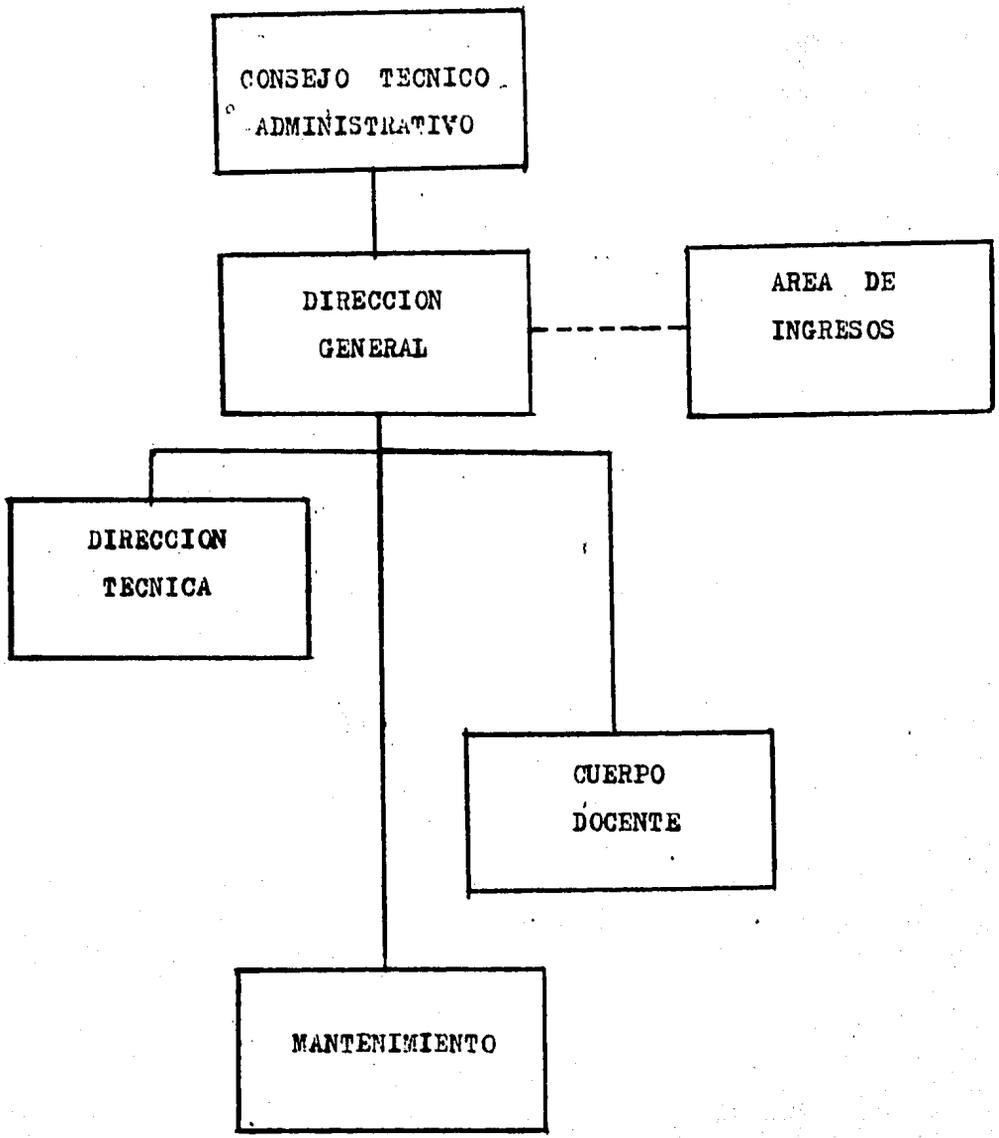


Fig. # 1 Tabulación de órganos de cada estructura orgánica

CUADRO DIFERENCIAL ENTRE CADA UNA DE LAS ESTRUCTURAS			
NOMBRE DEL ORGANO	ESTRUCTURA ORG. AUTORIZADA	ESTRUCTURA ORG. APLICADA	DIFERENCIAS
CONSEJO DE ADMINISTRACION	1	1	---
DIRECCION GENERAL	1	1	---
DIRECCION TECNICA	1	1	---
DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	---	-1
DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES	1	---	-1
CUERPO DOCENTE	1	1	---
AREA DE INGRESOS	---	1	+1
MANTENIMIENTO	1	1	---
TOTALES	7	6	-1

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA PREPARATORIA PUREPECHA

Al llevar a cabo el análisis de las estructuras orgánicas (la autorizada y la que se aplica), se observó lo siguiente:

1. Que presenta diferencias en cuanto al número de órganos que conforman dichas estructuras orgánicas. (fig. # 1)
2. Que presenta en la primera estructura orgánica las funciones adscritas a cada órgano y en la segunda se presenta la integración de funciones en un sólo órgano.
3. No presenta uniformidad funcional congruente con los órganos que se presentan en la estructura.
4. El ámbito de competencia de cada uno de éstos órganos no se encuentra diferenciado entre un órgano y otro.
5. Que presenta un órgano a nivel staff que realiza funciones administrativas y financieras.
6. Que la estructura refleja una organización unifamiliar y no organizacional de acuerdo a los principios de organización de la administración, dados para tal efecto.
7. Que presenta diferencias en cuanto a la jerarquía funcional y operativa.

MATRIZ DE FUNCIONES		FUNCIONES								OBSERVACIONES
ORGANOS	FUNCIONES	Consejo Administrativo	Dirección General	Dirección Técnica	Dirección Administrativa	Cherpe Escolares	Docente	Area de Ingreso	Mantenimiento	
Organo supremo de la Institución que toma acuerdos y determina las actividades como complemento del Reglamento General, y por ende el organo rector de las actividades de la Institución.		X	X	X						
Es la dependencia que vigila la educación de los acuerdos emanados del Consejo Técnico Administrativo, y coordinador de las diversas actividades del Plantel a través de una estricta vigilancia de los postulados del Reglamento General.		X	X	X						
Es el órgano encargado de los asuntos del profesorado, y las relaciones de éstos con los alumnos dentro del ámbito académico, además, vigila la observación de las normas dictadas por la autoridad incorporante.				X		X				
Tienen la facultad de vigilar el aspecto económico general de la Institución, así como las relaciones internas entre el personal docente, administrativo y de servicio.						X				
Tiene a su cargo los asuntos disciplinarios de los alumnos, así como todo lo relacionado con sus registros, documentación y reportes bimestrales de asistencia y calificaciones.					X	X				
Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros con los que cuenta la escuela.					X			X		
Tiene a su cargo el mantenimiento, limpieza y vigilancia del plantel.									X	
NOTA: Cualquier asunto no especificado en cuanto a las facultades y atribuciones de las dependencias descritas anteriormente, esta debidamente aclarado en el Reglamento General, sin embargo si la trascendencia del asunto lo amerita, sera el Consejo Técnico Administrativo quien resuelva.										

EN MATERIA DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

CUADRO ESTADISTICO DE INFORMACION

NOMBRE	MATERIA ASIGNADA	GRADO DE ESTUDIOS	No. DE GRUPOS ASIGNADOS	HPS. CLASE	No. ALUMNOS ATENDIDOS	CONTROL DE PROMEDIO DE FALTAS
De León Ortiz J. Marcos	Inglés		2	10	90	18/360=0.050
	Latín 1		1	8	45	
	Latín 2		1	8	12	
Legorreta Espinosa Rafael	Física 2		2	16	90	1/96=0.010
	Cosmografía		1	8	35	
Lorenzo Valdéz Felipe	Geopolítica	Lic. en Derecho	2	12	70	16/108=0.148
Mandujano Corral Domingo	Ed. Física		5	20	250	0.0%
Medrano Macías Felipe	Biología 2	Pasante Ing. Agrónomo exp. en Litomejoramiento	1	8	60	21/407=0.050
	Química 1		2	17	90	
	Química 2		1	8	35	
	Matemáticas 2		1	10	60	
	Geopolítica		1	6	35	
Morales Alejo Onésimo	Biología 2	9ª Semestre Ing. Agrónomo Litomejoramiento	1	8	30	3/86=0.034
	Historia Universal		2	12	75	
Moreno Montes Maricela	Física I	Q.F.B.	2	16	75	3/128=0.068
Montero Valiente Juan	Biología 1	Pasante	3	24	70	14/216=0.065
	Historia Documental Filosofía		1	6	60	
Ortiz Estrella Consuelo	Física 1		3	24	140	32/200=0.160
Pacheco Rivera Carlos	Historia Universal		2	12	90	10/27=0.037
Padilla Ramírez Jesús	Matemáticas 1		1	10	50	4/280=0.014
	Matemáticas 2		1	10	20	
	Química 1		1	8	50	
	Química 2		1	8	20	

CUADRO ESTADISTICO DE INFORMACION

NOMBRE	MATERIA ASIGNADA	GRADO DE ESTUDIOS	No. DE GRUPOS ASIGNADOS	HRS. CLASE	No. ALUMNOS ATENDIDOS	PROMEDIO DE FALTAS	
Paulino M. Pánfilo	Biología I		2	16	75	4/22=0.018	
	Lit. Mexicana e Iberoamericana		2	12	80		
	Latín		1	4	15		
Rosa Espinosa Salvador	Historia de México		5	30	230	51/594=0.08	
	Etnologías		5	30	230		
	Sociología		1	6	20		
Sambrano Sambrón U.M.	Cosmografía		1	8	20	10/62=0.16	
Troncoso Ortega Graciela	Etica	5ª Sem. Lic. en Derecho	2	8	80	29/246=0.11	
	Psicología		2	12	80		
	Historia Documental						
	Filosofía		1	6	20		
	Historia Universal		1	5	50		
	Derecho		1	8	20		
Urrutia R. Fco. Javier	O. y P.	Pasante de Lic. en Administración	2	20	50	10/468=0.02	
	Contabilidad		2	16	10		
	Economía Política		2	16	80		
Vega Luis Gerardo	Matemáticas I	Pasante Ing. Mecánico	3	30	135	12/250=0.04	
Villalón Ordaz Ulises	Lógica	10ª Sem. Ing. Bosques	2	12	90	18/96=0.18	

COMENTARIOS:

- a).- Se presenta en el cuadro reseñado, cierta incongruencia respecto a la materia que era asignada a cada docente, así como el tipo de carrera que profesa.
- b).- Que el número de grupos atendidos por docentes varia de acuerdo al número de alumnos adscriptos a cada grupo.
- c).- Nos presenta así mismo el número de horas clases asignada a cada docente.
- d).- Nos presenta por último algunos datos porcentuales de promedio de faltas de los docentes de acuerdo al número de clases por año escolar.

EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA DE PERSONAL

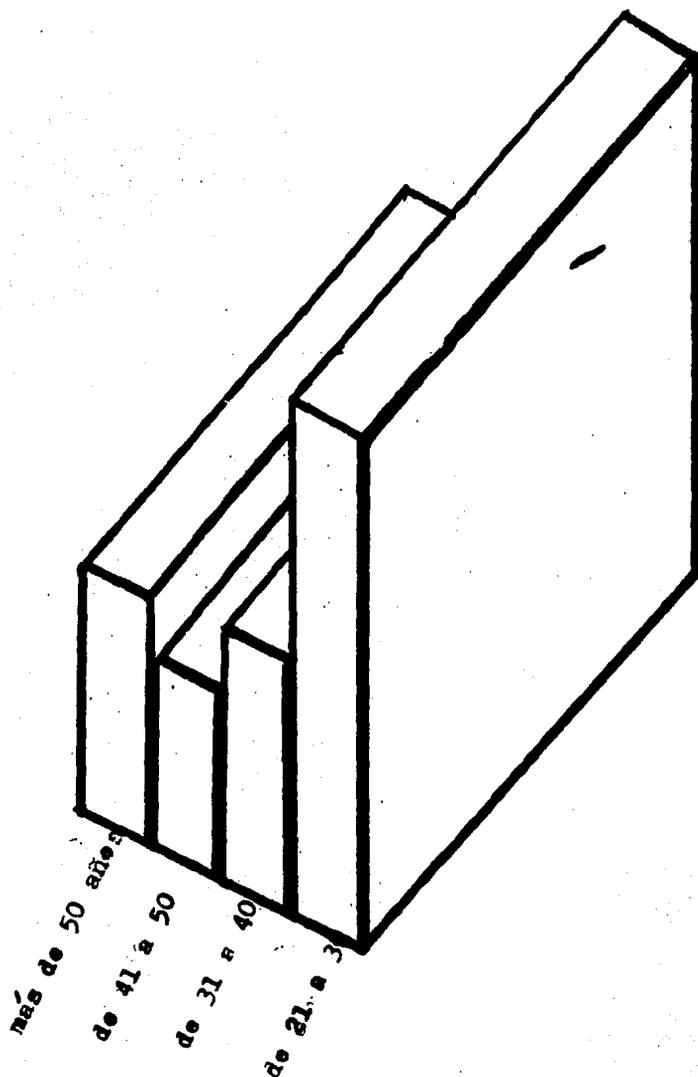
NOMBRE DEL PROFESOR	EDAD	SEXO	ORIGEN	ESCUELA DE PROCEDENCIA	GRADO ACADEMICO	OBSERVACIONES
De León Ortiz J. Marcos	64	M	Jalisco	Instituto Federal de Capacitación D.F.	Lic. en Pedagogía	Estudio en Sem. correspondiente a 3ª de Filosofía
Legarreta Espinosa Rafael		M		Facultad de Agrobiología (Uruapan)	Ing. Microbiólogo	
Lorenzo Valdés Felipe		M			Lic. en Derecho	
Mandujano Corral Domingo		M			Profesor	
Medrano Macías Felipe	25	M	D.F.	Fac. de Agrobiología (Uruapan)	Pasante Ing. Microbiólogo	
Morales Alejo Onésimo		M			Pasante Ing.	
Morales Montes Maricela	23	F	Veracruz	Facultad de Química, Mor.	Química Farmaco biólogo	
Montero Valiente Juan		M			Pasante	
Ortiz Estrella Consuelo		M			Ing. agrónomo	
Pacheco Rivera Carlos		M		Escuela Na. de Contaduría y Administración		
Padilla Ramírez Jesús		M				
Paulino H. Pánfilo		M			Ing. Agrónomo	
Rega Espinosa Salvador	40	M	Mich.	Normal Superior		
Sánchez Olmedo Cuauhtémoc	57	M	D.F.	Fac. Medicina UNAM	5ª Semestre de Medicina	Egresado como anestesista del H.H.N.

PLANTILLA DE PERSONAL

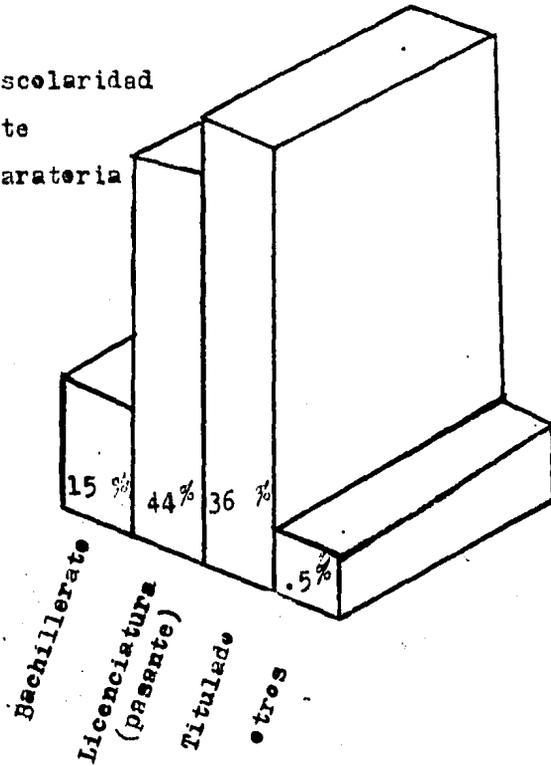
NOMBRE DEL PROFESOR	EDAD	SEXO	ORIGEN	ESCUELA DE PROCEDENCIA	GRADO ACADEMICO	OBSERVACIONES
Sambrano Sambrón U.M.		M			Ing. Agrónomo	
Troncoso Ortega Graciela		F			5º Semestre	
Urrutia Ramos Fco. Javier		M			Pasante	
Vega Luis Gerardo	29	M	Uruapan, Mich.	Escuela Ingenieria Mecánica	Pasante Ing. Mecánico	
Villalón Ordaz Ulises	22	M	Contepec, Mich.	Fac. Agrobiología, Uruapan, Mich.	Pasante Ing. Agrónomo esp. bosques	

GRAFICAS SOBRE LA PLANTILLA DE PERSONAL

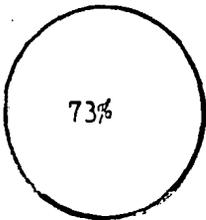
Representación gráfica de las edades del personal docente adscrito a la Preparatoria Purepecha.



Gráfica sobre la escolaridad
del personal docente
adscrito a la Preparatoria
Purepecha.



Gráfica sobre la distribución del personal docente femenino
y masculino adscrito a la Preparatoria Purepecha.



Masculino

14



Femenino

5

SUELDOS Y SALARIOS:

TABLA DIFERENCIAL DE SUELDOS A PERSONAL DOCENTE

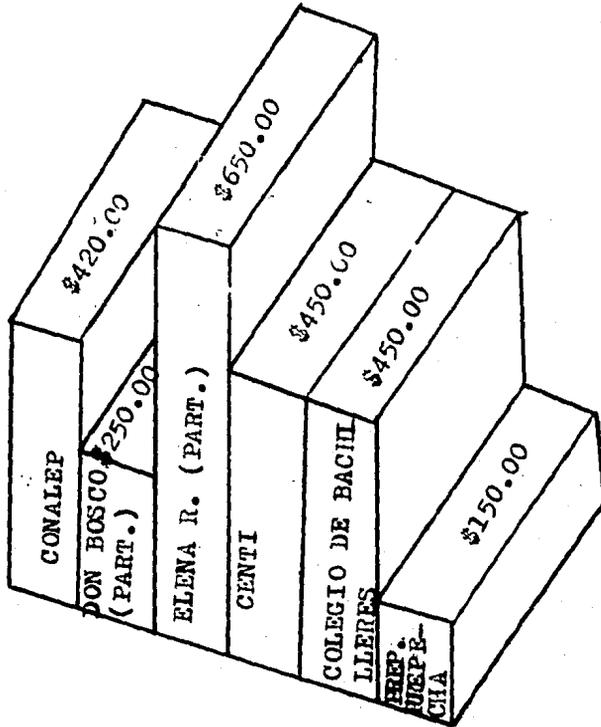
SUELDOS PLANTELES ESCOLARES	SUELDOS ASIGNADOS POR PLANTEL		
	SUELDO X HORA	TIPO DE PLANTEL	DIFEREN CIA.
CONALEP	\$420.00	Bachiller	\$270.00
Don Bosco (part)	\$250.00	Comercio	\$100.00
Elena R. (Part)	\$650.00	Bachiller	\$500.00
CENTI	\$450.00	Bachiller	\$300.00
Colegio de Bachilleres	\$450.00	Bachiller	\$300.00
Preparatoria	\$175.00	Bachiller	--
Purepecha	\$150.00		--

COMENTARIOS:

Se observó en la tabla diferencial de sueldos lo siguiente:

- a) Que existe una diferencia de percepción de sueldo por hora y materia que va del 60% al 350%.
- b) Que presenta una gran diferencia con los planteles oficiales en el pago por hora-materia.
- c) Por último, que en las escuelas de nivel medio superior particular se ve una gran diferencia en las percepciones del personal docente por hora-clase.

Gráfica sobre Sueldos y Salarios que se pagan en diferentes planteles en el nivel medio superior.

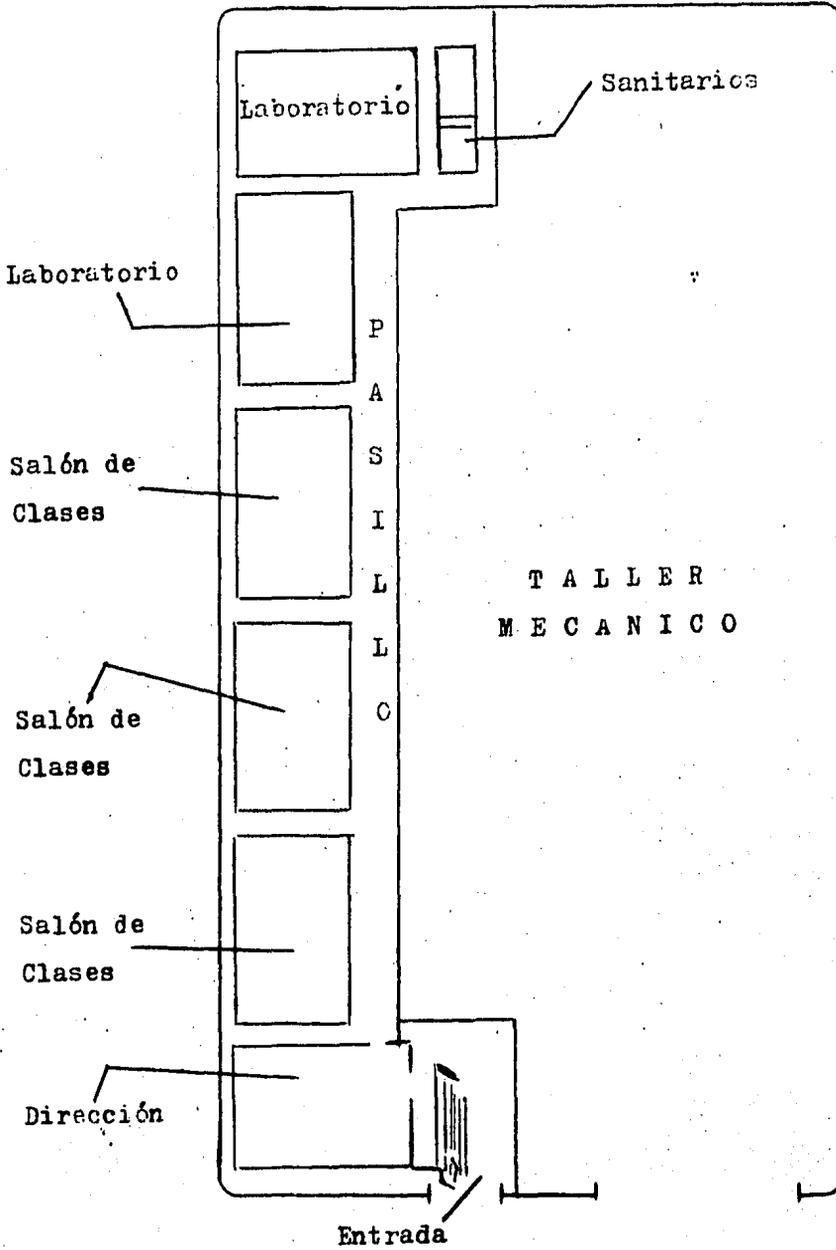


OBSERVACIONES:

En esta gráfica a escala se observa la gran diferencia que existe entre cada una de las percepciones que se pagan por hora-clase en cada escuela, ya sea particular y/o oficial.

DISTRIBUCION DE ESPACIOS

" Preparatorio Purepecha "



OBSERVACIONES

- En sí se observa que el inmueble no es el adecuado, dado que:
 - Se encuentra en un taller mecánico con un ambiente ruidoso que interrumpe el desarrollo de las clases y por lo mismo, distrae a los educandos y a los educadores.
 - Existe solamente un pasillo que comunica a los salones de clase, los laboratorios y los sanatorios.
 - Por otro lado, al estar ubicado en el primer piso sobre el taller mecánico, dificulta la entrada y salida del alumnado.

3.7. DIAGNOSTICO

En materia orgánico funcional

El diagnóstico que se presenta es en base al objetivo del estudio y de acuerdo a la estructura orgánica funcional contemplada, de la cuál se observa lo siguiente:

- 1.- Que no se respetan los niveles jerárquicos contemplados en el diagrama de organización, dado que éstos repercuten en el desarrollo del servicio que se proporcionan a corto, mediano y largo plazo.
- 2.- Que no se opera de acuerdo al diagrama autorizado oficialmente, sino al que se está aplicando funcionalmente, según sus necesidades de crecimiento.
- 3.- Que no se cumple con las funciones encomendadas a cada órgano representativo de la estructura.
- 4.- Que es necesario aplicar el diagrama autorizado oficialmente para su mejoramiento.

ANALISIS FUNCIONAL

Al llevar a cabo el análisis funcional de la estructura orgánica (ver gráfica) de la Preparatoria Purepecha, se observó lo siguiente:

- Que la estructura orgánico-funcional que se aplica actualmente no cumple con los objetivos funcionales bajo los cuales fue fundada.
- Que el ámbito de competencia funcional no se respeta por cada órgano.
- Que no cumple con los principios de organización (principio de unidad de mando, jerarquía funcional, etc.)
- Que la función se lleva de acuerdo a la persona y no al órgano.
- Que la estructura funcional es operativo y no organizacional.
- Que no cumple con los preceptos contemplados en el Reglamento Interno de la misma preparatoria y de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Diagnóstico:

Se llevó a cabo un análisis comparativo sobre los planes y programas de estudio de los diferentes sistemas educativos de educación media superior y se observó lo siguiente:

- a) Que existen diferencias en cuanto al enfoque de la especialidad cursada.
- b) Las materias que se cursan algunas son similares, aunque se diferencian en cierto grado en los aspectos técnicos y humano sobre la aplicación práctica de los planes y programas de estudio.
- c) Por otra parte, se observa que algunos de estos planes y programas de estudio se diferencian en cuanto a la duración, ya que unos son de 4 semestres (2 años) y otros de 6 semestres (3 años).
- d) Nos dice, así mismo que los cuatro primeros semestres pertenecen a un tronco común y los restantes corresponden a las áreas definidas de acuerdo al tipo de carrera que escojan los educandos y de acuerdo a las opciones que presente esta preparatoria.

NOTA: Ver anexo sobre Planes y Programas de Estudio

DISTRIBUCION DE ESPACIOS.

Al llevar acabe el análisis, se observe lo siguiente:

1. Que existe mala iluminación en los salones de clase, los laboratorios, los sanitarios y los pasillos.
2. La ubicación de los de las sillas y escritorios en los salones de clases son irregulares ya que presenta estrechos en los pasillos así como deficiencias en la organización de los demás muebles.
3. No presenta áreas definidas en los espacios, de acuerdo al tipo de función que se realiza y en base a la operatividad que se presenta durante el desarrollo de sus actividades.
4. Presenta un pasillo muy peligroso dado que hay un berandal muy débil con una altura de cuatro metros de altura, así como una gran estrechez de éste.
5. Interferencia de ruidos durante el desarrollo de clases por encontrarse ubicada en el taller mecánico.

Recursos Materiales

Diagnóstico:

1. El mobiliario de los laboratorios y salones de clase se encuentran en mal estado.
2. Hay falta de limpieza en el inmueble.
3. Hay falta de un mantenimiento continuo en los salones de clase y de los laboratorios.

Recursos Financieros

Diagnóstico:

A través del análisis de los datos sobre la aplicación de los recursos financieros se observó lo siguiente:

- Que para llevar a cabo el cambio planificado de los planes y programas de estudio, se cuenta con los recursos suficientes, de acuerdo a la utilidad generada durante el ejercicio del año pasado.

- Que al conocerse el incremento de un año más de los planes y programas de estudio, repercutiría en cuanto a una baja en la captación de alumnos y en la remodelación y ajuste requerido a los espacios con que se cuenta para dar el servicio educativo; esto implica un incremento presupuestal en la adquisición de los recursos necesarios para tal efecto.

- Por otro lado, tomando como base el incremento de los ingresos y la captación de alumnos, se puede decir que se cuenta con los recursos suficientes para llevar a cabo el cambio planificado de los planes y programas de estudio.

PLANTILLA DE PERSONAL

Diagnóstico:

- Para efecto de un cambio planificado sobre los planes y programas de estudio es necesario considerar:
 - Que el 93% del personal docente adscrito a esta Preparatoria Purepecha, no se encuentran capacitados para ejercer su cátedra.
 - Para poder aplicar correctamente el cambio de los planes y programas de estudio de dos a tres años, se considera como un factor importante la edad del personal docente que presta su servicio en la preparatoria.
 - Otro factor importante a considerar es la diversidad de las carreras con que cuenta el personal docente adscrito a la preparatoria, y el tipo de cátedra que ejercen.

ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS

Diagnóstico:

A través del análisis de la tabla comparativa elaborada con anterioridad, se observó lo siguiente:

- Que el salario hora-clase, que se da en la Preparatoria Purepecha es el más bajo de la zona.
- Que otras escuelas particulares con la misma modalidad de estudios aplican un salario de hora-clase igual que las oficiales, pero muy diferente al de la Preparatoria Purepecha.

NORMAS Y POLITICAS

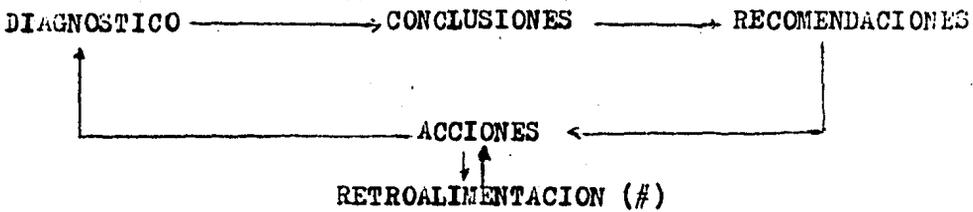
- Que se contemplan solamente las políticas presentadas en el reglamento interior de la Universidad Nicolaita de San Miguel Hidalgo.

3.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La presentación de las conclusiones incluirá los resultados del diagnóstico obtenidos de la aplicación de los cuestionarios y de la documentación analizada, así mismo, se presentarán las recomendaciones y/o guías de acción a seguir como resultado de la Auditoría Administrativa.

A continuación se presenta el proceso sobre el seguimiento de las acciones y/o recomendaciones a aplicar.



(#) Para efectos de seguimiento se considerarán los indicadores sobre aspectos estadísticos y de los ponderados de acuerdo a los resultados que se obtengan al llevar a cabo las acciones que se propongan.

RECOMENDACIONES

En cuanto a los aspectos funcionales

Se recomienda para el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de los planes y programas de estudio lo siguiente:

- Que se desarrollen y establezcan las políticas y lineamientos necesarios sobre las atribuciones, facultades y responsabilidades a cada puesto, para que ésto conduya en el buen funcionamiento de la estructura orgánico-funcional y por lo tanto, un mejor servicio.
- Que se determinen las metas y objetivos específicos de cada uno de los órganos que lo componen para buscar su congruencia funcional y operativa con el objetivo general.
- Desarrollar una investigación y captación de información sobre los planes y programas de estudio de la educación media superior y superior que se aplican en las diferentes modalidades y tipo de enseñanza.
- Crear un archivo sobre los planes y programas de estudio, que comprendería los anteriores, los vigentes y los que se fueran a aplicar para poder contar con los elementos suficientes para llevar a cabo un cambio planificado correcto y acorde con sus necesidades.

- Elaborar y proponer un programa de difusión a toda la población docente y estudiantil para que se conozca la importancia y necesidad de conocer el contenido de los planes y programas de estudio de la educación media superior.
- Informar y dar a conocer a la población docente y estudiantil los planes y programas de estudio de las diferentes modalidades y sistemas educativos del nivel medio superior.

Nota: Actualmente se da extemporáneamente y fuera de tiempo el conocimiento de los planes y programas de estudio.

En cuanto a los puestos contemplados en la estructura orgánica

- Es necesario elaborar el perfil de cada puesto.
- Es determinante dotar a cada puesto de atribuciones, responsabilidades y facultades en cuanto a sus actividades que vayan a realizar.
- Determinar las líneas de autoridad funcional y operativa de cada puesto, de acuerdo a las funciones que se vayan a realizar.

Dotar de las funciones genéricas y específicas necesarias, para el buen funcionamiento de la organización a cada uno de los puestos.

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Conclusión:

- Considerando el programa actual de estudios que maneja la Preparatoria Purepecha, así como el de las áreas que contempla y que son: Contabilidad y Economía, Ingeniería y Arquitectura, Derecho y Filosofía y las de Ciencias Biológicas y Químicas; es necesario ver la aplicación y amplitud de las incidencias de éstas áreas sobre los Planes y Programas de Estudio.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda elaborar un programa de implementación de los Planes y Programas de estudio, de acuerdo al contenido y aplicación de éstos y su congruencia con las áreas que se manejan en la institución.
- Es necesario determinar la correcta aplicación de los nuevos Planes y Programas de Estudio, en base al establecimiento de controles, así como el de elaborar un programa de motivación al personal docente y así poder fomentar el interés de los educadores como el de los educandos en el desarrollo de los nuevos Planes y Programas de Estudio.

DISTRIBUCION DE ESPACIOS

CONCLUSION

Se puede decir que:

- El inmueble no cumple con los requisitos de seguridad para el tipo de servicio docente que se imparte y para lo cual fue acondicionado. (#)
- Por lo tanto se recomienda que:
 - a. Se acondicione el plantel de acuerdo a las necesidades que se presenten y en base a los indicadores presentados en el diagnóstico.
 - b. Que se obtenga un nuevo local que cumpla con el mínimo de requisitos, para llevar un eficaz cumplimiento del servicio docente del plantel y por lo mismo, un mejor resultado de la función para lo cual fue creado.

(#) Actualmente se ha adquirido un terreno donde se está levantando la construcción del nuevo plantel escolar.

RECURSOS MATERIALES

Conclusión

- Que no se cuenta con los recursos materiales necesarios para la prestación del servicio educativo, así como para cubrir los nuevos planes y programas de estudio.
- Que actualmente no se cuenta con los apoyos materiales necesarios para el desarrollo del servicio, así como del mantenimiento del local.

RECOMENDACIONES

- Incrementar el inventario sobre los recursos materiales que se soliciten para el cumplimiento del servicio docente.
- Renovar y dar mantenimiento a los recursos con que se cuenta (mesa-bancos, pizarrones y sillas) para dar un óptimo servicio educativo.
- Que se desarrolle un programa de adquisiciones que no afecte la función que se realiza, durante el desarrollo del servicio educativo.

RECURSOS FINANCIEROS

Conclusiones

- Se puede decir que no afectaría el cambio planificado de los Planes y Programas de Estudio, dado que los ingresos que se presentan son los mismos y ésto no afectaría el paso de dos a tres años.
- Por otro lado se puede decir que sí afectaría ya que se reflejaría en una baja en la captación de alumnos durante el siguiente ciclo escolar, los cuales se verían afectados económicamente por un año más de estudios.

RECOMENDACIONES

- Elaborar y difundir un programa de difusión sobre los nuevos Planes y Programas de Estudio tanto a los alumnos del plantel, como al personal docente, dando a conocer las ventajas de este cambio, así como el porqué se va a llevar a cabo éste.
- Elaborar un estudio sobre los ingresos y egresos y ver sus incidencias en la aplicación y desarrollo de los nuevos Planes y Programas de Estudio.

PLANTILLA DE PERSONAL

CONCLUSION

- Podemos decir que actualmente se cuenta con personal docente no titulado y no capacitado de acuerdo al tipo de materia que se ejerce y por otro lado, nos presentan a la mayoría con la carrera truncada y que no cumple con los reglamentos establecidos por la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo.
- Se considera así mismo, como punto de cuello de botella, la edad del personal que se encuentra adscrito a la Preparatoria Purepecha.

RECOMENDACIONES

- Para llevar a cabo el cambio planificado de los Planes y Programas de Estudio de dos a tres años, es necesario el implementar un programa de capacitación al personal docente a corto y mediano plazo, y así mismo, sea congruente con el contenido de los nuevos que se vayan a aplicar.
- Se debe de llevar a cabo un programa de reclutamiento de personal de acuerdo al tipo de cátedra a desarrollar, así como el que cumplan con los requisitos establecidos por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

SUELDOS Y SALARIOS

CONCLUSIONES

- De acuerdo a la escala de sueldo-hora-clase, se presenta un grado de marginidad económica muy marcada del sueldo del personal docente respecto al de los demás planteles que prestan este tipo de servicio educativo, el cual refleja para nosotros un factor muy importante que afectaría nuestro cambio planificado sobre los Planes y Programas de Estudio de dos a tres años.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda aplicar un sueldo-hora-clase más objetivo con la realidad, para que éste coadyuve a la motivación del personal docente y éste ponga todo de su parte para llevar a cabo el cambio planificado de los Planes y Programas de Estudio, de acuerdo a lo establecido.
- Que se lleven a cabo investigaciones sobre el costo hora-clase y ver su alcance e incidencia que se de en el cambio planificado de los Planes y Programas de Estudio.
- Que se apliquen los sueldos-hora-clase similar a las demás escuelas particulares que contemplen las mismas modalidades y evitar que el personal docente pierda el interés en el desarrollo de su docencia.

- Que se elabore un tabulador proporcional al mercado de trabajo existente en la zona.

POLITICAS

CONCLUSION

- Que no se cuenta actualmente con las políticas y los lineamientos necesarios para su funcionamiento y su operación eficaz del servicio que se proporciona.

RECOMENDACIONES

- Que se elaboren e implementen las políticas necesarias que sean congruentes con sus necesidades y desarrollo, así como de acuerdo con lo que dicte la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- Que se implementen las políticas necesarias para el funcionamiento y operación de la preparatoria, así como en lo referente a sueldos, reclutamiento de personal y su incidencia con la aplicación y desarrollo de los nuevos Planes y Programas de Estudio.
- Es necesario y se recomienda que se elaboren y apliquen las políticas y normas sobre el qué y el cómo del proceso del servicio educativo que se proporciona en la preparatoria, así como lo referente a los perfiles de puestos, límites de autoridad, responsabilidades y obligaciones.

C O N C L U S I O N E S

Considerando las hipótesis vertidas al principio de la investigación, tenemos lo siguiente:

1. ¿Ayudaría o perjudicaría al educando el cambio de los planes o programas de estudio de dos a tres años?

En este aspecto podemos considerar dos puntos de vista que son:

- 1.1. que el cambio de los Planes y Programas de Estudio ayudaría en cuanto a la validación de las materias que imparte la institución con otras instituciones que imparten diferentes programas de estudio, dado que se unificaron los criterios y las políticas de educación media con especialidad de preparatoria.
- 1.2. Por otro lado, perjudicaría a los alumnos que estudian en escuelas particulares, en el aspecto económico, ya que tendrán que hacer erogaciones por un año más; y otros tantos les afecta el sentir que se pierde un año para poder continuar los estudios superiores.

2. ¿Existen políticas, normas y lineamientos que determinan o regulan las características de un cambio planificado y de los planes y programas de estudio?

Si existen, ya que es un ordenamiento por parte de la SEP, a todas las universidades del país, incluso existen organismos federales y estatales encargados de coordinar este

cambio, sin embargo, como las universidades son autónomas en la forma de impartir sus cátedras, tratan de guardar esa autonomía aceptando el cambio, pero implantando los programas de estudio que se llevarán a cabo, por lo que las políticas, normas y lineamientos para llevar a cabo este cambio, son específicos y únicos para cada universidad.

3. Si las reformas realizadas a la actual legislación Universitaria no son las requeridas de acuerdo al nuevo plan y programa de estudio a aplicar en las escuelas preparatorias. ¿Son necesarias otras, cuáles?

La legislación universitaria de la Universidad Michoacana es flexible en este aspecto, por lo que no necesita ninguna modificación, el cambio que se vaya a implantar modificará el contexto de su legislación.

La actual legislación universitaria contempla, en su reglamento de incorporación de institutos y escuelas que "tengan los mismos planes y programas de estudio y los textos correspondientes, de acuerdo a los que adapte la universidad.

4. ¿Hay carencia de programas de orientación dirigidos a alumnos y profesores para su readaptación al nuevo plan de estudios?

Los programas de adaptación al personal docente, es a base de instructivos, políticas y los mismos programas de estudio que se encuentran en elaboración por parte de la Universidad Michoacana.

Por otro lado, no existen programas de orientación dirigidos a los alumnos, ya que en este sentido, aún no se conoce ningún escrito que haga referencia a este punto.

5. ¿El cambio en los planes y programas de estudio requiere de la aplicación de un presupuesto más alto y de una administración más eficaz?

- A manera de corolario podemos decir que el aumentar un año más los Planes y Programas de Estudio, no requiere de la aplicación de un presupuesto más alto, dado que se presenta tanto aumento en los ingresos como en los egresos, con la salvedad de que tomando en cuenta su inversión a largo plazo sobre la adquisición de mobiliario, esto sí afectaría totalmente el presupuesto asignado, y por lo tanto, el cambio planificado de los Planes y Programas de Estudio.

- A su vez hay que tomar en cuenta que el cambio va a ser paulativo dado que se está planificando este cambio de común acuerdo entre la institución y la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

En cuanto a la administración, se puede mencionar que no es lo mismo coordinar a la población estudiantil actual que a la que se presenta con el cambio de dos a tres años.

6. ¿Existen profesores capacitados que lleven a cabo la impartación de los nuevos Planes y Programas de Estudio?

Aquí pedimos manejar dos variables, la primera es la siguiente:

Que los profesores se encuentran capacitados para impartir clases a nivel medio superior; tal vez lo que se necesitaría sería una pequeña orientación para lograr una congruencia funcional que condujera en el desempeño de su trabajo, en base a la aplicación de los nuevos Planes y Programas de Estudio.

En el segundo aspecto y de acuerdo a la aplicación de los cuestionarios y de los documentos analizados vemos como una necesidad que se elaboren y apliquen un programa sobre la capacitación al personal docente adscrito a la preparatoria.

7. ¿Existen actualmente los espacios suficientes para proporcionar el servicio educativo sin afectar la aplicación de los nuevos Planes y Programas de Estudio de dos a tres años?

No los hay actualmente y se puede decir que si los afecta, dado que el plantel solo se presentan espacios para un cupo limitado de una población estudiantil de los dos años.

Al modificarse los Planes y Programas de Estudio de dos a tres años, es necesario ampliar las diferentes instalaciones de la institución para que no afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje.

8. ¿Es necesario operar el cambio por un año mas, para ne-
certar la recepción de alumnos egresados de la pre-
parateris ?.

Dependiendo de las políticas que determine la Univer-
sidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo, en el sentido
que la recepción de alumnos del propio estado o de otros
y en el caso de este sostener por un año mas los Planes
y los Programas de Estudio vigentes.

9. ¿Afectaría la calidad del servicio educativo el que se
prepercionara el cambiar de un plan a otro sin planifi-
car este cambio ?

Si afectaría, dado que al establecer el cambio de
los nuevos Planes y Programas de Estudio, se tendría
que modificar el contenido de estos y esto traería
como consecuencia una falta de personal docente en la
aplicación de los mismos y por lo tanto esto se refle-
jaría en el cumplimiento de los objetivos y metas de
el proceso de la enseñanza educativa del nivel medio
superior.

10. ¿Es necesario contar con un metodo y/o sistema planifi-
cado de los Planes y Programas de Estudio para que
este no afecte a los educandos en la continuidad en
sus estudios ?-

En este aspecto podríamos mencionar dos variables que son:

- Que no es necesario, ya que los alumnos que terminan el ciclo de educación secundaria, entran a estudiar la preparatoria en su ciclo completo que puede ser de dos o de tres años, así podemos afirmar que no le afecta la continuidad de los estudios a los educandos.
- En otro aspecto y enfocándolo a la duración de cada uno de los programas de estudio se tendría que especificar el área y contenido de estos para poder determinar si es necesario contar con un método o sistema planificado para llevar a cabo este cambio.

A N E X O S

1. Planes y Programas de Estudio
2. Estructura Orgánico-Funcional de Puestos.
3. Estadística básica de los servicios Educativos en el Estado de Michoacán por nivel y grado educativo.

SECUNDARIA CON FORMACION TECNOLOGICA AGROPECUARIA

Instituciones en que se imparte

Escuelas tecnológicas pesqueras (ETP) (ver catálogo de escuelas)

Objetivos

Proporcionar al alumno los conocimientos del programa de estudios de secundaria general, los cuales le permiten continuar estudios en el nivel medio superior; ofrecer, además un plan de formación tecnológica que le permite en su caso incorporarse al trabajo.

La ETP de Pátzcuaro, Mich., está clasificada como "estuma de aguas continentales"; y en ella se enseñan las técnicas del cultivo y preservación de las especies dulce-acuicolas.

Duración

Tres años

Antecedentes y requisitos

Certificado de educación primaria y contar entre 14 y 17 años de edad

Título o certificado que se otorga

Certificado de educación secundaria y constancia de la actividad tecnológica cursada.

Plan de estudios

Asignaturas y actividades	Grados		
	1°	2°	3°
Español	4	4	4
Matemáticas	4	4	4
Ciencias naturales	5	5	5
Ciencias sociales	5	5	5
Idioma extranjero	-	4	5
Acuicultura	4	4	4
Técnica y práctica de pesca	4	3	3
Técnica y práctica de máquinas	4	3	3
Técnica y práctica de náutica	4	3	3

Puente: Microplamención Educativa
SEP 1980

Actividad en

Técnica y práctica de conservación del producto pesquero

Educación física	2	2	3
Educación artística	2	2	2
Total	38	42	43

EDUCACION MEDIA, CICLO SUPERIOR

PREPARATORIA GENERAL

Instituciones en que se imparte

Escuelas preparatorias (ver catálogo de escuelas)

Objetivos

Estos estudios preparan al alumno para ingresar a instituciones de educación superior. Prevén dos años de asignaturas comunes y un tercero en el que se opta por una de las siguientes áreas de estudio, dependiendo de la carrera que se cursará a nivel superior:

- Económico-administrativo
- Químico-biológico
- Físico-matemático
- Humanístico

Preparar al alumno para ingresar en las instituciones de educación superior.

Duración

Tres años

Antecedentes y requisitos

Certificado de educación secundaria

Título o certificado que se otorga

Bachiller en el área cursada

Centro de estudios científicos y tecnológicos (CECYT) (ver catálogo de escuelas)

Objetivos

Capacitar al alumno para incorporarse al trabajo técnico y proseguir estudios en el nivel superior.

El plan del CECYT ofrecía hasta 1973 diversas salidas laterales, pero actualmente está en vigor un nuevo plan de estudios organizado mediante el sistema de créditos.

Como complemento de los estudios teórico-prácticos, los alumnos deberán realizar 20 visitas a la industria, laboratorios, comercio, banca, etc, según la especialidad cursada; dichas visitas se realizan durante el año escolar.

Duración

Tres o cuatro años

Antecedentes y requisitos

Certificado de educación secundaria

Título o certificado que se otorga

Certificado de bachiller y diploma en la especialidad cursada. Para obtener el diploma de técnico, los alumnos deberán cubrir, después de terminar el sexto semestre, un período de prácticas de cuatro meses de duración, en el área de su especialidad. Los alumnos que desean obtener el título profesional de técnico deben cursar y aprobar dos semestres adicionales que comprenden:

Actividades	Semestres					
	7°					
	Horas/Semana					
Práctica en la especialidad	24	21				
Servicio Social	6	6				
Seminario de tesis	4	4				
Total	36	36				
Técnico laboratorista						
Asignaturas y actividades	Semestros					
	Horas/semana					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	6	6	4	4	6	6
Física	6	6	6	6	6	6
Química	5	5	5	5	5	5
Español	5	5				

Idioma extranjero o	5	5				
Dibujo	4	4				
Técnica instrumental	5	5				
Biología			6	5	6	6
Historia			3	3		
Problemas biológicos			4	2		
Seguridad industrial			6	6		
Análisis clínicos			4	4		
Filosofía			4	3		
Problemas socio-económicos de México			4	3		
Organización y administración de laboratorios					4	
Nociones de química cualitativa					5	
Microbiología industrial					3	
Análisis industriales					6	
Organización industrial y producción					4	
Nociones de química cuantitativa					5	

Técnico en contabilidad

Asignaturas y actividades	Semestros					
	Horas/semana					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	5	5	5	5	3	3
Contabilidad	5	5	5	5		
Español	5	5				
Idioma extranjero	5	5				
Práctica comerciales y archivo	5	5				
Mecanografía	5	5				
Tequigrafía	5	5				
Cálculos mercantiles		6			5	5
Derecho					3	3
Historia					4	
Problemas biológicos					6	
Organización de oficinas					4	
Créditos y cobranzas					4	
Sistemas mecánicos de registro					4	

Economía	4	5	5
Filosofía	4	4	4
Almacén e inventarios	4		
Sociología	6		
Problemas socioeconómicos de México	3	3	
Estudio contable de impuestos	5	5	5
Derecho mercantil	4		
Nociones de contabilidad de costos	6		
Administración	6		
Nociones de contabilidad de sociedades	4		
Nociones de auditoría	6		

Técnico electromecánico

Asignaturas y actividades	Semestres				
	1°	2°	3°	4°	5° 6°

Asignaturas y actividades	Semestres				
	1°	2°	3°	4°	5° 6°
Matemáticas	6	6	4	4	5
Física	6	6	6	6	
Español	5	5			
Idioma extranjero	5	5			
Dibujo	4	4	4		
Tecnología y taller de máquinas-herramienta	5	5	4	4	5
Tecnología y taller eléctrico	5	5	5	6	5
Química			3	3	
Historia			4		
Problemas biológicos			2	2	
Seguridad industrial			4	4	
Tecnología y taller mecánico			4	4	4
Filosofía			4	4	4
Eventos de iconosmos			4		
Problemas socioeconómicos de México			3	3	3
Organización y administración de talleres			4	4	4
Sistemas generadores de energía			6	6	4
Transmisión de energía			6	6	5
Eventos de resistencia de materiales			5	5	5

Organización industrial y producción	4
Control de electricidad	6

Técnico en electricidad

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	6	6	4	4	5	5
Física	6	6	6	6		
Español	5	5				
Lengua extranjera	5	5				
Dibujo	4	4	4			
Tecnología y taller	10	10	8	5	5	5
Química			3	3		
Historia			4			
Problemas biológicos			4			
Seguridad industrial			4			
Filosofía			4		4	4
Eventos de circuitos eléctricos			4		4	4
Normas y reglamentos eléctricos			4		4	4
Tecnología y taller			6		6	6
Problemas socioeconómicos de México			3		3	3
Organización y administración de talleres			4		4	4
Alumbrado			3		3	3
Corriente continua y alterna			6		6	6
Organización industrial y productiva			4		4	4
Plantas, subestaciones y líneas de transmisión			4		4	4

Técnico topógrafo

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	6	6	4	4	5	5
Física	6	6	6	6		

Español	5	6				
Idioma extranjero	5	6				
Coordinación y manejo de personal	4	4	4	4	4	4
Dibujo	6	6	6	6	6	6
Topografía	4					
Relaciones humanas		5	5	5	5	5
Química		3	3			
Historia		4				
Problemas biológicos		4				
Hidráulica		4		4	4	4
Filosofía				4	4	4
Hidrología e hidrometría				4		
Problemas socioeconómicos de México				3	3	3
Legislación				3		
Vías de comunicación				5	6	6
Costos y presupuestos				4		
Legislación laboral				3	4	4
Topografía				6	6	6

Técnico minero

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	6	6	4	4	5	5
Física	6	6	6	6		
Español	5	5				
Idioma extranjero	5	5				
Dibujo	4	4	4			
Geología física y mineralogía	6	6				
Tecnología y taller	4	4		4	4	4
Química			5	5	5	5
Historia			3	3		
Problemas biológicos			4			
Prospección y explotación minera			6	6	4	4
Filoxera				4	4	4

Servicio industrial		4				
Tercer año libre			6	6	6	6
Problemas socioeconómicos de México				3	3	3
Organización y administración de talleres				4	4	4
Nociones de derecho laboral				3	3	3
Topografía				6	6	6
Organización industrial y producción				4	4	4
Legislación minera				3	3	3
Prácticas en las minas				6	6	6

Instituto Tecnológico Regional (ITR) (ver catálogo de escuelas)

Objetivos

Impartir estudios de bachillerato y, paralelamente, ofrecer al estudiante un plan de formación tecnológica que le permita especializarse en cualquiera de los siguientes campos:

- Mecánica
- Máquinas de combustión interna
- Electrónica
- Electricidad

Duración

Cinco semestres mínimo y ocho máximo; cada semestre comprende 15 semanas efectivas de actividades

Anexos y requisitos

Certificado de educación secundaria

Título o certificado que se otorga

Certificado de bachillerato con diploma de la especialidad cursada.

Centro de Estudios Tecnológicos Aprovechados (CETA) (ver catálogo de escuelas)

Objetivos

Realizar estudios correspondientes a bachillerato; además, el alumno puede especializarse en los campos de técnico en administración de empresas agropecuarias, industrias agropecuarias y zootecnia.

Duración
Tres años

Antecedentes y requisitos
Certificado de educación secundaria

Título o certificado que se otorga
Certificado de bachillerato y diploma de la especialidad cursada

Planes de estudio por especialidad

Técnico zootecnista

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemáticas	5	5	6	6		
Botánica	5					
Zoología	5					
Español	5					
Inglés	4	4				
Industria de frutas	6	6	6	6		
Industria de carnes	6	6	6	6		
Microbiología	3	3				
Apicultura	3	4	5	5		
Química		7	7			
Historia		4	4			
Literatura		3				
Higiene y seguridad industrial				4	3	
Dibujo				4	7	
Física				4	4	
Lógica				4	3	
Ética y orientación profesional				3	3	
Nutrición y bioquímica				5	5	
Sociología						4
Psicología						3
Problemas políticos, sociales y económicos de México						3
Seminario de industrias agropecuarias						3

Asignaturas

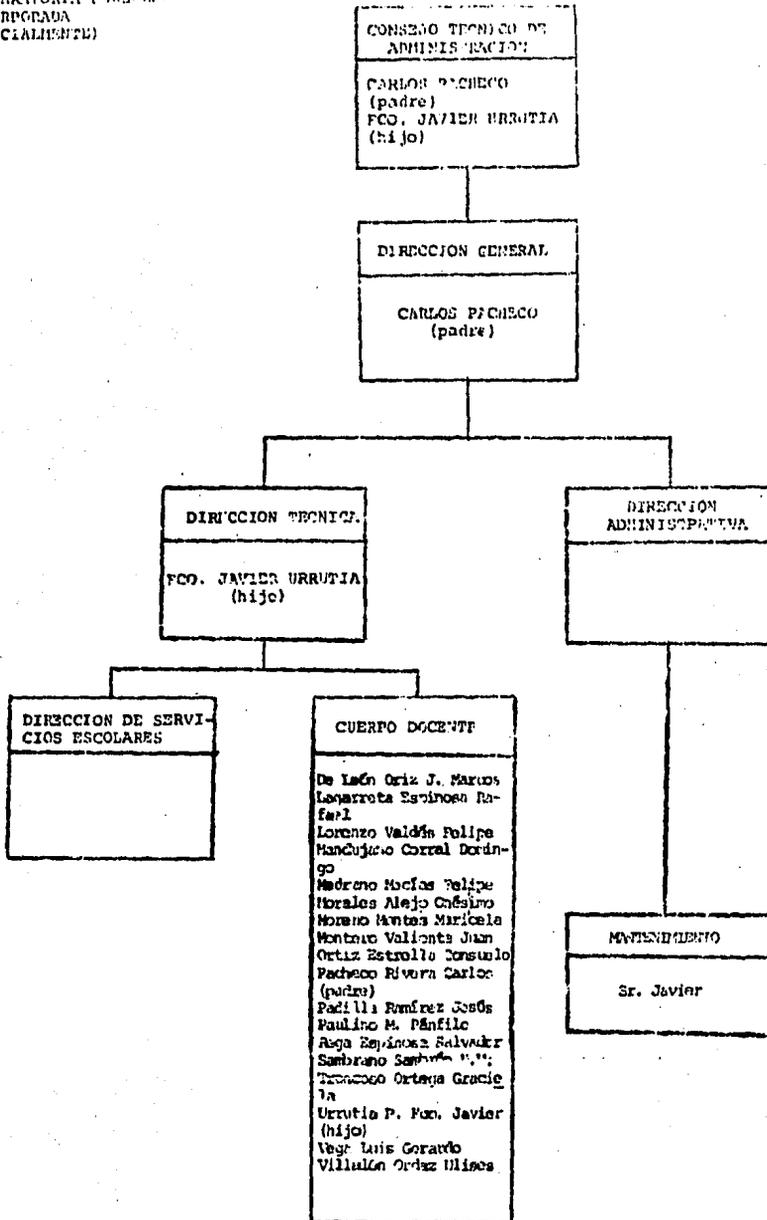
Industrialización de lúches	3	12	12
Equipos auxiliares	4	4	3
Industrialización de productos apícolas	3	3	4
Administración industrial	4	4	4
Tercer político-económico	8	8	8
Extensión Industrial	4	4	4
Filosofía	3	3	3
Seminario de tesis			

Técnico agrícola

Asignaturas y actividades	Semestres					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Español	5					
Inglés	4					
Matemáticas	5	5	6	6		
Botánica	5					
Química	7	7	5			
Principios de agronomía	7					
Marquinería agrícola	6	6				
Meteorología y climatología	5	5				
Zoología	5					
Historia		4	4			
Taller de mantenimiento básico rural		8	8			
Botánica sistemática		7				
Literatura				4		
Suelos y fertilizantes				8		
Cultivos extensivos y regionales				7	6	
Plagas y enfermedades				6	6	
Lógica				4	4	
Ética y orientación profesional				3	3	
Física				7	7	
Dibujo aplicado				4	4	
Apicultura						6
Psicología						3
Industrias agrícolas						8
Sociología						4

ESTRUCTURA ORGANICO-FUNCIONAL DE PUESTOS

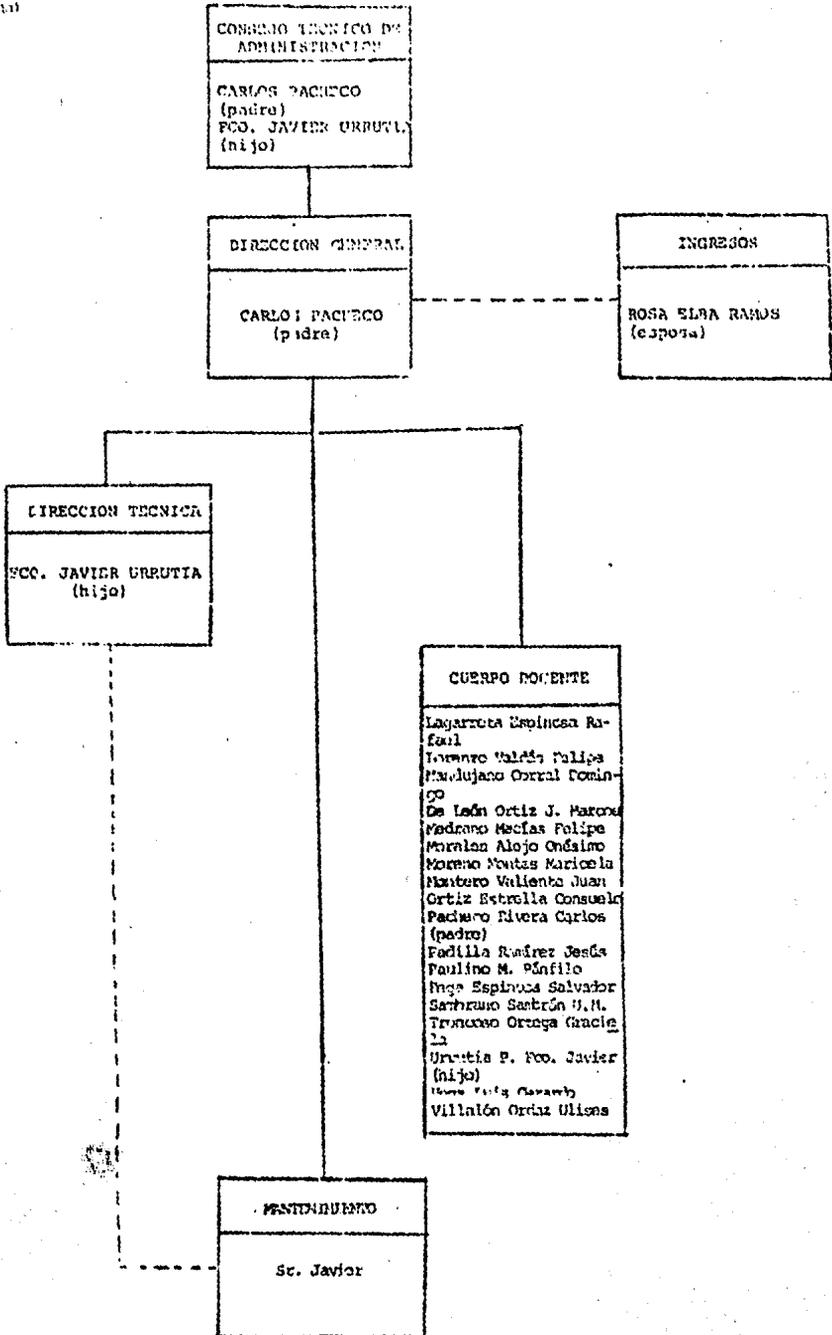
DIAGRAMA DE ORGANIZACION
(POR PUESTOS) DE LA ESCUELA
PREPARATORIA MEXICANA
INCORPORADA
(OFICIALMENTE)



ESTRUCTURA ORGANICA-FUNCIONAL DE PUESTOS

DIRECCION DE PUESTOS DE LA
SECRETARIA DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA (CASA FUNCIONAL)
ACTIVIDADES

Febrero de 1964



NIVEL EDUCATIVO	CONTROL	PERIODO 1932-1933		
		Dirección General de Programación		
		MATRICULA	MAESTROS	ESCUELAS
PREESCOLAR	Federal	50,074	1,059	736
	Estatal	5,739	107	86
	Particular	160	7	2
	Otros	-	-	-
	Total	56,049	1,183	793
PRIMARIA	Federal	697,573*	18,089*	3,459*
	Estatal	-	-	-
	Particular	47,583	1,107	107
	Otros	-	-	-
	Total	750,897**	20,533**	4,413**
SECUNDARIA	Federal	115,887	5,185	233
	Estatal	1,685	50	50
	Particular	13,579	1,162	107
	Otros	-	-	-
	Total	132,151	6,397	390
NORMAL PREESCOLAR	Federal	533	22	1
	Estatal	-	-	-
	Particular	623	35	3
	Otros	-	-	-
	Total	1,159	57	4
NORMAL PRIMARIA	Federal	1,913	94	3
	Estatal	-	-	-
	Particular	1,157	83	4
	Otros	-	-	-
	Total	3,070	177	7
NORMAL EDUCACION FISICA	Federal	-	-	-
	Estatal	-	-	-
	Particular	-	-	-
	Otros	-	-	-
	Total	-	-	-
NORMAL PROFESOR	Federal	-	-	-
	Estatal	2,274	71	1
	Particular	168	33	1
	Otros	-	-	-
	Total	2,442	104	2

* Incluye primaria bilingüe (desconociendo el dato de estos)

** Incluyen 787 cursos comunitarios con 787 maestros y 11,751 alumnos.

B I B L I O G R A F I A

1. KOONTZ-ODONNELL
ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION MODERNA
EDICIONES BACATA. BOGOTA, COLOMBIA, 1975.
Págs. 357-368

2. APUNTES DE CONTROL
Luis melgar C.
ICAP, San José, Costa Rica, 1978
México noviembre 1979.
INAP.

- 3
3. Auditoria Practica
Ruiz de Velazco Luis Prieto Alejandro
Editorial Banca y Comercio
Mexico 1965

- 4.-Sistemas y Procedimiento
VICTOR LAZZARO
ED. DIANA 2a. EDICION, NOVIEMBRE 1972
8a IMPRESION, ENERO 1981
TRADUCTOR MARIO BRACAMONTES

5. SISTEMAS DE PLANEACION Y CONTROL EN LA
EMPRESA.
C. EMERY, JAMES
ED. TRILLAS, S.A., BUENOS AIRES 1972
MEXICO 1973, 2a edición 197 pp.

6. ELEMENTOS Y SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACION
JULIO CORDOBA C.
ARTICULO PUBLICADO EN: ADMINISTRACION Y DESARROLLO
INTEGRAL, ICAP, SAN JOSE COSTA RICA, VOL. 4
1, 195p.p.

7. APUNTES SOBRE CONTROL
LUIS MELGAR C.
ICAP, SANJOSE COSTA RICA 1978
MEXICO NOVIEMBRE 1979
INAP

8. LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA, UN INSUMO EN
LA PLANEACION CORPORATIVA DE LA EMPRESA
DE LA PAZ RIZO ARTURO
UNAM, 1976 , 132.p.p.

9. TECNICAS DE COMUNICACION ADMINISTRATIVA
DUHALT, KRAUSS, MIGUEL F
Ed. UNAM, MEXICO 1974, 3a .ED

10. AUDITORIA ADMINISTRATIVA
NORBECK EDWARD
EDITORIAL TECNICA, S.A
MEXICO 1971

11. AUDITORIA ADMINISTRATIVA
CARLOS ENRIQUE ANAYA SANCHEZ
ED. ECASA 1978, MEXICO REIMPRESION.

12. LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y EL CONTADOR PUBLICO
MARTINEZ VILLEGAS, FABIAN
EDITORIAL INSURGENTES
MEXICO, 1968
13. AUDITORIA ADMINISTRATIVA
ASOCIACION NACIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION
A.C.
MEXICO 1978
14. LA ACTIVIDAD DEL CONTADOR PUBLICO EN LA
AUDITORIA ADMINISTRATIVA.
DURANTE PEREZ DIAZ RICARDO
UNAM. 107.p.p. 1977
- 15.- PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION CIENTIFICA
E INDUSTRIAL.
W. TAYLOR, FREDERIK & FAYOL HENRY
ED. HERRERO HERMANOS. S.A. MEX. 1974
- 16.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA
WILLIAM P. LEONARD
ED. DIANA 1970
- 17.- ADMINISTRACION INDUSTRIAL
ANZURES MAXIMINO
UNAM 1953
- 18.- LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA
FERNANDEZ ARENA, JOSE ANTONIO
ED. DIANA 1973
6a IMPRESION AGOSTO 1978

19. AUDITORIA
KOHLEK, ERIC
ED. DIANA, S.A.
MEXICO. 1963
20. APUNTES DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
ALVAREZ ANGUIANO, JORGE
UNAM, 1978
21. RECOMENDACIONES NORMATIVAS PARA LA EDUCACION
MEDIA SUPERIOR
COORDINACION NACIONAL PARA LA PLANEACION DE LA
EDUCACION SUPERIOR
S.E.P
ANUIES, 1982 , pag. 17-47
22. LA INVESTIGACION OPERATIVA EN LA EMPRESA
ACKOLL, RUSSELL
BARCELONA, EDIT. SAGITARIO
1966
- 23.- MODELOS Y TECNICAS DE SISTEMAS APLICADOS
JULIO CORDOBA
INAP 1980
- 24.- REVISTA DE LA EDUCACION SUPERIOR # 43
ANUIES 1982
43 pag
- 25.- TEORIA METODOS Y TECNICAS EN LA INVESTIGACION
SOCIAL
ALFREDO TECLA J. ALBERTO GARZA R.
ED. EDICIONES DE CULTURA POPULAR 1977

- 26.- LA PLANEACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
ED. ANUIES, 1981
pag. 12-45
- 27.- METODOLOGIA DE INVESTIGACIONES PARA LAS
AREAS SOCIALES
GOMEZ CEJA GUILLERMO
ED. CONLA, 1979
- 30.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
1983
31. LEY FEDERAL DE EDUCACION
1979
- 32.- LEY DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
1983
- 34.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA, 1982
- 35.- NORMAS FUNDAMENTALES DE LA S.E.P, 1982
- 36.- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1984-88
- 37.- LEY DE PLANEACION , 1983
- 38.- PLANEACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
GUSTAVO A. DEL VILLAR DE LA PEÑA
ANUIES MEX. 1982
- 39.- PLAN NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR
ANUIES 1981

40. REVISTA ENLACE, 1982

pag. 8 a 31

41. INFORMES DE LABORES

S.E.P ,1981-82

42.- ADMINISTRACION INTEGRAL
LARI CASILLAS, FRANCISCO, J

ED.CECSA , noviembre 1977

pag. 286-298

43.- ESTADISTICAS BASICAS DEL ESTADO DE

MICHOACAN, 1980-1982

S.E.P