3.8.10.- SE HA CONTINUADO COLOCANDO AZULEJO EN LAS AREAS DE LAS AULAS, Y PASILLOS PARA PROTEGER LA PINTURA.

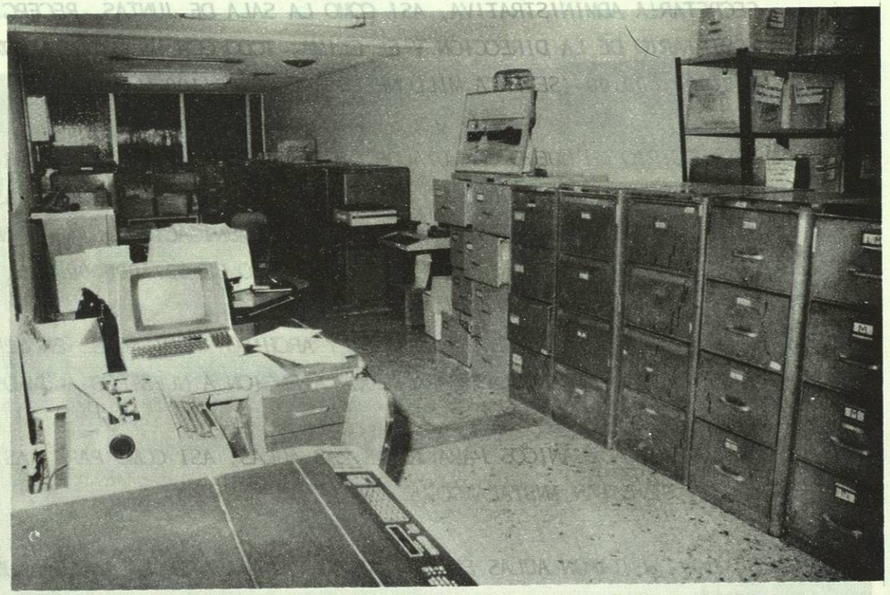
3.8.11.- SE CAMBIO EL PISO DE LA BIBLIOTECA.

3.8.12.- SE ADQUIRIERON (2) DOS ANUNCIOS LUMINOSOS, PARA COMUNICAR ACTIVIDADES DE MAESTROS Y ALUMNOS.

3.8.13.- SE HA DADO MANTENIMIENTO PERMANENTEMENTE A LAS AULAS, EN LOS RECESOS - ACADEMICOS.

3.8.14.- SE HAN ESTADO REPONIENDO CANCELERIA, VENTANALES, ASI COMO LOS VIDRIOS - RESPECTIVOS.

3.8.15.- SE LE HA DADO MANTENIMIENTO AL MOBILIARIO DE LA SALA DE MAESTROS, PREFECTURA Y ALGUNAS AREAS ADMINISTRATIVAS.



4.- DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

ESTE DEPARTAMENTO CREADO POR ESTA ADMINISTRACION, CON EL OBJETIVO DE ESTABLECER CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION DEL REGISTRO DE ACTIVOS, OPERACIONES FINANCIERAS Y LOS RECURSOS CON QUE CUENTA LA FACULTAD, ASI MISMO UN APOYO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS. ESTO PERMITE A LA ADMINISTRACION UNA CONFIANZA DE QUE LOS - RECURSOS SON APLICADOS EN FORMA CORRECTA DE ACUERDO A LOS PRESUPUESTOS. ESTE DEPARTAMENTO, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL C.P. SERVANDO GUAJARDO RODRIGUEZ, APOYADO POR LA C.P. CELIA IRMA VILLANUEVA CHI HAN DESARROLLADO UNA LABOR MUY EFI-- CIENTE.

4.1.- OPERACIONES FINANCIERAS

SE REALIZO LA REVISION DE LAS DIFERENTES PARTIDAS QUE GENERAN ENTRADAS Y SALIDAS DE EFECTIVO, DE LOS DISTINTOS CENTROS COMO SON :

A) RECURSOS PROPIOS
B) POSTGRADO
C) CAFETERIA
D) LIBRERIA
E) GIMNASIO
F) PRESUPUESTO
G) SEGUROS

ASI MISMO SE PRESENTARON INFORMES AL RESPONSABLE DE CADA CENTRO, RECOMENDANDOSE ALGUNAS MEDIDAS DE CONTROL, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SU DEPARTAMENTO.

4.2.- ACTIVO FIJO

CON APOYO DEL CENTRO DE INFORMATICA, SE IMPLANTO UN SISTEMA PARA CONTROL DE - - INVENTARIOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE INTEGRA LA FACULTAD. ASI MISMO, SE ESTA PRESENTANDO MENSUALMENTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE LA U.A.N.L. UN INFORME DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL ACTIVO.

4.3.- ABASTECIMIENTOS

SE ESTA LLEVANDO A CABO EL CONTROL DE LOS CONSUMOS Y SERVICIOS DE COPIADO, QUE PROPORCIONA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA FACULTAD Y TRIMESTRALMENTE SE PRESENTA UN INFORME A CADA UNO DE ELLOS.

4.4.- MAGISTERIAL

TENIENDO COMO BASE EL REPORTE DIARIO DE INASISTENCIAS DE MAESTROS, SE ELABORA - MENSUALMENTE UNA ESTADISTICA DONDE MUESTRA CUAL ES EL DIA Y LA HORA MAS AFECTADA ESTO SE HACE POR TURNO Y EN RESUMEN DE LOS TRES TURNOS, ESTE REPORTE TAMBIEN SE HACE PARA FACPYA, EXTENSION LINARES.

SE LLEVO A EFECTO LA CIRCULARIZACION INDIVIDUAL DE LAS INASISTENCIAS QUE SE - - DETECTARON EN LOS PRIMEROS MESES DEL SEMESTRE LECTIVO AGOSTO '88 - ENERO '90.

5.- SECRETARIA ACADEMICA

LA PARTICIPACION EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ES FUDAMENTAL TANTO DEL MAESTRO COMO DEL ALUMNO, PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA EN NUESTRA FACULTAD.

EN ESE SENTIDO HEMOS INSTRUMENTADO UNA SERIE DE MEDIDAS Y DE INSTRUMENTOS ACADEMICOS-ADMINISTRATIVOS QUE FAVOREZCAN Y ESTIMULEN EL MEJORAMIENTO ACADEMICO.

5.1.- EXAMENES :

SE HA CONTINUADO CON LAS PAUTAS ESPECIFICAS ESTABLECIDAS PARA EL LOGRO DE UNA - MAYOR RESPONSABILIDAD EN LA FORMULACION, APLICACION Y EVALUACION DE LOS EXAMENES, LAS QUE INCLUYEN :

A) LA APLICACION OBLIGATORIA DE UN EXAMEN PARCIAL Y DE EXAMEN FINAL ORDINARIO Y LA LIBERTAD PARA QUE EL MAESTRO FORMULE SUS PROPIOS EXAMENES.

B) SE NOTIFICA CON TODA ANTICIPACION AL INICIO DEL SEMESTRE EL - - CALENDARIO DE EXAMENES APROBADO POR EL CONSEJO TECNICO.

C) LOS ALUMNOS CONTINUAN ELABORANDO SUS PROPIOS CALENDARIOS DEL - EXAMEN PARCIAL Y DEL FINAL ORDINARIO.

D) SE INSISTE EN QUE LOS MAESTROS APLIQUEN PERSONALMENTE LOS EXAMENES PARA QUE LOS ESTUDIANTES PUEDAN ACLARAR LAS DUDAS DURANTE LA APLICACION DE LOS MISMOS.

E) IGUALMENTE SE HA RECORDADO CON INSISTENCIA A LOS MAESTROS, EL - DERECHO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE EXAMENES DE LA U.A.N.L. A LA REVISION DEL EXAMEN, POR LO QUE LA MISMA SE HA CONCEDIDO - TANTO EN LOS EXAMENES PARCIALES COMO EN LOS FINALES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.