

INDICADORES DE RESULTADOS

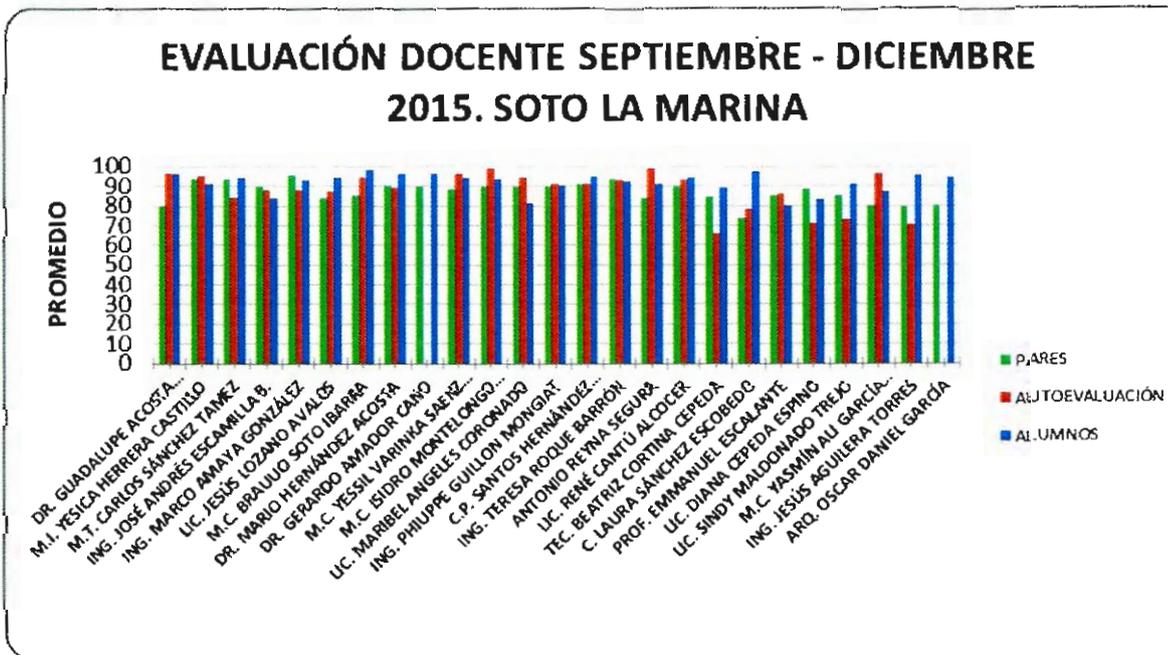
(Formato libre)

**2.1.3.- Evaluar y retroalimentar el desempeño del Docente en la ejecución de PE, para determinar áreas de oportunidad en su actividad.;**

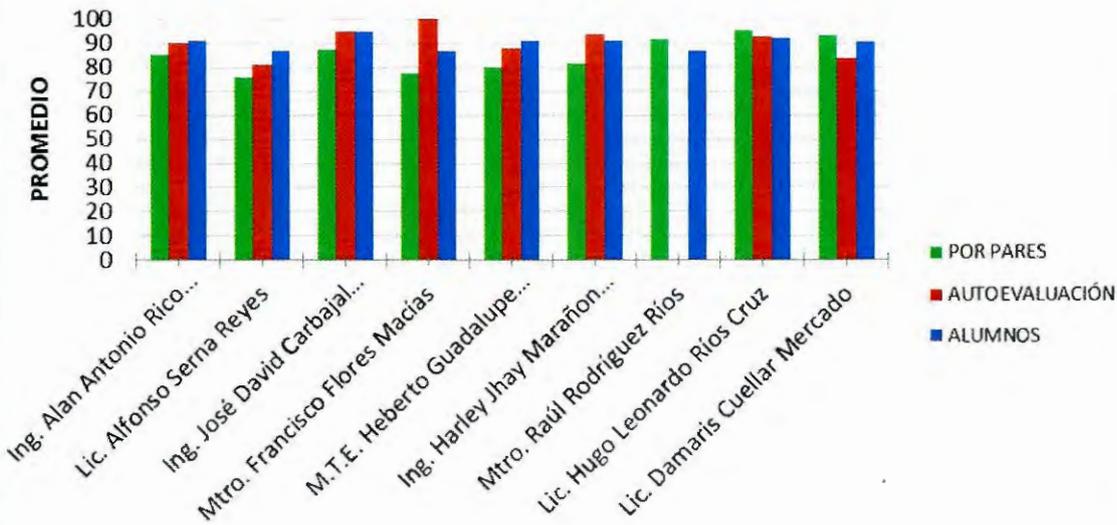
**Evaluación Docente Septiembre – Diciembre 2015.**

Durante el mes de septiembre dieron inicio los trabajos de evaluación docente, en sus tres vertientes, Autoevaluación, Evaluación por Pares y Alumnos. En esta ocasión, para la fase Auto evaluativa y por Alumnos, se empleó la plataforma **Google Forms** para la encuesta en línea, y **Google Sheet** como procesador de la información generada en la encuesta, así, el desarrollo de esta encuesta puede darse en cualquier parte con acceso a internet, sin depender del servidor interno de la Universidad, permitiendo llevar este ejercicio a las aulas de Jaumave, para el caso de Aldama, solo la Autoevaluación fue en línea, la evaluación por pares se realizó de forma impresa, por las limitantes de internet en el plantel.

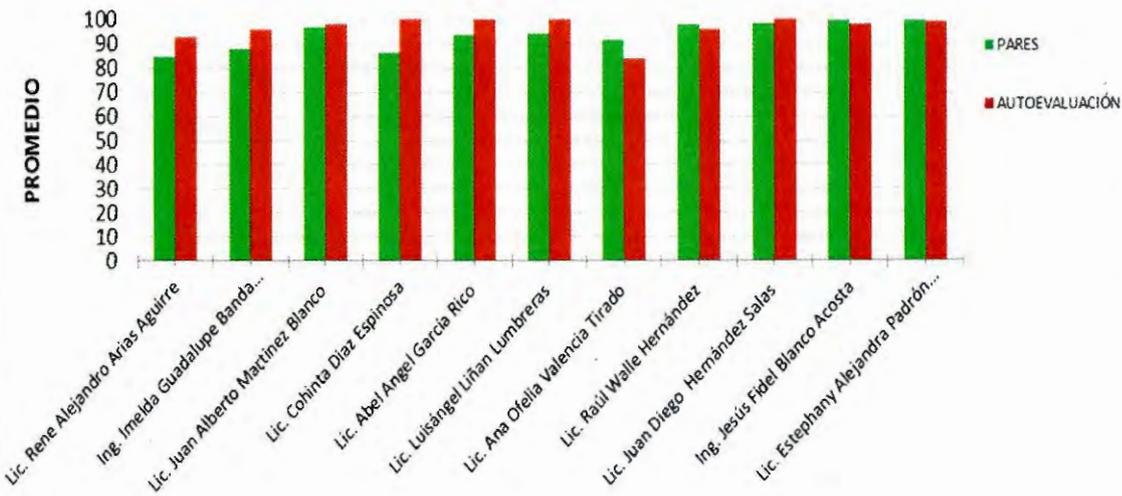
A continuación los resultados de la evaluación:



### EVALUACIÓN DOCENTE SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2015. JAUMAVE



### EVALUACIÓN DOCENTE SEPTIEMBRE DICIEMBRE 2015. ALDAMA



Derivado de las limitantes en la aplicación de la encuesta, y la conectividad, en este gráfico no se encuentra reflejada la valoración emitida por los alumnos.

**7.2.8.- Atender las actividades de planeación y estadística de las actividades sustantivas de la institución que permitan conocer el estado de avance en los programas institucionales;**

A continuación, se muestra el nivel de alcance en los proyectos del POA 2015. Dando inicio con las estrategias del Eje Humanista:

OBJETIVO. ESTRATEGIA. PROYECTO (LÍNEA DE ACCIÓN)	UO (Responsable)	Estado		
		Completo	En Proceso	No completado
1.1.1.- Empezar campañas de información sobre los derechos humanos para su ejercicio pleno;	DAD-AG			
1.1.2.- Implementar una campaña en favor de la igualdad entre personas que permita una convivencia sana;	DAD-AG			
1.1.3.- Hacer Campañas para evitar la violencia contra los estudiantes en todas sus formas para favorecer la educación integral.	DAC-AG			
1.2.1.- Realizar talleres sobre equidad de género para eliminar barreras que limitan a una inclusión social plena;	DAC-AG			
1.2.2.- Realizar foros de discusión sobre la equidad de género para conocer el apropiamiento del conocimiento sobre el tema;	DAC			
1.2.3.- Fomentar la equidad de la mujer en las actividades institucionales para la construcción de una sociedad más justa.	RECTORÍA - DAD - DAC - DV - DP			
1.3.1.- Concientizar sobre los derechos de las personas con discapacidad para contribuir en la construcción de una comunidad escolar incluyente;	RECTORÍA - DAD - DAC - DV - DP			
1.3.2.- Gestionar la infraestructura apropiada para personas con discapacidad para cubrir sus necesidades y brindar un servicio adecuado.	DAD			
1.4.1.- Apoyos permanentes al albergue estudiantil para ayudar a jóvenes provenientes de familias en desventajas económica;	RECTORÍA			
1.4.2.- Ofrecer becas de inscripción, libros, y otros insumos básicos a los estudiantes que permita un mejor desarrollo en su actividad académica;	RECTORÍA			

1.4.3.- Apoyar con recursos económicos a estudiantes provenientes de familias en desventaja económica para que puedan realizar sus prácticas, visitas de campo, asistencia a congresos, simposios y otras actividades que apoyen su rendimiento académico.	RECTORÍA			
--	----------	--	--	--

Eje Universidad con Gestión de Calidad

OBJETIVO. ESTRATEGIA. PROYECTO (LÍNEA DE ACCIÓN)	UO (Responsable)	Estado		
		Completado	En Proceso	No completado
2.1.1.- Realizar la planeación de las asignaturas con el objetivo de cubrir el 100% de los temas en el tiempo previsto según el calendario escolar, para garantizar el cumplimiento del programa de estudio;	DAC			
2.1.2.- Realizar un seguimiento de los contenidos de los PE que reciben los alumnos, con el objeto de comparar el avance programado con el ejecutado;	DAC			
2.1.3.- Evaluar el desempeño del desarrollo de la cátedra en la ejecución de PE, para determinar áreas de oportunidad en la actividad docente;	DP			
2.1.4.- Planear las prácticas necesarias para el saber hacer, con el objetivo de coordinar los recursos necesarios para su ejecución y relación con los PE;	DAC			
2.1.5.- Retroalimentar al profesorado con los resultados de la evaluación al desempeño de cátedra, para determinar acciones que les ayuden a mejorar en las áreas de oportunidad que se presenten.	DAC			
2.2.1.- Evaluar permanentemente y objetivamente el aprendizaje de los estudiantes con base al modelo de educación basado en competencias que permita contar con datos para la mejora;	DAC – SE			
2.2.2.- Asignar tutores a todos los alumnos para orientarlos en la solución de problemáticas escolares que pudieran surgir durante sus estudios;	DAC			
2.2.3.- Realizar un reporte cuatrimestral de los servicios de tutoría, para la retroalimentación, seguimiento del programa y tender a la mejora continua;	DAC (TUTORES)			

2.2.4.- Programar visitas a campo, congresos, proyectos, presentaciones de estadias y actividades que refuercen el saber hacer;	DAC			
2.2.5.- Diseñar, programar y ejecutar prácticas de laboratorio pertinentes a los PE.	DAC (JEFE DE LABORATORIOS)			
2.3.1.- Identificar áreas de mejora en los PE, que permitan su acreditación o mantenerla;	DAC – DP			
2.3.2.- Realizar el proceso de acreditación de los PE como una garantía de que la oferta educativa es de calidad;	DAC			
2.3.3.- Atender los requerimientos de acreditación de los programas educativos de organismos como CIEES, COPAES u otras organizaciones pertinentes para reforzar la contribución al éxito en el avance de los estudiantes en su trayectoria educativa;	DAC			
2.3.4.- Realizar talleres de capacitación al personal sobre acreditación de programas educativos para que el personal conozca la importancia de estandarizarlos y evaluarlos por pares externos.	DAD			
2.3.5.- Realizar estudios de pertinencia de la oferta educativa, para garantizar la actualidad de los contenidos, así como su vigencia;	DV			
3.1.1.- Implementar curso propedéutico, definir los rezagos académicos de los estudiantes de nuevo ingreso y realizar una estrategia de mejora para prevenir el abandono escolar;	DAC – SE			
3.1.2.- Realizar un proyecto de asesorías a estudiantes para disminuir su rezago académico;	DAC (PROFSORES)			
3.1.3.- Involucrar a los padres de familia en el proceso de formación profesional de sus hijos que permita la colaboración mutua en el aprendizaje;	DAC (TUTORES)			
3.1.4.- Efectuar cursos adicionales a los estudiantes sobre superación personal que permita remontar conductas de autoestima negativas.	DAC – DAD – DP – DV – RECTORÍA – AG			
3.2.1.- Fortalecer los programas de idiomas desde el ingreso hasta el egreso para todos los PE, que fomenten e incrementen las capacidades básicas de los estudiantes que permitan su	DAC (COORDINACIÓN DE IDIOMAS)			

inserción en un mercado global competitivo;				
3.2.2.- Certificar internacionalmente en otros idiomas a los estudiantes próximos a egresar, para fortalecer sus competencias laborales, A2 TSU Y B1 licenciatura;	DAC (COORDINACIÓN DE IDIOMAS)			
3.2.3.- Realizar una evaluación interna de idiomas que permita encontrar áreas de oportunidad en estos programas primer año A1, segundo año A2, tercer año B1;	DAC (COORDINACIÓN DE IDIOMAS)			
3.2.4- Gestionar estadías, estancias, e intercambios en el extranjero, para contribuir a la internacionalización de los estudiantes.	DV (RELACIONES INDUSTRIALES)			
4.1.1.- Aplicar el proceso de selección y contratación de personal, para asegurar el perfil profesionalista más cercano a las necesidades de los PE que permita ofertar una educación con calidad;	DAD (RH)			
4.1.2.- Gestionar programas de capacitación acorde a las necesidades de los PE, para permitir a los profesores diseñar cátedras conforme los nuevos conocimientos generados en el área respectiva;	DAD – DAC			
4.1.3.- Promover la asistencia de profesores a talleres, congresos y foros, como ponentes o participantes, con la finalidad de fortalecer su actuar en las aulas o el área de investigación.	DAC			
4.2.1.- Capacitar al personal docente en el uso de las TIC's enfocadas al proceso de aprendizaje de los alumnos, para fortalecer las competencias docentes;	DP (CC)			
4.2.2.- Proveer el equipo necesario para la incorporación de las TIC's en el proceso de aprendizaje;	DP (CC)			
4.2.3.- Capacitar al profesorado en el uso de plataformas virtuales educativas para ofrecer nuevas modalidades de adquirir competencias.	DP (CC)			
4.3.1.- Capacitar a los profesores para participar en el PRODEP con LIIAyDT afines a los PE, permitiendo obtener de manera exitosa el reconocimiento de cuerpos académicos y perfiles deseables.	DAC			
4.3.2.- Registrar cuerpos académicos ante el PRODEP para ampliar el acceso a recursos de financiamiento para	DAC			

investigación y facilitar el intercambio de materiales y equipo con otras instituciones.				
4.3.3. Registrar los productos de la investigación, para salvaguardar la propiedad intelectual;	DAC			
4.3.4.- Asignar recursos económicos como capital semilla para desarrollar proyectos de investigación afines a los PE, para vincular las investigaciones con la pertinencia de los PE;	RECTORÍA			
4.3.5.- Desarrollar eventos para impulsar el progreso científico y tecnológico de la región, para difundir, divulgar y vincular a los diversos sectores;	DAC – DV			
4.3.6.- Enviar a los trabajadores sin posgrado a centros de investigación acordados con los PE y reconocidos por el CONACyT para identificar las opciones de ingreso que les permita incorporarse a alguno de sus programas.	RECTORÍA - DAC			

Finalmente los resultados en el Eje Gestión Certificada

OBJETIVO. ESTRATEGIA. PROYECTO (LÍNEA DE ACCIÓN)	UO (Responsable)	Estado		
		Completado	En Proceso	No completado
5.1.1.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que permita la operatividad del equipo de cómputo y telecomunicaciones;	DP - CC			
5.1.2.- Realizar proyectos de mejora en el servicio del equipo de cómputo y telecomunicaciones;	DP – CC			
5.1.3.- Mantener el inventario de equipo computacional vigente y hacer el reporte cuatrimestral.	DP – CC			
5.2.1.- Proyecto de actualización del acervo bibliográfico físico y digital para que coadyuve a acreditar los PE;	DAC (CENTRO DE INFORMACIÓN)			
5.2.2.- Operar procedimientos de información sobre la bibliografía existente, para promover su uso;	DAC (CENTRO DE INFORMACIÓN)			
5.2.3.- Recabar información del uso de servicios de biblioteca, para elaborar reportes de uso del acervo bibliográfico.	DAC (CENTRO DE INFORMACIÓN)			
5.3.1.- Asesorar a los docentes en el proceso de planeación de las prácticas de laboratorio;	DAC (DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS)			

5.3.2.- Realizar un reporte en forma cuatrimestral para cotejar el inventario de equipo de los laboratorios y la periodicidad de su mantenimiento, que garantice la operatividad del mismo;	DAC (DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS)			
5.4.1.- Proporcionar asesorías para los proyectos de la incubadora de empresa;	DV			
5.4.2.- Crear con apoyo de empresarios y profesores una bolsa de proyectos empresariales que permita a los alumnos seleccionar y ser tomados como tema de estadías;	DV			
5.4.3.- Convocar a los egresados, a estudiantes en estadías y al público en general a registrar proyectos en la incubadora;	DV			
5.4.4.- Participar en los eventos relacionados con la incubadora de empresas.	DV			
5.5.1.- Ofrecer certificaciones de inglés y francés a los estudiantes al final del TSU y la Licenciatura;	DAC (COORDINACIÓN DE IDIOMAS)			
5.5.2.- Participar en las convocatorias de movilidad estudiantil nacionales e internacionales;	DV			
5.5.3.- Realizar convenios que coadyuven a la movilidad internacional de los estudiantes;	DV			
5.5.4.- Hacer un análisis anual de la pertinencia de los idiomas ofrecidos.	DV – DAC			
5.6.1.- Participar en los concursos de oratoria como una actividad adicional para ampliar la cultura del estudiante;	DAC			
5.6.2.- Organizar eventos artísticos como un medio de cohesión social.	DAC			
5.6.3.- Contar con un programa de fomento a la lectura como un medio para la formación integral de los estudiantes;	DAC			
5.6.4.- Organizar un club de ajedrez para favorecer la cohesión de los estudiantes;	DAC			
5.6.5.- Realizar actividades que fortalezcan las tradiciones populares;	DAC (TUTORES)			
5.6.6.- Realizar honores a los símbolos patrios y a los héroes nacionales como parte de la cultura nacional y la formación integral de los ciudadanos;	DAC (TUTORES)			
5.6.7.- Promover la consulta de la fonoteca digital que permita conocer el acervo sonoro nacional;	DAC (BIBLIOTECA)			

5.6.8.- Actividades de Celebración de Aniversario, con propósito de promocionar a la UTMaT mediante eventos deportivos (futbol, voleibol, tореo de pesca, carrera), culturales (conferencias, talleres plásticos), concientización ambiental (botes de PET, papalotes de reciclaje, etc)	RECTORÍA – RESPONSABLE DESIGNADO			
5.6.9.- Realizar concursos de radionovelas que estimulen la creatividad y fomenten los valores positivos;	DAC			
5.6.10.- Gestionar la infraestructura deportiva que permita integrar las diferentes disciplinas (Futbol, voleibol, basquetbol, atletismo, natación);	RECTORÍA – DAD			
5.6.11.- Promover el deporte de equipos que coadyuve a la adquisición de valores para el trabajo en equipo;	DAC			
5.6.12.- Promover el deporte individual que refuerce la obtención del éxito individual;	DAC			
5.6.13.- Ofrecer conferencias sobre temas de salud y prevención de adicciones, sexualidad y buena alimentación, que coadyuven a una cultura de salud.	DAC			
6.1.1.- Promover un ejercicio eficiente de los recursos presupuestarios acorde a la normatividad vigente para una rendición de cuentas eficaz.	DAD			
6.1.2.- Fortalecer los ingresos económicos de la Universidad mediante la participación en las convocatorias aplicables.	RECTORÍA			
6.2.1.- Certificar o recertificar los procesos de la Universidad;	GRUPO LIDER SGC			
6.2.2.- Capacitar a los auditores líderes de la institución;	GRUPO LIDER SGC			
6.2.3.- Ejecutar las auditorías internas para el buen funcionamiento del SGC y encontrar las oportunidades de mejora;	GRUPO LIDER SGC			
6.3.1.- Realizar los informes financieros que las autoridades superiores soliciten para informar de los gastos realizados;	DAD			
6.3.2.- Realizar al menos cuatro reportes de las principales actividades de la Universidad al Consejo Directivo para dar a conocer el cumplimiento de su objeto.;	RECTORÍA – AG – DAD –DAC –DP –DV			
6.3.3.- Realizar un informe académico cuatrimestral a la comunidad universitaria (Personal, Alumnos y Padres de Familia).	DAC			

7.1.1.- Realizar un proyecto de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que protejan de la obsolescencia el patrimonio de la institución;	DAD			
7.1.2.- Mantener en buen estado e incrementar las áreas verdes de la institución que permita desarrollar el potencial humano de los estudiantes;	DAD			
7.1.3.- Gestionar la construcción de infraestructura y suministro de equipamiento acorde a las necesidades de la Universidad;	RECTORÍA			
7.1.4.- Instrumentar un sistema de registro del equipo, mobiliario e infraestructura y sus condiciones, para tener un control del mismo.	DAD			
7.1.5.- Atender las necesidades de espacios físicos que coadyuven a un mejor rendimiento laboral del personal;	DAD			
7.2.1.- Atender eficientemente las solicitudes que realicen ante servicios escolares (inscripciones, reinscripciones, boletas, seguro, constancias) para brindar un servicio con estándares de calidad establecidos;	DP (SE)			
7.2.2.- Realizar las gestiones necesarias para la aplicación de los Exámenes de ingreso y egreso de la Universidad, según requerimientos de las autoridades competentes, que garanticen estándares de calidad;	DP (SE)			
7.2.3.- Orientar sobre los procedimientos de obtención de becas aplicables a los alumnos de la Universidad, para fortalecer su condición económica;	DP (SE)			
7.2.4.- Realizar los trámites de titulación desde la recepción del oficio de liberación de estadías hasta la entrega de títulos;	DP (SE)			
7.2.5.- Informar de las estadísticas que se generan con los datos bajo resguardo;	DP (SE, DPyP, CC)			
7.2.6.- Integrar, organizar, controlar y resguardar el archivo escolar de los alumnos;	DP (SE)			
7.2.7.- Atender que las actividades de la Universidad sigan las normativas y leyes aplicables (Difundir y dar seguimiento a la práctica del código de ética para los servidores públicos);	AG			

7.2.8.- Atender las actividades de planeación y estadística de las actividades sustantivas de la institución que permitan conocer el estado de avance en los programas institucionales;	DP			
7.2.9.- Realizar gestiones ante la CGUTyP para incorporar el control escolar de la institución en el Sistema Integral de Información;	DP (SE)			
7.2.10.- Dar seguimiento a las actividades de la Universidad para garantizar el buen funcionamiento de ésta.	RECTOÍA, DAD, DAC, DP, DV			
7.3.1.- Realizar los estudios de factibilidad y pertinencia de la nueva oferta educativa, a fin de fundamentar el incremento de la misma y de las nuevas oportunidades de educación;	DV – DAC			
7.3.2.- Realizar el análisis situacional de la ocupación laboral relacionada con la nueva oferta educativa, a fin de que se garantice la atención de las necesidades de los diversos estratos y segmentos sociales, económicos y culturales de la población;	DV – DAC			
7.3.3.- Gestionar ante la COEPES nueva oferta educativa que permita estar dentro del orden establecido por el Estado, para ampliar la oferta educativa;	RECTORÍA			
7.3.4.- Solicitar ante la CGUTyP nueva oferta educativa que permita contar con los programas de estudio validados;	RECTORÍA			
7.3.5.- Solicitar la creación de extensiones que permita una mayor cobertura en la región (en Aldama y San Fernando);	RECTORÍA			
7.3.6.- Atender la demanda del posgrado que permita ampliar las oportunidades de educación de este nivel en el área de influencia, para el impulso de la innovación tecnológica y de conocimiento.	RECTORÍA			
8.1.1.- Ampliar y mantener los canales de promoción de la oferta educativa (impresiones material publicitario, radio, televisión, teléfono, correo electrónico, anuncios en páginas web, redes sociales, prensa, así como localidades y estados, otros...) para acrecentar el área de influencia;	DV			

8.1.2.- Retroalimentar el proceso de promoción, con la aplicación de encuestas de referencia a los alumnos recién ingresados para conocer la efectividad de la promoción.	DV – DP			
8.1.3.- Coadyuvar en las IEMS del área de influencia en la orientación vocacional de la oferta educativa de la UTMaT que permita clarificar la selección de carreras de los alumnos de EMS;	DAC – DV			
8.1.4.- Empezar campaña de promoción con visitas a instituciones de medio superior realizando pláticas, conferencias y talleres.	DV – DAC			
8.2.1.- Realizar convenios con el sector público y privado para que la Universidad ofrezca servicios y realice transferencias tecnológicas que permitan a la institución capitalizarse con al menos un 20% del costo del proyecto;	DV			
8.2.2.- Realizar convenios con instituciones y centros de investigación, así como con el sector laboral de ámbito público y privado, para realizar estancias de profesores, estadías de los estudiantes, y el libre tránsito académico;	DV			
8.2.3.- Realizar convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que permitan impartir programas educativos en conjunto para contribuir a la transferencia y aprovechamiento del conocimiento, y al libre tránsito académico;	DV			
8.2.4.- Dar seguimiento a los egresados para detectar necesidades de los empleadores;	DV (RELACIONES INDUSTRIALES)			
8.2.5.- Ofrecer la bolsa de trabajo para vincular a los egresados con el sector laboral.	DV			

**7.2.8.- Atender las actividades de planeación y estadística de las actividades sustantivas de la institución que permitan conocer el estado de avance en los programas institucionales;**

**Actividad 7.2.8.A - Rediseño PID 2014-2018.** En atención a las actividades del Departamento de Planeación, durante los talleres de cierre de cuatrimestre Septiembre – Diciembre 2015, el personal Docente y Administrativo se reunió para dar revisión al PID institucional, con el objetivo de buscar áreas de mejora, en su estructura, orden y redacción. En números rápidos se resumen de la siguiente forma:

EN RESUMEN:	
EJES	3
OBJETIVOS	8
ESTRATEGIAS	26
LÍNEAS DE ACCIÓN	115

Dentro de las actividades de revisión, se eliminaron duplicidades en líneas de acción, así como se añadieron las líneas pertinentes, y que hacían falta, a las actividades de cada Unidad Responsable, en el mismo trabajo, se rectificaron las áreas responsables de cada línea de acción. A continuación se muestra el resultado del trabajo de revisión al Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018.

<b>Eje I.- Universidad Humanista</b>	
OBJETIVO 1.- Conformar una Universidad humanista e incluyente para la construcción de una sociedad más justa.	
ESTRATEGIA 1.1.- Fomentar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación para prevenir conductas de riesgo que eviten el truncamiento de la trayectoria educativa;	UNIDAD RESPONSABLE
1.1.1.-Derechos Humanos, emprender campañas de información sobre los derechos humanos para su ejercicio pleno;	ABOGADO
1.1.2.-Igualdad, Implementar campaña en favor de la igualdad entre la comunidad Universitaria que permita una convivencia sana;	ABOGADO
1.1.3.- Violencia Escolar, realizar campañas para evitar la violencia contra la comunidad Universitaria en todas sus formas, para favorecer la educación integral.	ABOGADO
ESTRATEGIA 1.2.- Promover acciones que potencien a la mujer y al hombre, en el ejercicio pleno de sus derechos, y acceso a las oportunidades de formación académica para que su inclusión coadyuve a construir una sociedad más justa.(Equidad de género);	UNIDAD RESPONSABLE
1.2.1.- Realizar talleres sobre equidad de género para eliminar barreras que limitan a una inclusión social plena;	ABOGADO
1.2.2.- Fomentar la equidad de género en las actividades institucionales para la construcción de una sociedad más justa.	ABOGADO
ESTRATEGIA 1.3.- Promover el respeto a los derechos de las personas con capacidades diferentes para contribuir a su desarrollo integral e inclusión;	UNIDAD RESPONSABLE
1.3.1.- Concientizar sobre los derechos de las personas con discapacidad para contribuir en la construcción de una comunidad escolar incluyente;	ABOGADO

1.3.2.- Gestionar la infraestructura apropiada para personas con discapacidad para cubrir sus necesidades y brindar un servicio adecuado.	RECTORÍA
ESTRATEGIA 1.4.- Apoyo a Estudiantes en vulnerabilidad social, que les permita salir de su rezago social.	UNIDAD RESPONSABLE
1.4.1.- Albergue Estudiantil, apoyado permanente, para coadyuvar en su estancia a estudiantes provenientes de familias en desventaja económica;	RECTORÍA
1.4.2.- Becas y Apoyos internos, que fortalezcan a los estudiantes con limitados recursos, permitiéndoles desarrollarse en sus actividades académicas con normalidad.	RECTORÍA

<b>Eje II.- Universidad con Educación de Calidad</b>	
OBJETIVO 2.- Impartir con calidad los programas educativos para la formación de profesionistas competentes.	
ESTRATEGIA 2.1.- Planear y evaluar la actividad académica para garantizar el aprendizaje de los estudiantes	UNIDAD RESPONSABLE
2.1.1.- Realizar la planeación de las asignaturas con el objetivo de cubrir el 100% de los temas en el tiempo previsto según el calendario escolar, para garantizar el cumplimiento del programa de estudio;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
2.1.2.- Realizar un seguimiento de los contenidos de los PE que reciben los alumnos, con el objeto de comparar el avance programado con el ejecutado;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
2.1.3.- Evaluar y retroalimentar el desempeño del Docente en la ejecución de PE, para determinar áreas de oportunidad en su actividad.	DEPTO. PLANEACIÓN
2.1.4.- Planear y evaluar las prácticas de laboratorios, necesarias para el saber hacer, con el objetivo de coordinar los recursos necesarios para su ejecución y relación con los PE;	LABS
2.1.5.- Programar visitas a campo, congresos, proyectos, presentaciones de estadías y actividades que refuercen el saber hacer;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
2.1.6.- Planear y evaluar las prácticas dentro del aula como de campo, necesarias para el saber hacer, con el objetivo de coordinar los recursos necesarios para su ejecución y relación con los PE;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 2.2.- Dar seguimiento al aprendizaje que permita conocer el cumplimiento de los PE para garantizar la adquisición de las competencias necesarias en la formación de los profesionistas.	UNIDAD RESPONSABLE
2.2.1.- Evaluar continua y objetivamente el aprendizaje de los estudiantes, tomando como referencia los diferentes instrumentos evaluativos que propone el modelo de educación basado en competencias, que permita contar con datos para la mejora;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
2.2.2.- Programa de Tutores implementado, con el propósito de orientar a los estudiantes sobre los canales, procesos y procedimientos de la institución, que coadyuven a la solución de un problema dentro de la Universidad	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 2.3.- Acreditar los programas educativos para garantizar la calidad de la oferta educativa.	UNIDAD RESPONSABLE
2.3.1.- Identificar áreas de mejora en los PE, que permitan su acreditación o mantenerla;	DEPTO. PLANEACIÓN
2.3.2.- Realizar el proceso de acreditación de los PE como una garantía de que la	DEPTO. PLANEACIÓN

oferta educativa es de calidad;	
2.3.3.- Atender los requerimientos de acreditación de los programas educativos de organismos como CIEES, COPAES u otras organizaciones pertinentes para reforzar la contribución al éxito en el avance de los estudiantes en su trayectoria educativa;	DEPTO. PLANEACIÓN
2.3.4.- Realizar talleres de capacitación al personal sobre acreditación de programas educativos para que el personal conozca la importancia de estandarizarlos y evaluarlos por pares externos.	DEPTO. PLANEACIÓN
2.3.5.- Realizar estudios de pertinencia de la oferta educativa, para garantizar la actualidad de los contenidos, así como su vigencia;	DEPTO. PLANEACIÓN

OBJETIVO 3.- Dar a los estudiantes, una atención con estándares de calidad que coadyuve a la competencia internacional	
ESTRATEGIA 3.1.- Disminuir el abandono escolar, y mejorar la eficiencia terminal que coadyuve a cumplir con la misión de la institución;	UNIDAD RESPONSABLE
3.1.1.- Implementar curso propedéutico, definir los rezagos académicos de los estudiantes de nuevo ingreso y realizar una estrategia de mejora para prevenir el abandono escolar;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
3.1.2.- Programa de Asesorías implementado, con el propósito de ayudar a los estudiantes con debilidades académicas a normalizar su desempeño	DIRECCIÓN ACADÉMICA
3.1.3.- Involucrar a los padres de familia en el proceso de formación profesional de sus hijos que permita la colaboración mutua en el aprendizaje;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
3.1.4.- Efectuar cursos adicionales a los estudiantes sobre superación personal que permita remontar conductas de autoestima negativas.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 3.2.- Implementar un programa de idiomas extranjeros que permita a los egresados incorporarse al mercado laboral globalizado.	UNIDAD RESPONSABLE
3.2.1.- Fortalecer los programas de idiomas desde el ingreso hasta el egreso para todos los PE, que fomenten e incrementen las capacidades básicas de los estudiantes que permitan su inserción en un mercado global competitivo;	COORDINACIÓN IDIOMAS
3.2.2.- Certificar internacionalmente en otros idiomas a los estudiantes próximos a egresar, para fortalecer sus competencias laborales, A2 TSU Y B1 licenciatura;	COORDINACIÓN IDIOMAS
3.2.3.- Realizar una evaluación interna de idiomas que permita encontrar áreas de oportunidad en estos programas primer año A1, segundo año A2, tercer año B1;	COORDINACIÓN IDIOMAS
3.2.4.- Gestionar estadías, estancias, e intercambios en el extranjero, para contribuir a la internacionalización de los estudiantes.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

OBJETIVO 4.- Incorporar profesores con perfiles adecuados a los PE que aseguren el dominio de los temas en las cátedras impartidas a los alumnos.	
ESTRATEGIA 4.1.- Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la selección, actualización y evaluación del personal, para su mejora continua;	UNIDAD RESPONSABLE
4.1.1.- Aplicar el proceso de selección y contratación de personal, para asegurar el perfil profesionista más cercano a las necesidades de los PE que permita ofertar una educación con calidad;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

4.1.2.- Gestionar programas de capacitación acorde a las necesidades de los PE, para permitir a los profesores diseñar cátedras conforme los nuevos conocimientos generados en el área respectiva;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4.1.3.- Promover la asistencia de profesores a talleres, congresos y foros, como ponentes o participantes, con la finalidad de fortalecer su actuar en las aulas o el área de investigación.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 4.2.- Promover la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación a la cátedra del profesor para el fortalecimiento de la educación superior;	UNIDAD RESPONSABLE
4.2.1.- Capacitar al personal docente en el uso de las TIC's enfocadas al proceso de aprendizaje de los alumnos, para fortalecer las competencias docentes;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4.2.2.- Proveer el equipo y las condiciones necesarias para la incorporación de las TIC's en el proceso de aprendizaje;	CENTRO DE CÓMPUTO
4.2.3.- Capacitar al profesorado en el uso de plataformas virtuales educativas para ofrecer nuevas modalidades de adquirir competencias.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTRATEGIA 4.3.- Procurar las condiciones a los profesores para permitir el desarrollo de líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, articuladas con los programas educativos de la universidad;	UNIDAD RESPONSABLE
4.3.1.- Capacitar a los profesores para participar en el PRODEP con LIIAyDT afines a los PE, permitiendo obtener de manera exitosa el reconocimiento de cuerpos académicos y perfiles deseables.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
4.3.2.- Registrar cuerpos académicos ante el PRODEP para ampliar el acceso a recursos de financiamiento para investigación y facilitar el intercambio de materiales y equipo con otras instituciones.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
4.3.3. Registrar los productos de la investigación, para salvaguardar la propiedad intelectual;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
4.3.4.- Asignar recursos económicos como capital semilla para desarrollar proyectos de investigación afines a los PE, para vincular las investigaciones con la pertinencia de los PE;	RECTORÍA
4.3.5.- Desarrollar eventos para impulsar el progreso científico y tecnológico de la región, para difundir, divulgar y vincular a los diversos sectores;	RECTORÍA
4.3.6.- Enviar a los trabajadores sin posgrado a centros de investigación acordes con los PE y reconocidos por el CONACyT para identificar las opciones de ingreso que les permita incorporarse a alguno de sus programas.	RECTORÍA
4.3.7.- Mantener la vigencia de los registros que permitan que los profesores accedan a las bolsas que financian investigación, en especial RENIECYT.	DIRECCIÓN ACADÉMICA

<b>Eje III.- Universidad con Gestión Certificada</b>	
OBJETIVO 5.- Gestionar a los estudiantes servicios adicionales y de calidad, para impulsar su desempeño y formación profesional;	
ESTRATEGIA 5.1.- Brindar servicios computacionales y de telecomunicaciones a los estudiantes como un apoyo a su desarrollo académico;	UNIDAD RESPONSABLE
5.1.1.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que permita la operatividad del equipo de cómputo y telecomunicaciones;	CENTRO DE CÓMPUTO

5.1.2.- Realizar proyectos de mejora en el servicio del equipo de cómputo y telecomunicaciones;	CENTRO DE CÓMPUTO
5.1.3.- Mantener el inventario de equipo computacional vigente y hacer el reporte cuatrimestral.	CENTRO DE CÓMPUTO
5.1.4.- Adquirir Licenciamiento de software que coadyuve a las funciones de la Universidad	CENTRO DE CÓMPUTO
ESTRATEGIA 5.2.- Brindar servicios bibliotecarios oportunos y eficientes que atiendan las necesidades estudiantiles y docentes;	UNIDAD RESPONSABLE
5.2.1.- Proyecto de actualización del acervo bibliográfico físico y digital para que coadyuve a acreditar los PE;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.2.2.- Operar procedimientos de información sobre la bibliografía física y digital existente, para promover su uso;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.2.3.- Recabar información del uso de servicios de biblioteca, para elaborar reportes de uso del acervo bibliográfico.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.2.4.- Implementar un sistema de consulta en línea del acervo bibliográfico y de operación de los materiales que cubra las necesidades de los usuarios.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 5.3.- Ofrecer el instrumental e infraestructura de los laboratorios que permita el desarrollo de las competencias prácticas de los estudiantes, así como el desarrollo de investigación científica y tecnológica;	UNIDAD RESPONSABLE
5.3.1.- Realizar un reporte en forma cuatrimestral para cotejar el inventario de equipo de los laboratorios y la periodicidad de su mantenimiento, que garantice la operatividad del mismo;	LABS
5.3.2.- Realizar gestiones para la obtención de material y equipo de laboratorio pertinente a los Programas de Estudio.	LABS
ESTRATEGIA 5.4.- Impulsar la actitud de emprendedor para que los estudiantes a su egreso cuenten con herramientas de autoempleo;	UNIDAD RESPONSABLE
5.4.1.- Proporcionar asesorías para los proyectos de la incubadora de empresa;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
5.4.2.- Crear con apoyo de empresarios y profesores una bolsa de proyectos empresariales que permita a los alumnos seleccionarlos y ser tomados como tema de estadías;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
5.4.3.- Convocar a los egresados, a estudiantes en estadías y al público en general a registrar proyectos en la incubadora;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
5.4.4.- Participar en los eventos relacionados con la incubadora de empresas.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
ESTRATEGIA 5.5. Gestionar la internacionalización y el intercambio académico de los estudiantes para enfrentar el mundo profesional globalizado;	UNIDAD RESPONSABLE
5.5.1.- Participar en las convocatorias de movilidad estudiantil nacionales e internacionales;	COORDINACIÓN IDIOMAS
5.5.2.- Realizar convenios que coadyuven a la movilidad internacional de los estudiantes;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
5.5.3.- Hacer un análisis anual de la pertinencia de los idiomas ofrecidos.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.5.4.- Convertir a la UTMaT en un centro certificador en Idiomas.	COORDINACIÓN IDIOMAS
ESTRATEGIA 5.6.- Ofertar actividades extracurriculares que coadyuven a la formación integral del estudiante.	UNIDAD RESPONSABLE
5.6.1.- Participar en los concursos de oratoria como una actividad adicional para	DIRECCIÓN ACADÉMICA

ampliar la cultura del estudiante;	
5.6.2.- Organizar eventos artísticos como un medio de cohesión social.	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.3.- Contar con un programa de fomento a la lectura como un medio para la formación integral de los estudiantes;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.4.- Organizar un club de ajedrez para favorecer la cohesión de los estudiantes;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.5.- Realizar actividades que fortalezcan las tradiciones populares;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.6.- Realizar honores a los símbolos patrios y a los héroes nacionales como parte de la cultura nacional y la formación integral de los ciudadanos;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.7.- Promover la consulta de la fonoteca digital que permita conocer el acervo sonoro nacional;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.8.- Actividades de Celebración de Aniversario, con propósito de promocionar a la UTMarT mediante eventos deportivos (futbol, voleibol, torero de pesca, carrera), culturales (conferencias, talleres plásticos), concientización ambiental (botes de PET, papalotes de reciclaje, etc)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
5.6.9.- Realizar concursos de radionovelas que estimulen la creatividad y fomenten los valores positivos;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.10.- Gestionar la infraestructura deportiva que permita integrar las diferentes disciplinas (Futbol, voleibol, basquetbol, atletismo, natación);	RECTORÍA
5.6.11.- Promover el deporte tanto individual como de equipos, que coadyuve a la obtención del éxito individual y de trabajo colaborativo;	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5.6.12.- Ofrecer conferencias sobre temas de salud y prevención de adicciones, sexualidad y buena alimentación, que coadyuven a una cultura de salud.	DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO 6.- Atender las funciones administrativas de acuerdo a la normatividad y con base a estándares de calidad para mantener la estabilidad económica de la Universidad, y potenciar los resultados de las actividades laborales del Personal;	
ESTRATEGIA 6.1.- Mantener la estabilidad económica de la Universidad para asegurar el éxito del desempeño de sus funciones;	UNIDAD RESPONSABLE
6.1.1.- Promover un ejercicio eficiente de los recursos presupuestarios acorde a la normatividad vigente para una rendición de cuentas eficaz.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
6.1.2.- Fortalecer los ingresos económicos de la Universidad mediante la participación en las convocatorias aplicables y la prestación de servicios profesionales	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
6.1.3.- Establecer sistema y mecanismos de transparencia.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTRATEGIA 6.2.- Certificar lo procesos administrativos que ayuden a brindar servicios educativos de calidad (todo el proceso de ISO);	UNIDAD RESPONSABLE
6.2.1.- Certificar o recertificar los procesos de la Universidad;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
6.2.2.- Capacitar a los auditores líderes de la institución;	RECTORÍA

6.2.3.- Ejecutar las auditorías internas para el buen funcionamiento del SGC y encontrar las oportunidades de mejora;	RECTORÍA
ESTRATEGIA 6.3.- Efectuar una rendición de cuentas de las actividades sustantivas de la Universidad.	UNIDAD RESPONSABLE
6.3.1.- Realizar los informes financieros que las autoridades superiores soliciten para informar de los gastos realizados; (antes 8209)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
6.3.2.- Realizar al menos cuatro reportes de las principales actividades de la Universidad al Consejo Directivo para dar a conocer el cumplimiento de su objeto.; (informes a consejo directivo)	RECTORÍA
6.3.3.- Realizar un informe académico cuatrimestral a la comunidad universitaria (Personal, Alumnos y Padres de Familia)	DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO 7.- Construir y mantener los escenarios que permitan ofertar servicios académicos de calidad;	
ESTRATEGIA 7.1. Mantener la infraestructura física que permita un uso apropiado y eficiente de los espacios institucionales;	UNIDAD RESPONSABLE
7.1.1.- Realizar un proyecto de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que protejan de la obsolescencia el patrimonio de la institución; (como parte del proyecto se puede incluir el seguro de bienes patrimoniales)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.1.2.- Mantener en buen estado e incrementar las áreas verdes de la institución que permita desarrollar el potencial humano de los estudiantes;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.1.3.- Gestionar la construcción de infraestructura y suministro de equipamiento acorde a las necesidades de la Universidad;	RECTORÍA
7.1.4.- Instrumentar un sistema de registro del equipo, mobiliario e infraestructura y sus condiciones, para tener un control del mismo.	RECTORÍA
7.1.5.- Atender las necesidades de espacios físicos que coadyuven a un mejor rendimiento laboral del personal;	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTRATEGIA 7.2. Brindar los servicios con estándares de calidad que permitan contar con servicios educativos eficaces;	UNIDAD RESPONSABLE
7.2.1.- Atender eficientemente las solicitudes que realicen ante servicios escolares (inscripciones, reinscripciones, boletas, seguro, constancias) para brindar un servicio con estándares de calidad establecidos;	SERVICIOS ESCOLARES
7.2.2.- Realizar las gestiones necesarias para la aplicación de los Exámenes de ingreso y egreso de la Universidad, según requerimientos de las autoridades competentes, que garanticen estándares de calidad;	SERVICIOS ESCOLARES
7.2.3.- Orientar sobre los procedimientos de obtención de becas aplicables a los alumnos de la Universidad, para fortalecer su condición económica;	SERVICIOS ESCOLARES
7.2.4.- Realizar los trámites de titulación desde la recepción del oficio de liberación de estadias hasta la entrega de títulos;	SERVICIOS ESCOLARES
7.2.5.- Informar de las estadísticas que se generan con los datos bajo resguardo;	SERVICIOS ESCOLARES
7.2.6.- Integrar, organizar, controlar y resguardar el archivo escolar de los alumnos;	SERVICIOS ESCOLARES

7.2.7.- Atender que las actividades de la Universidad sigan las normativas y leyes aplicables (Difundir y dar seguimiento a la práctica del código de ética para los servidores públicos);	ABOGADO
7.2.8.- Atender las actividades de planeación y estadística de las actividades sustantivas de la institución que permitan conocer el estado de avance en los programas institucionales;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.2.9.- Realizar gestiones ante la CGUTyP para incorporar el control escolar de la institución en el Sistema Integral de Información;	RECTORÍA
7.2.10.- Dar seguimiento a las actividades de las Direcciones y Departamentos de la Universidad, para garantizar el buen funcionamiento de ésta.	RECTORÍA
7.2.11.- Atender los requerimientos de carácter financiero y suministros que permitan el continuo funcionamiento de la Universidad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.2.12.- Atender las necesidades de capacitación del personal con funciones Administrativas	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.2.13.- Atender los requerimientos administrativos que permitan a la Dirección Académica funcionar con normalidad	DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTRATEGIA 7.3. Gestionar nuevos programas educativos que permitan atender la demanda de la región, el estado y el país.	UNIDAD RESPONSABLE
7.3.1.- Realizar los estudios de factibilidad y pertinencia de la nueva oferta educativa, a fin de fundamentar el incremento de la misma y de las nuevas oportunidades de educación;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.3.2.- Realizar el análisis situacional de la ocupación laboral relacionada con la nueva oferta educativa, a fin de que se garantice la atención de las necesidades de los diversos estratos y segmentos sociales, económicos y culturales de la población;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.3.3.- Gestionar ante la COEPES nueva oferta educativa que permita estar dentro del orden establecido por el Estado, para ampliar la oferta educativa;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.3.4.- Solicitar ante la CGUTyP nueva oferta educativa que permita contar con los programas de estudio validados;	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.3.5.- Solicitar la creación de extensiones que permita una mayor cobertura en la región (San Fernando);	DEPTO. DE PLANEACIÓN
7.3.6.- Atender la demanda del posgrado que permita ampliar las oportunidades de educación de este nivel en el área de influencia, para el impulso de la innovación tecnológica y de conocimiento.	DEPTO. DE PLANEACIÓN

OBJETIVO 8.- Promocionar y vincular la Universidad para la búsqueda de su posicionamiento en la sociedad.	
ESTRATEGIA 8.1.- Fortalecer el programa de promoción institucional de los PE para incrementar la matrícula, así como hacer extensiva la oferta educativa entre los grupos de jóvenes vulnerables del Estado;	UNIDAD RESPONSABLE
8.1.1.- Ampliar y mantener los canales de promoción de la oferta educativa (impresiones material publicitario, radio, televisión, teléfono, correo electrónico, anuncios en páginas web, redes sociales, prensa, así como localidades y estados, otros...) para acrecentar el área de influencia;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.1.2.- Retroalimentar el proceso de promoción, con la aplicación de encuestas de referencia a los alumnos recién ingresados para conocer la efectividad de la promoción.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.1.3.- Coadyuvar en las IEMS del área de influencia en la orientación vocacional de la oferta educativa de la UTMaT que permita clarificar la selección de carreras de los alumnos de EMS;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.1.4.- Empezar campaña de promoción con visitas a instituciones de medio superior realizando pláticas, conferencias y talleres	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
ESTRATEGIA 8.2.- Vinculación con los sectores productivos para encontrar la pertinencia de la oferta educativa.	UNIDAD RESPONSABLE
8.2.1.- Realizar convenios con el sector público y privado para que la Universidad ofrezca servicios y realice transferencias tecnológicas que permitan a la institución capitalizarse con al menos un 20% del costo del proyecto;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.2.2.- Realizar convenios con instituciones y centros de investigación, así como con el sector laboral de ámbito público y privado, para realizar estancias de profesores, estadías de los estudiantes, y el libre tránsito académico;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.2.3.- Realizar convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que permitan impartir programas educativos en conjunto para contribuir a la transferencia y aprovechamiento del conocimiento, y al libre tránsito académico;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.2.4.- Dar seguimiento a los egresados para detectar necesidades de los empleadores;	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
8.2.5.- Ofrecer la bolsa de trabajo para vincular a los egresados con el sector laboral.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

**Actividad 7.2.8 B.- Captura de Calificaciones en Línea y Automatización de Boletas de Calificación.** En el marco de cierre cuatrimestral, Septiembre – Diciembre 2015, el Departamento de Planeación en coordinación con Rectoría y Servicios Escolares, ejecutó la configuración de software **Google Drive, Google Sheet y Google Classroom**, para permitir que el profesorado, tanto de la sede en La Pesca, como Aldama y Jaumave, pudieran hacer captura de sus calificaciones por medio de internet, con el propósito de simplificar el procesamiento de las calificaciones en la expedición de Boletas.

El procedimiento inicia con la liberación de las Actas de Calificaciones en hojas de cálculo Google, protegidas con permisos selectivos, para que solo el profesor correspondiente a una asignatura pueda hacer la captura de calificaciones. Una vez que el profesor realizó su captura, este debe imprimir su Acta, firmarla y llevarla a Servicios Escolares, en ese momento, el profesor ha finalizado su entrega de calificaciones, y las Actas en línea se desactivan. Al tener todas las calificaciones de un grupo capturadas, las hojas de cálculo automáticamente generan las Boletas de Calificaciones, que pasadas a formato PDF, se ponen a disposición del Alumnado, por medio de la plataforma Classroom; donde cada grupo, de forma individual puede consultar su boleta final de calificaciones, en donde este se encuentre, incluso en su dispositivo móvil. Así mismo en esta implementación, la generación de información gráfica se realiza automáticamente, dichas gráficas son empleadas por Servicios Escolares para rendir informes del desempeño de grupos.