



diferentes puestos establecidos en el organigrama de la gestión 2010-2014. Con respecto a los Manuales de Procedimientos, se cuenta con los correspondientes a la Unidad de Formación Integral casi en su totalidad y un avance importante en los referentes a las Secretarías Administrativas y de Planeación; estos documentos se deben registrar en la Dirección de Estudios Administrativos de la Dirección General de Presupuesto.

Se resaltó la importancia de que estos documentos definan compromisos cumplibles, sustenten la capacidad directiva de los funcionarios y que estos se complementen con un ejercicio adecuado en cuanto a presencia y trato universitario hacia la comunidad por parte de los integrantes de la estructura.

En particular, para la actualización del Manual de Organización se propuso revisar las funciones de las diferentes instancias considerando el organigrama de la gestión 2014-2018 y que estas sean avaladas por el Comité de Planeación y Evaluación. Para ello la Secretaría de Planeación generará la propuesta inicial que someterá a consideración de este Comité; paralelamente, se le enviará estas funciones básicas a toda la estructura y se pedirá que incluyan la normatividad que rige sus funciones y la lista de procedimientos bajo su cargo.

El director planteó el inicio inmediato de esta actividad con la División de Estudios de Posgrado e Investigación, que a partir de la Misión y la Visión se enmarque el objetivo y las funciones de esta instancia, así como su papel normativo a través del Reglamento de Investigación y la organización de procesos de certificación en los laboratorios de investigación; asimismo, que se establezca a través de los Manuales de Procedimientos, la sistematización de acciones como la actualización de información de líneas y unidades de Investigación y publicaciones científicas de manera trimestral, para publicarlas en la página WEB con fecha de actualización. Para esto, el Secretario de Planeación enviará al Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación el documento preliminar existente para que en las próximas dos semanas se cuente con un avance en la actualización de funciones y procedimientos de esta área. Asimismo, a partir de la semana del 1° de junio el Director iniciará reuniones con las diferentes áreas para puntualizar el cumplimiento de funciones y el desarrollo de procedimientos que con lleven al alcance de metas y objetivos de la gestión; esta actividad se iniciará con la carrera de Medicina.

5. Para hacer operativas estas actividades se concluyó que la Secretaría de Planeación revisará los contenidos del Manual de Organización preliminar para enviarlos a los integrantes de este Comité.
6. En reunión con el Rector se informó que no se ha resuelto en su totalidad el problema de cuotas en el Posgrado. La actividad del movimiento estudiantil bajó durante el intersemestre y habrá que considerar que éste puede resurgir al inicio del siguiente año lectivo.

#### División de Estudios de Posgrado e Investigación

Con la finalidad de fortalecer la identidad en la actividad académica, se analizará la posibilidad de que en cualquier buscador de internet, se ligue el portal WEB de la FES Zaragoza cuando se revisen publicaciones de profesores de la Facultad.

Rosalinda Escalante

Secretaria Administrativa

Se informa el cambio de Auditor Interno de la UNAM, en lugar de la Mtra. Aurea del Carmen Navarrete Arjona se designó al Lic. Claudio Rafael Hernández Meneses; por esta razón se canceló la auditoria pendiente en la Facultad, hasta la reorganización de la oficina de Auditoria de la UNAM bajo los lineamientos del nuevo titular.

  


Rosalinda Escalante

