SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

A) Introducción:

La Secretaría Administrativa tiene como su principal función la incidencia en la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las funciones de carácter administrativo y financiero que se realizan en las dependencias del Sistema de Educación Media Superior, la cual se realiza a través de sus principales atribuciones y funciones, como lo son de una manera enunciativa mas no limitativa.

Certificar toda la documentación proveniente de Dirección General;

Administrar las actividades de compra, almacenamiento, suministro, proyectos, construcción y mantenimiento, requeridos por las dependencias del Sistema;

Coordinar los procesos para la admisión y control de alumnos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con el reglamento respectivo;

Coordinar de conformidad con la normatividad universitaria, los procesos de dictaminación del personal académico y llevar el registro de las categorías del mismo; establecer el sistema de control de puestos administrativos y académicos de las dependencias adscritas al Sistema;

Mantener al corriente la contabilidad, sistemas de control e información y presentar con claridad en los términos y los plazos establecidos, los estados financieros del Sistema al Director General;

Coordinar y supervisar la elaboración del proyecto para el presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente a las dependencias del Sistema, de acuerdo a las políticas generales emitidas por la Administración General de la Universidad;

Administrar, por acuerdo del Director General, los recursos que por cuotas de incorporación de estudios ingresen a la Dirección de Finanzas de la Universidad y sean transferidas al Sistema de Educación Media Superior;

Aplicando de manera estratégica y direccionada cada una de las funciones y facultades anteriormente descritas, así como las demás señaladas por la normatividad, en la búsqueda constante de la mejora continua en la educación, a través de la correcta aplicación de los recursos tanto económicos como humanos, aplicando los correctos controles de transparencia y seguridad en los procesos respectivos, emitiendo la información requerida en tiempo y forma, coordinando y supervisando cada una de las dependencias del Sistema para una adecuada proyección de sus presupuestos, colocación y clasificación de su personal, es como se ha llegado a la obtención de los resultados que se presentan en este documento, los cuales corresponden al Ejercicio 2007-2008.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Conjunto de acciones y actividades orientadas al diseño e implementación del sistema permanente de planeación, a través de criterios, normas, procedimientos, asesorías, estudios, instrumentos, actividades

auxiliares, difusión de los procesos y sus productos. Comprende la elaboración y seguimiento de los programas operativos anuales (POAs) integrados por proyectos, acciones de costeo, previsión, asignación, distribución y control de recursos materiales, humanos y financieros.

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Integración de las actividades desarrolladas por parte de cada una de las dependencias de apoyo adscritas a la Secretaría Administrativa:

Dirección de Personal. Desarrollo de aplicación para poder llevar el control de los trámites que se ingresan a esta Dirección para garantizar su adecuado seguimiento.*

Dirección de Tesorería. Revisión, registro y control presupuestal y contable en línea de los recursos financieros del Sistema.*

Dirección de Trámite y Control Escolar. Intermediación entre escuela – alumnos y la Administración General de la Universidad en procesos de selección, admisión, registro, promoción y egreso. *

Coordinación de Servicios Generales. Atendidos 91 procedimientos de adjudicación y compra de bienes, servicios y obras conforme al Reglamento aplicable; en apoyo a las dependencias que integran el Sistema. *

Coordinación de Cómputo e Informática. Se realizó la sustitución de material de red con el objetivo de corregir problemas de conexión de internet, así como la habilitación de nuevos servicios dentro de las Escuelas del Sistema; Se trabajó el análisis y la descripción técnica de las necesidades de las dependencias, para la actualización de los equipos de cómputo; logrando la adquisición de bienes informáticos de calidad de acuerdo a las innovaciones tecnológicas y la mejora continua de la infraestructura en el SEMS. *

Logros:

1.- Dirección de Personal. Trabajo en conjunto con la Dirección de Educación Continua, Abierta y a Distancia y la Coordinación de Cómputo e Informática para el rediseño del proceso de la contratación de personal docente y administrativo.

Dirección de Tesorería. Consolidación en el control financiero del ejercicio de la Administración Central.

Dirección de Trámite y Control Escolar. Se abatió el rezago del 2006B y del 2007A en el trámite de alta al régimen obligatorio del seguro social.

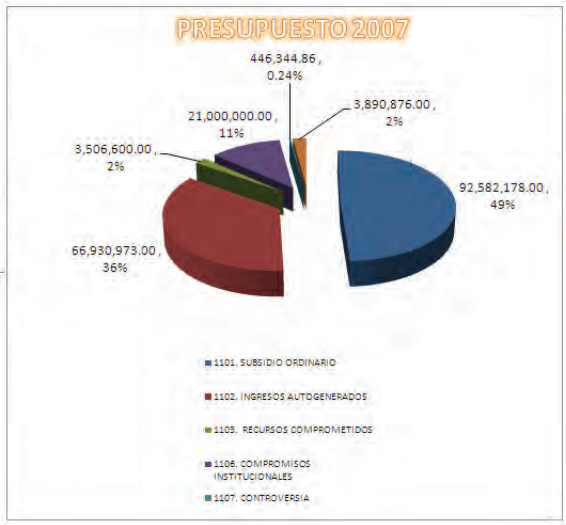
Coordinación de Servicios Generales. Conclusión de obras en las Escuelas Preparatorias (Módulo Etzatlán, Módulo Cocula, Escuelas Preparatorias 4 y 16) en conjunto con la Coordinación de Obras y Proyectos de la Universidad de Guadalajara.

Coordinación de Cómputo e Informática. Mantenimiento y mejora en la conectividad de las diferentes entidades que conforman el SEMS, suministrando el servicio de conexión a través de fibra óptica, satelital e Infinitum, marcando la pauta para la mejora continua en cuanto a seguridad y conectividad se refiere; Desarrollo de herramientas aplicables en el Sistema de Educación Media Superior, para la optimización de la información.

SISTEMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

PRESUPUESTO 2007 POR FONDO

FONDO	MONTO PRESUPUESTADO 2007	%
1101. SUBSIDIO ORDINARIO	92,582,178.00	49.15%
1102. INGRESOS AUTOGENERADOS	66,930,973.00	35.53%
1103. RECURSOS COMPROMETIDOS	3,506,600.00	1.86%
1106. COMPROMISOS INSTITUCIONALES	21,000,000.00	11.15%
1107. CONTROVERSIA	446,344.86	0.24%
1110. INSTITUCIONALES PARTICIPABLES	3,890,876.00	2.07%
	188,356,971.86	100.00%



Áreas de mejora:

1.- Registro y control eficiente en línea que proporcione información veraz y oportuna para la toma de decisiones. (Dirección de Tesorería)

Actualizar los levantamientos de la infraestructura actual de las Escuelas del SEMS y los planes maestros de infraestructura de las mismas. (Coordinación de Servicios Generales)

Necesidades existentes en las entidades del Sistema de Educación Media Superior en cuanto a tecnologías de información, conectividad y equipamiento, por lo cual se trabajará en la actualización e innovación que la Universidad de Guadalajara y la Dirección General del Sistema se han planteado, y aportar las herramientas necesarias para lograrlo (Coordinación de Cómputo e Informática).

Retos:

1.- Lograr una óptima coordinación hacia las dependencias de apoyo adscritas a la Secretaría Administrativa, para que conjuntando los esfuerzos de cada una de ellas y con la correcta supervisión de parte de ésta última, se logre una eficiente relación entre el recurso asignado y los logros obtenidos.

2.- El desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas que auxilien en la administración en línea, las cuáles tengan como característica ser confiables, eficientes y sobre todo enfocadas a la reducción de procesos y puedan ser de utilidad para el usuario final en las Dependencias del Sistema de Educación Media Superior

DIRECCIÓN DE TESORERÍA

A) Introducción:

La Dirección de Tesorería administra los recursos financieros de conformidad con las políticas generales y la normatividad vigente aplicable; ejecuta por acuerdo del Secretario Administrativo la concentración de la información para presentarla a las instancias autorizadas que la requieran, además de la supervisión, elaboración y control de la nómina de las dependencias que integran el Sistema y la supervisión en el ejercicio del gasto basado en un sistema consolidado en línea en concordancia con el P3E.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Consolidar un ejercicio de control presupuestal y contable sistematizado en línea, que permita proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

1.1.- Consolidar el sistema de control contable en línea de manera eficiente, de acuerdo con las necesidades de información y control, mediante el uso de la tecnología existente.

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Control presupuestal de los recursos financieros del Sistema.

2.- Revisión, registro y control contable en línea de los recursos financieros del Sistema.

Logros:

1.- Atender con eficiencia las requisiciones de pago de las dependencias adscritas a la Dirección General del SEMS, al realizar el pago a través de una cuenta bancaria ejecutora de la Dirección de Tesorería

2.- Dispersión eficiente de los recursos financieros a las escuelas.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMAD DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
RECURSOS EJERCIDOS POR FONDO DEL PRESUPUESTO 2008

FONDO	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	SALDO
SUBSIDIO ORDINARIO	92,582,178.00	89,649,557.00	2,932,621.00
INGRESOS PROPIOS AUTOGENERADOS	66,930,973.00	32,364,797.00	34,566,176.00
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	21,000,000.00	14,310,668.00	6,689,332.00
FONDOS INSITUCIONALES PARTICIPABLES	3,890,876.00	3,871,044.00	19,832.00
COMPROMETIDOS	3,506,600.00	3,346,822.00	159,778.00
	187,910,627.00	**143,542,888.00**	**44,367,739.00**

Áreas de mejora:

1.- El sistema presupuestal financiero y contable en línea que constituye el soporte de la gestión y control de los recursos financieros.

2.- Registro y control contable eficiente en línea que proporcione información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Retos:

1.- Fortalecer el sistema presupuestal financiero y contable en línea, que permita la dispersión oportuna de los recursos financieros, su revisión, transparencia en el ejercicio del gasto y proporcione información contable de manera oportuna y verás a las instancias que lo requieran, armonizando con las diversas tareas y actividades de las dependencias del SEMS y la Administración Central.

DIRECCIÓN DE PERSONAL

A) Introducción:

La Dirección de Personal es una dependencia de la Secretaría Administrativa y sus funciones y atribuciones se encuentran descritas en el Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior, además de las estipuladas en la fracción I del artículo 171 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

Ejecutar los procesos administrativos de ingreso y permanencia del personal académico y administrativo adscrito a las dependencias del Sistema de acuerdo a las normas y políticas establecidas;

Tramitar ante la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara, la expedición de los nombramientos del personal.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Contar con un programa efectivo de desarrollo y formación de recursos humanos, donde la actualización y la capacitación del personal sea continua y permanente, de acuerdo a las necesidades detectadas

2.- Actualizar el catálogo de puestos del personal administrativo sindicalizado

3.- Modernización y sistematización del 100 % de los procesos realizados por la Dirección de Personal

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Elaboración y mantenimiento de las plantillas académicas de los ciclos 2007B y 2008 A

2.- Elaboración del Catálogo de puestos del personal administrativo sindicalizado actualizado (5.1.3.4 del PDI)

Logros:

1.- Se trabajó en conjunto con la Dirección de Educación Continua Abierta y a Distancia y la Coordinación de Cómputo e Informática del SEMS para rediseñar el proceso de contratación extraordinaria de personal docente y administrativo para la DECAD incluyendo la elaboración de una aplicación que se administra en línea.

2.- Se abatió el rezago existente en la contratación de los asesores de los programas docentes administrados por la DECAD y se redujeron los tiempos de contratación y pago

Áreas de mejora:

1.- Llevar a cabo acciones que permitan una programación académica ágil, segura, eficiente, por vía electrónica

2.- Lograr la contratación y pago oportuno de los asesores de programas docentes por la DECAD

3.- Impulsar debidamente el uso del Módulo de Recursos Humanos del SIIAU

DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

A) Introducción:

La Dirección de Trámite y Control Escolar es responsable de los procesos de selección, admisión, registro, promoción y egreso de los alumnos del Sistema de Educación Media Superior

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Operación, control y supervisión de los sistemas de selección, admisión, permanencia, egreso, servicio social y titulación de los alumnos del SEMS bajo los lineamientos de una cultura de calidad apegada a la normatividad y los estándares internacionales

1.1.- El 100% de los sistemas, procedimientos y servicios escolares operan con personal capacitado, con mecanismos automatizados o bases de datos que simplifican su manejo, están documentados y normalizados y funcionan bajo estándares de calidad internacionales.

1.2.- El 100% de los aspirantes al Nivel Medio Superior son admitidos en las diferentes modalidades en que se oferta.

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Intermediación entre la escuela y/o alumnos y la administración general de la Universidad en los procesos de selección, admisión, registro, promoción y egreso.

Concentró, supervisó, controló y auditó la información generada (Estadística)

Integró y resguardó los archivos generados

Supervisó y controló los procesos

Actualizó y ejecutó parte de los trámites rezagados

Logros:

1.- Se puso en línea el sistema OPEN REPORTS con información estadística. www.ceSEMS.udg.mx

Se abatió 100% el rezago del 2006B y 2007 A, de 8,727 solicitudes, en el trámite de alta al régimen obligatorio del seguro social, en su etapa SEMS-IMSS.

Áreas de mejora:

1.- Mantenimiento y sustitución de equipo y garantizar la conectividad adecuada para simplificar y reducir el tiempo de duración de los trámites y servicios de la dirección de trámite y control escolar.

Retos:

1.- Migrar el módulo de alumnos al SIIAU

Indicador:

Porcentaje de la información migrada

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

A) Introducción:

Instancia auxiliar de la secretaría administrativa para la elaboración de programas y proyectos de construcción, mantenimiento y conservación de infraestructura de las instancias del sistema

Procedimientos de adquisiciones y compra de bienes, muebles, servicios y obras, para las dependencias del SEMS. (Auxiliar del Comité de Compras)

Difusión de la cultura y capacitación en materia de protección civil en el SEMS

Gestiona y asesora a los tramites referente a inventarios y registros patrimoniales del SEMS

Apoyo operativo a las instancias del sistema (Mantenimiento, traslados personal académico y administrativo, entrega de correspondencia externa).

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Implementar un plan maestro de infraestructura para el mejoramiento de los espacios educativos del SEMS

1.1.- Contar con un plan maestro de infraestructura de las escuelas del SEMS

1.2.- Contar con un programa de mejoramiento de espacios educativos, culturales y servicios de maestros

Eje de Innovación Educativa

C) Actividades desarrolladas:

1.- Se elaboraron 56 proyectos ejecutivos de obra conforme a los planes maestros de construcción y mantenimiento en apoyo a las instancias del sistema para su validación correspondiente, y el ejercicio de los recursos autorizados para este fin. También se inicio a la gestión correspondiente para la obtención de un terreno en el municipio de el Salto para la construcción de una nueva escuela preparatoria en la zona metropolitana de Guadalajara

2.- Fueron atendidas 91 procedimientos de adjudicación y compra de bienes, muebles, servicios y obras, conforme a la normatividad aplicable de la Universidad de Guadalajara; en apoyo a las dependencias que integran este Sistema, generando un monto total de $ 42`981,894.80.

Nota: Dentro de la cantidad de procedimientos e importe registrado se incluye el trámite ante la Coordinación General Administrativa de 2 licitaciones y un concurso

3.- Se gestiono la capacitación ante las instancias gubernamentales (Unidad de Protección Civil del Estado) para la capacitación de 3,701 alumnos como brigadistas comunitarios de protección civil así como 96 docentes y administrativos de las escuelas preparatorias metropolitanas y la Administración General del Sistema.

4.- Se efectuaron 2,058 trámites referentes a inventarios y registros patrimoniales del SEMS, ante la Coordinación General de Patrimonio integrados por 1,687 Notas de Debito y 371 Notas de remisión.

5.- Se realizaron 231 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en el edificio Valentín Gómez Farías, así como 7 servicios de traslado de mobiliario a escuelas preparatorias regionales y 9 servicios de apoyo en el traslado de despensas de escuelas preparatorias metropolitanas y regionales para el acopio en apoyo al Estado de Tabasco.

Logros:

1.- En conjunto con la Coordinación de Obras y Proyectos fueron terminadas las obras de Etzatlan, Cocula, Preparatoria No.16, preparatoria No. 4 y se dio inicio a la construcción de 2 edificios de talles en la escuela preparatoria No. 10.

2.- Se gestiono la donación de un terreno en el Municipio del Salto, Jalisco para la construcción de una nueva escuela preparatoria.

Áreas de mejora:

1.- Apoyar a la Secretaría Administrativa en la gestión correspondiente para propuestas de mejora ante las autoridades de la Administración General de la Universidad de Guadalajara para el mejoramiento de sistemas electrónicos de inventarios patrimoniales.

2.- Actualizar los levantamientos de la infraestructura actual de las escuelas preparatorias y los planes maestros de infraestructura de las mismas.

Retos:

1.- Actualizar el 75% de los levantamientos de infraestructura actual de las escuelas preparatorias.

2.- Apoyar a la Dirección General para llevar a cabo la gestión para la construcción de por lo menos una escuela preparatoria en la zona metropolitana de Guadalajara así como la obtención de dos terrenos más en donación para ese mismo fin.

COORDINACIÓN DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA

A) Introducción:

Los Sistemas e Infraestructura de Información y Telecomunicaciones proporcionan el apoyo en las actividades Administrativas y Académicas del Sistema de Educación Media Superior, por lo cual es importante mantener, corregir e innovar el servicio de las tecnologías existentes en el Sistema, que permita contribuir en el logró de los objetivos del SEMS y todas sus entidades, en cuanto estructura informática se refiere.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas e infraestructura del Sistema de Educación Media Superior, así como la implementación de aplicaciones tecnológicas innovadoras que permitan lograr el cumplimiento de metas, así como la optimización de los recursos.

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Se proporcionó el mantenimiento preventivo al cableado de red de las Preparatorias Regionales y Metropolitanas, así como a los módulos del Sistema de Educación Media Superior.

2.- Se llevó a cabo el monitoreo de la red con conexiones de Infinitum, satelital así como la revisión de las entidades que cuentan con fibra óptica.

3.- Se proporcionó el soporte correspondiente a las entidades del Sistema que se les instaló la conexión de Infinitum, con el objeto de configurar los equipos a los nuevos enlaces.

4.- Se realizó la sustitución de material de red con el objetivo de corregir problemas de conexión de internet, así como la habilitación de nuevos servicios dentro de las escuelas preparatorias.

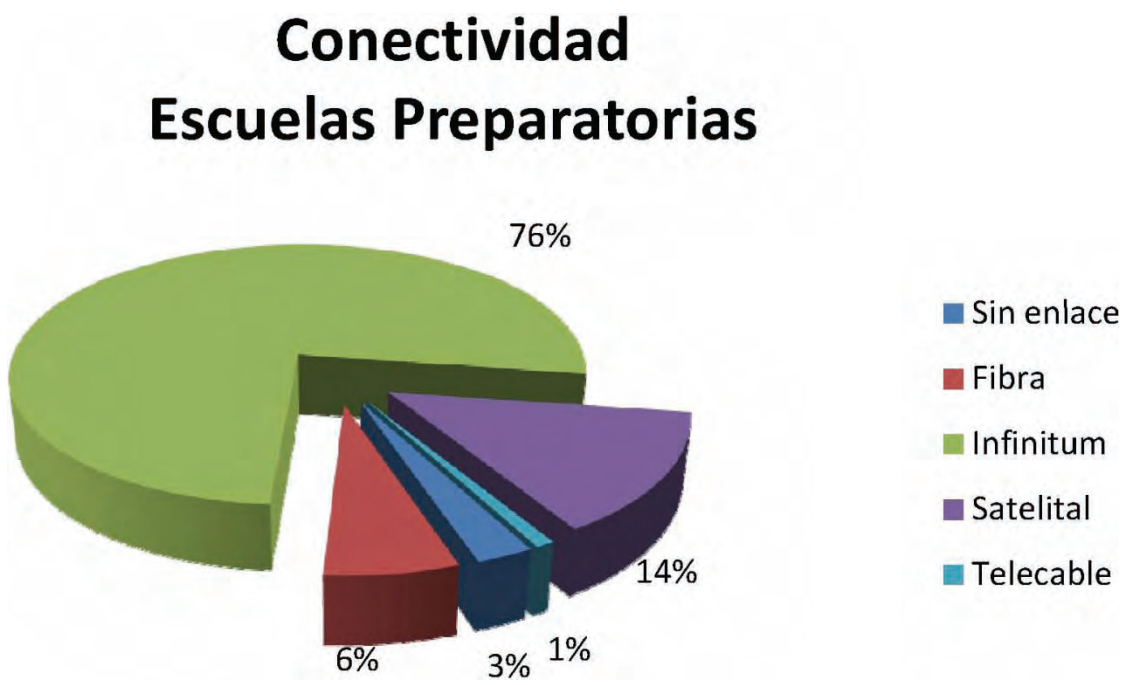
5.- Coordinamos los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos equipos de cómputo, así como de las redes instaladas en el Edificio Valentín Gómez Farías, cuidando siempre la seguridad de la información.

6.- Se realizó el análisis y descripción técnica de las necesidades de la escuelas preparatorias, para la actualización de los equipos de cómputo; logrando la adquisición de bienes informáticos de calidad de acuerdo a los innovaciones tecnológicas y la mejora continua de la infraestructura de las escuelas preparatorias del Sistema de Educación Media Superior.

Logros:

1.- La Coordinación de Cómputo e Informática estableció como objetivo mantener y mejorar la conectividad de las diferentes entidades que conforman el SEMS, suministrando el servicio de conexión a través de fibra óptica, satelital e Infinitum, marcando la pauta para la mejora continua en cuanto a seguridad y conectividad se refiere.

2.- Desarrollo de herramientas de software aplicables en el Sistema de Educación Media Superior, para la optimización de la información.



Áreas de mejora:

1.- Se trabajará en la mejora continua e innovación del SEMS.

2.- Desarrollar e implementar sistemas informáticos de acuerdo a la demanda de los usuarios del Sistema y sus entidades.

Retos:

1.- Lograr la calidad y mejora en los servicios proporcionados de mantenimiento, soporte, telecomunicaciones y desarrollo de los bienes informáticos de las escuelas preparatorias.

2.- Eficientar los sistemas informáticos, mantener la conectividad al 100% de la escuelas del Sistema, conjuntando los objetivos planteados por la Dirección General.

ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

A) Introducción:

En mayo de 2007, se crea el Área de Comunicación Social del SEMS en sustitución de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas. Es prioritario para la Dirección de Comunicación Social del SEMS, fomentar la fluidez en la comunicación entre sus integrantes de tal forma de que todos conozcamos sobre las actividades y resultados de las mismas y que se desarrollan dentro del Sistema y, al mismo tiempo, que la sociedad conozca esos logros y proyectos.

El Área de Comunicación Social, tiene las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y ejecutar la política de difusión de la información, y comunicación social del Sistema de Educación Media Superior

2. Mantener informada a la sociedad de los avances en materia académica, administrativa, ética, cultural, artística, físico-deportiva, de desarrollo sustentable y de solidaridad social que el Sistema de Educación Media Superior realice en beneficio de la comunidad a la que impacta

3. Coordinar las relaciones públicas del Sistema con los medios de comunicación externos e internos

4. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación externos e internos referentes a las materias de interés para todo el Sistema

5. Coordinar la producción de las campañas de información y difusión del Sistema y, en su caso, la contratación de medios impresos y audiovisuales.

6. Producir información de alta calidad para lograr un mayor alcance y difusión de nuestras actividades universitarias.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Comunicación institucional (FLUJO DE INFORMACIÓN INTERNA). Comunicar e informar al 85% oportunamente de los sucesos institucionales a las dependencias del sistema y escuelas del Sistema.

1.1.- Incrementar en un 50% los medios y espacios convenientes para el flujo de la información interna.

2.- Dar seguimiento al 100% de las peticiones de los medios de comunicación universitarios y externos para informales de nuestras actividades, responsabilidades, prácticas y procedimientos a la sociedad en general.

2.1.- Contribuir al 100% con la red de comunicación universitaria (RCU) de la Dirección General de Medios de la Universidad de Guadalajara para la consecución de los fines universitarios a través del envío de boletines de prensa.

2.2.- Informar al 100% a la sociedad de los avances en materia académica, administrativa, ética, cultural, artística, físico-deportiva, de desarrollo sustentable y de solidaridad social que el Sistema de Educación Media Superior realizó en beneficio de la comunidad a la que impacta

3.- Identidad Institucional. Incrementar en un 60% el fortalecimiento de la identidad institucional del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara a través del lenguaje creativo y gráfico y su reconocimiento como una organización que requiere de una constante y dinámica interacción con el ámbito externo destacando sus logros significativos en la investigación, la docencia, la preservación y difusión de la cultura.

3.1.- Cumplir con el 100% de las peticiones de diseño del material gráfico de las dependencias del Sistema.

3.2.- Incrementar en un 30% el acervo gráfico del SEMS.

Eje de Extensión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Establecimiento, coordinación y administración de un canal de comunicación entre las preparatorias, las coordinaciones del Sistema de Educación Media Superior y la Dirección de Comunicación Social para potenciar el flujo de información mediante: boletines informativos, carpetas informativas electrónicas y tableros de aviso en el SEMS asimismo, se unificaron y homogeneizaron los criterios de la información que pueden ser publicada y/o que sea de interés para la comunidad universitaria

2.- Realización de 17 boletines de prensa dirigidos a medios locales y universitarios y la presencia del SEMS en 3 ruedas de prensa.

3.- Monitoreo de medios para medir la presencia del SEMS en los medios de comunicación. De acuerdo con el monitoreo de medios hubo 437 apariciones del SEMS. El SEMS tuvo presencia en los periódicos de mayor circulación en el Estado de Jalisco; así como en Radio y televisión. Se realizaron 3 inserciones en La GACETA: convocatorias y resultados de apoyos económicos y el concurso de oposición abierto.

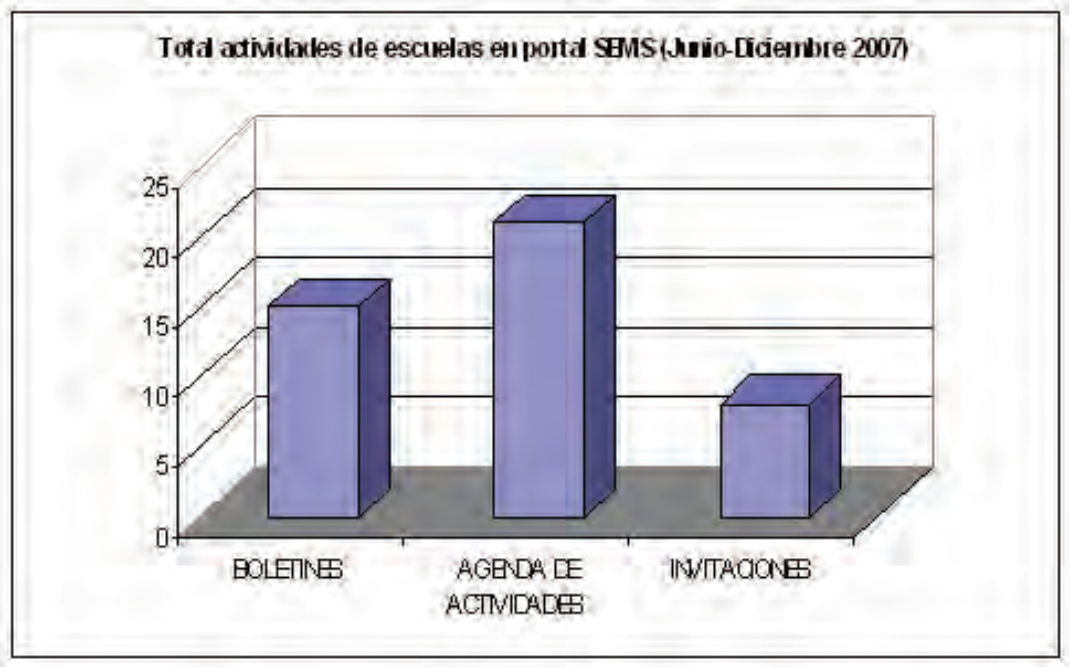
4.- El PORTAL SEMS (www.SEMS.udg.mx) tuvo un mayor flujo de información concerniente a convocatorias, boletines, agendas de actividades, invitaciones y conferencias. En total fueron 109 aportaciones al portal

5.- Asesoría y apoyo a todas las dependencias del Sistema de Educación Media Superior y Escuelas que lo solicitaron en materia de diseño gráfico para potenciar el flujo de la información y la identidad institucional del SEMS: se elaboraron 231 proyectos de diseño lo que representa el 100% de las solicitudes presentadas por las dependencias y escuelas del Sistema de Educación Media Superior.

6.- Se incrementó en un 30% el archivo visual de los eventos de mayor relevancia del SEMS. Esto representa 55 eventos cubiertos.

Logros:

1.- Entre los logros del 2007 destaca: la respuesta y presencia de las escuelas en el Portal SEMS. Se dieron a conocer 44 actividades relacionadas con éstas. Anteriormente no se tenía presencia de sus eventos y/o actividades.



Áreas de mejora:

1.- Garantizar el desarrollo de una estrategia de comunicación interna que posibilite la participación de cada una de las escuelas preparatorias y del consejo de administración.

2.- Imagen institucional, desarrollar un signo identificador básico del Sistema de Educación Media Superior para mantener uniformidad en la imagen institucional Universitaria.

Retos:

1.- Crear una Red de Comunicación Social del SEMS cuya finalidad será mejorar los esquemas y procesos que coadyuven a la creación y tránsito de información externa e interna en colaboración de los responsables de comunicación social de cada una de las escuelas de este Sistema; con el propósito de perfeccionar e incrementar el insumo informativo para el desarrollo de las propias funciones del SEMS, en beneficio de la sociedad.

2.- Creación del Logotipo SEMS. El logotipo del SEMS es de suma importancia para nuestra Casa de Estudios, ya que debe representar gráficamente la misión de nuestro sistema educativo, siendo además el distintivo que nos hará diferentes y especiales del resto. De ahí la importancia de mantener una imagen unificada en todas las dependencias del Sistema de Educación Media Superior. Esto permitirá la creación y fortalecimiento de nuestra imagen social.

ÁREA DE DEPORTE Y VIDA SANA

A) Introducción:

Se promovieron actividades deportivas, ofertándose a través de programas para un estilo de vida saludable, convocando a todo el estudiantado inscrito en el Sistema de Educación Media Superior y no únicamente a los tres semestres.

Se logró acercamiento con los profesores que imparten la materia de educación física y además una capacitación a los mismos, para la aplicación y desarrollo de los programas.

Se realizó un censo de infraestructura deportiva en todas las preparatorias, para conocer sus necesidades y poder respaldarles con instalaciones deportivas de los propios municipios ya que solicitamos a los presidentes municipales el uso de los mismos sin problema y sin pago alguno.

Se promovió a nivel nacional la necesidad de los juegos nacionales del Sistema de Educación Media Superior y convocamos a todos los subsistemas del estado de Jalisco a participar en el campeonato estatal de media superior, convocando, organizando que fue llevado a cabo por esta coordinación.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Crear programas de educación y cultura para un estilo de vida saludable. Incrementar infraestructura deportiva.

1.1.- Establecer ligas deportivas, festivales recreativos, juegos predeportivos, campamentos, escoltas y tablas artísticas.

1.2.- Convocatoria a todos los alumnos inscritos en el Sistema de Educación Media Superior

Eje de Innovación Educativa

C) Actividades desarrolladas:

1.- Liga sabatina Leones Negros: 84 planteles participantes. Liga sabatina de septiembre a diciembre en los deportes de ajedrez, atletismo, basquetbol, futbol y voleibol.

Etapa interna

La etapa interna por plantel, contó con la participación de deportistas de cada escuela se llevó a cabo el sábado 1 de septiembre, convocando y participando los módulos y extensiones con los que cuentan algunas de ellas, ésto con la finalidad de eliminarse entre ellos para posteriormente formar sus selecciones representativas, los participantes por región fueron:

Etapa regional

Participaron las selecciones representativas por región, conformadas en la etapa interna, y se llevaron a cabo durante cada sábado a partir del 8 de septiembre, siendo sedes: I. San Juan de los Lagos, Lagos de Moreno,

San Julián, Zapotlanejo (770 alumnos participantes); II.- Ocotlán (esta sede, sobresalió por el alto número de municipios participantes), La Barca, Jocotepec, La Manzanilla, Tizapán, Chapala (908 alumnos participantes); Degollado, Atotonilco, El Salto, Jamay y Atequiza; III.- Puerto Vallarta, El Tuito, Ixtapa, José Ma. Morelos, Pino Suárez, Tomatlán (380 alumnos participantes); IV.- Cihuatlán, San Patricio Melaque, Ayutla, Ejutla (300 alumnos participantes); V.- Colotlán, Huejúcar, Huejuquilla, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Villa Guerrero (380 alumnos participantes); VI.- Sayula, Ciudad Guzmán, Zapotiltic, Tuxpan, Tlajomulco, Zacoalco (681 alumnos participantes); VII.-Ameca, Ahualulco, Tequila, Tala (605 participantes); Zona Metropolitana de Guadalajara (1576 Alumnos Participantes); VIII.-Preparatoria 8, Preparatoria de Jalisco, Preparatoria 7, Preparatoria 10; IX.-Preparatoria 12, Preparatoria 2, Preparatoria 3, Preparatoria 11; X.-Preparatoria Tonalá Norte, Preparatoria 4, Vocacional, Preparatoria 6; XI.- Tonalá, Preparatoria 5, Preparatoria 9, Politécnico, Módulo la Experiencia; XII.- Preparatoria 13, Preparatoria 15, .Preparatoria 16

Etapa final

En la etapa final del 28 al 30 de noviembre, se celebro en Guadalajara concentrando a los equipos campeones de cada una de las 12 regiones que conforman la red. Se tuvo la participación de 900 deportistas, entre los que destacaron las preparatorias de San Juan de los Lagos, Vocacional, Puerto Vallarta, Preparatoria 7, Preparatoria de Jalisco, Preparatoria 9, Ahualulco y Tala.

- Escoltas, 300 alumnos participantes
- Torneos pre – deportivos, 2500 alumnos participantes
- Festivales Recreativos, 2500 alumnos participantes
- Tablas Artísticas, 1000 alumnos participantes

Logros:

1.- Se establecieron programas de promoción y difusión dentro del ámbito de vida saludable en el Sistema de Educación Media Superior.

Se consolidaron las dimensiones físicas, deportivas, ocio, y recreación para el desarrollo sustentable y de solidaridad social, para lograr la formación integral de los estudiantes y su participación pertinente en la sociedad a través del desarrollo de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes y valores integradores), en su proyecto de vida.

Se aumentó significativamente la participación de las preparatorias en los eventos convocados por esta coordinación.

Se promovieron espacios para la práctica de la actividad físico-deportiva y recreativa como medio para mantenimiento y mejora de la salud como propósito de una vida sana y medio para el gozo activo del tiempo de ocio.

Se fomentaron los valores éticos, cívicos y la identidad, mostrándolo en todos los ámbitos de desarrollo del estudiante.

Se utilizaron las nuevas tecnologías de información y comunicación en la operatividad de esta coordinación.

Áreas de mejora:

1.- Incrementar espacios deportivos para la práctica de los programas, que se ejercen por ésta coordinación.

Establecer acuerdos firmados por las autoridades para el uso de instalaciones y áreas deportivas en los Ayuntamientos del Estado de Jalisco.

Retos:

1.- Aumentar las disciplinas deportivas.

2.- Aumentar la oferta y extensión territorial de los diferentes programas de esta coordinación (liga sabatina deportiva, torneos pre-deportivos, festivales recreativos, escoltas y tablas artísticas.

3.- La construcción de un gimnasio.

ÁREA DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

A) Introducción:

Considerando el Plan de Desarrollo Institucional que establece dentro de las políticas del eje estratégico de Gobierno, el impulso y la promoción a la transparencia y rendición de cuentas; la Universidad de Guadalajara, a través de su H. Consejo General Universitario y de su Rector General.

El Programa General de Trabajo del Rector General 2007-2013, considera a la transparencia y rendición de cuentas como un eje estratégico para el desarrollo universitario, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

En virtud del compromiso suscrito durante esta administración con la Transparencia Total en materia de ejercicio de recursos públicos y toma de decisiones, es esencial que la operación y administración de los archivos universitarios de las dependencias del Sistema de Educación Media Superior se conduzcan bajo los criterios de transparencia, acceso a la información pública y disposición previstos para la información fundamental que establece la Ley.

B) Principales objetivos y metas PDSEMS:

1.- Asesorar, atender y dar seguimiento a los requerimientos de información pública, así como lograr la actualización a través de la capacitación permanente en materia de transparencia a los directivos del Sistema de Educación Media Superior.

1.1.- La capacitación permanente de los directivos del Sistema de Educación Media Superior, con el fin de tener actualizado el portal de transparencia para el acceso a la información pública.

1.2.- Atender los requerimientos de información pública, enviados por parte de la Coordinación de Transparencia y Archivo General, así como asesorar a los directivos del SEMS en atención de dichos requerimientos.

Eje de Gestión

C) Actividades desarrolladas:

1.- Se atendieron al 100% los requerimientos de información que fueron solicitados por parte de la Coordinación de Transparencia y Archivo General, durante esta administración.

2.- Se gestiono la impartición de un curso para 120 directivos del Sistema de Educación Media Superior con el apoyo de la Coordinación de Transparencia y Archivo General en materia de normatividad, mecanismos de operación y administración de la política de Transparencia Total.

3.- A través del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, se gestiono un curso para capacitar a 120 directivos del Sistema de Educación Media Superior, en materia de lineamientos generales para la

elaboración de versiones públicas respecto a documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial.

Logros:

1.- Las dependencias del Sistema de Educación Media Superior, cumplieran con el registro de información pública mediante el Sistema de Captura de Información Pública contenida en el SIIAU para llegar a la totalidad de información pública.

2.- La atención y seguimiento al 100% de los requerimientos de información solicitados por la ciudadanía a través de la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

Áreas de mejora:

1.- La actualización de la página WEB de Transparencia.

2.- Contar con una base de datos de versiones públicas respecto a documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial

Retos:

1.- Diseñar una base datos que contenga la información sistematizada y organizada con el fin de lograr la eficiencia de atención a requerimientos de información, y que contenga la base de datos de versiones públicas de documentos con secciones relativas a información reservada.

2.- Que las dependencias del SEMS, tengan la información pública capturada en el portal de Transparencia de forma permanente al 100%, para lo cual el personal se encuentra capacitado de forma permanente.