



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

**REPORTE FINAL PARA ACREDITAR LA RESIDENCIA
PROFESIONAL DE LA CARRERA INGENIERÍA EN GESTIÓN
EMPRESARIAL**



**INSTITUTO PARA EL
DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
DEL CONOCIMIENTO DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES**

PRESENTA: RAFAEL MIRABAL VARGAS

CARRERA: ING. EN GESTIÓN EMPRESARIAL

***ACCIONES DE MEJORA DE LAS CONVOCATORIAS DE BECAS DEL INSTITUTO PARA EL
DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES.***

Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Estado de
Aguascalientes.

Asesora Interna
Mtra. Alicia Martínez Ruiz

Asesora Externa
Dra. Vanessa Campos Ibarra

Índice

2. Agradecimientos.....	5
3. Resumen.....	6
4. Índice.....	7
Lista de Figuras.....	8
Lista de Tablas.....	8
CAPÍTULO 2.....	9
5.- Introducción.....	9
6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente.....	10
7. Problemas a resolver.....	14
8. Justificación.....	15
CAPÍTULO 3.....	17
10. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....	17
Cronograma de actividades.....	17
2. Décima convocatoria FIBEIPES.....	17
3. Convocatoria de apoyo para estudiantes de programas relacionados con la Robótica, Mecatrónica, Electrónica, Desarrollo Tecnológico, con la Industria 4.0 y la Agroindustria.....	17
CAPÍTULO 4.....	19
11. Resultados.....	19
CAPÍTULO 5.....	21
12. Conclusiones del Proyecto.....	21
CAPÍTULO 6.....	22
13. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.....	22
CAPÍTULO 7.....	23
14. Fuentes de información.....	23

CAPÍTULO 1

1. Portada.

Enero – Junio 2021



**Reporte Final para acreditar Residencia
Profesional en la carrera de Ingeniería en Gestión
Empresarial**

Rafael Mirabal Vargas

**Acciones de mejora de las convocatorias de
becas IDSCEA**

Asesora Interna: Mtra. Alicia Martínez

Asesora Externa: Doctora Vanessa Campos Ibarra

**Aguascalientes, Aguascalientes a 9 de Junio del
2021.**

2. Agradecimientos.

Agradezco el apoyo y ayuda en este proyecto a la Doctora Vanessa Campos Ibarra y a la Directora Miriam Narváez, así como también haber sido un apoyo moral en tiempos de pandemia, al Doctor Reinier, por su asesoría en temas de la plataforma digital y a mis padres, maestros, familiares y amigos que me ayudaron durante estos años de carrera.

3. Resumen.

En el departamento de becas del IDSCEA se llevan a cabo distintas convocatorias de beca, con lo cual hay una importante recepción y manejo de documentación por parte de los empleados del departamento de vinculación y es por ello que previo a la publicación de convocatorias hay una planeación de acciones de operación para optimizar el proceso y agilizar el trabajo para tener mejores resultados que los obtenidos en el pasado.

4. Índice.

Índice

2. Agradecimientos.....	5
3. Resumen.....	6
4. Índice.....	7
Lista de Figuras.....	8
Lista de Tablas.....	8
CAPÍTULO 2.....	9
5.- Introducción.....	9
6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente.....	10
7. Problemas a resolver.....	14
8. Justificación.....	15
CAPÍTULO 3.....	17
10. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....	17
Cronograma de actividades.....	17
2. Décima convocatoria FIBEIPES.....	17
3. Convocatoria de apoyo para estudiantes de programas relacionados con la Robótica, Mecatrónica, Electrónica, Desarrollo Tecnológico, con la Industria 4.0 y la Agroindustria.....	17
CAPÍTULO 4.....	19
11. Resultados.....	19
CAPÍTULO 5.....	21
12. Conclusiones del Proyecto.....	21
CAPÍTULO 6.....	22
13. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.....	22
CAPÍTULO 7.....	23
14. Fuentes de información.....	23

Lista de Figuras

1 Fig. 1-Organigrama Oficina de la dirección general del IDSCEA.....	11
2 Fig. 2 Organigrama de Desarrollo Tecnológico (Museo Descubre	11
3 Fig. 3 Organigrama Dirección Administrativa	12
4 Fig. 4 Organigrama Dirección de Vinculación e Investigación	13

Lista de Tablas

Tabla 1.....	17
--------------	----

CAPÍTULO 2

5.- Introducción

Puede sonar muy abrumador el hecho de revisar uno por uno los expedientes de estudiantes que solicitan una beca, más aún si hablamos de una cifra de más de mil, en estos casos es necesaria una correcta planeación de operaciones para llevar a cabo la revisión de los expedientes recaudados, y si es posible, solicitar ayuda externa (con el caso de la convocatoria FIBEIPES).

En este proyecto será posible observar un poco de lo que se hace en el departamento de becas del área de vinculación y su manera de manejar las distintas convocatorias.

Observaremos las distintas y primordiales problemáticas en las que debemos trabajar, las maneras en que se solucionarán dichos problemas y los resultados obtenidos al ponerse en práctica las operaciones propuestas para la optimización de los procesos de beca, tanto para el Instituto cómo para los alumnos solicitantes.

6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente.

IDSCEA - Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Estado de Aguascalientes.

Misión

Democratizar el conocimiento en el Estado de Aguascalientes, articulando un ecosistema que estimule la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación y el desarrollo de capital humano especializado.

Visión

Ser el pilar a través del cual se articule el ecosistema de innovación en el estado de Aguascalientes.

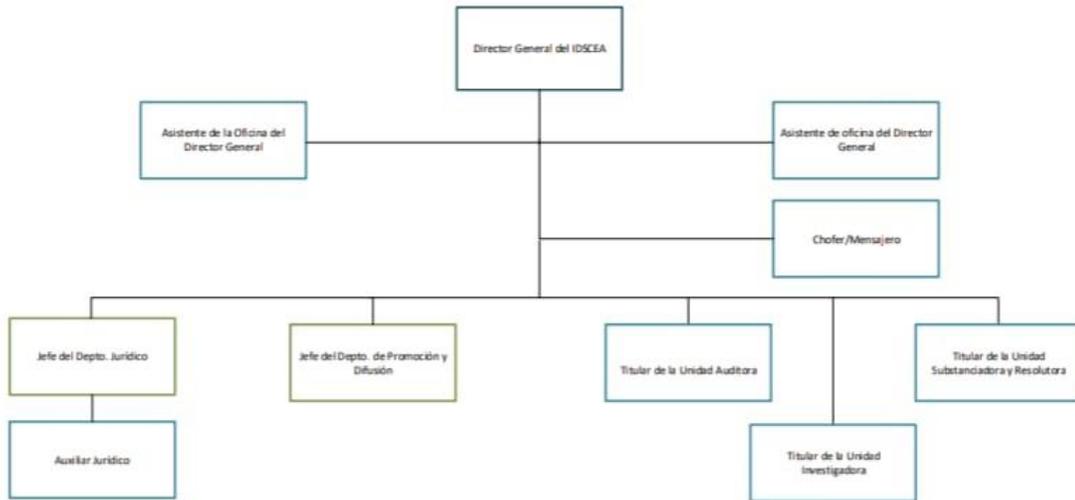
Objetivos

Transformar las capacidades de la población, de los sectores productivos y de las organizaciones gubernamentales para desarrollar habilidades, competencias, oportunidades y aptitudes, con el propósito de crear una Sociedad del Conocimiento incluyente, que integre plenamente la innovación, la cultura digital, el desarrollo científico, tecnológico, cultural, económico, medioambiental, social y humano, gestionando permanentemente el conocimiento, en un marco de corresponsabilidad para impulsar la competitividad del estado de Aguascalientes.

Organigrama

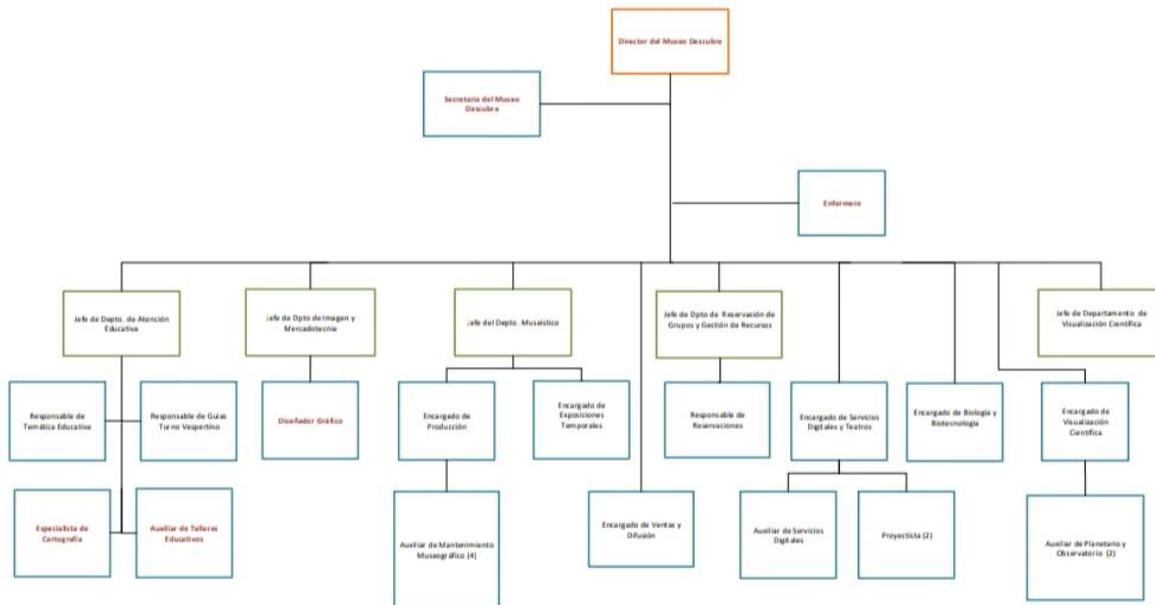
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

Oficina de la Dirección General del IDSCA

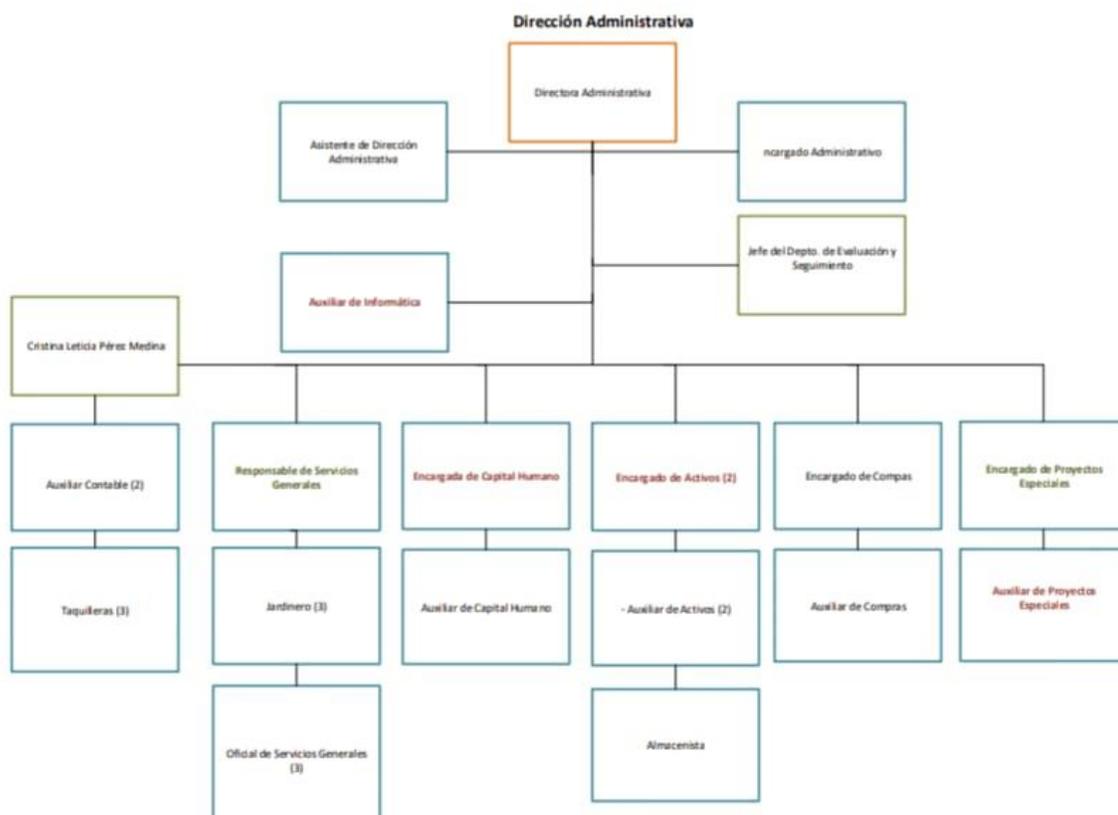


1Fig. 1-Organigrama Oficina de la dirección general del IDSCA

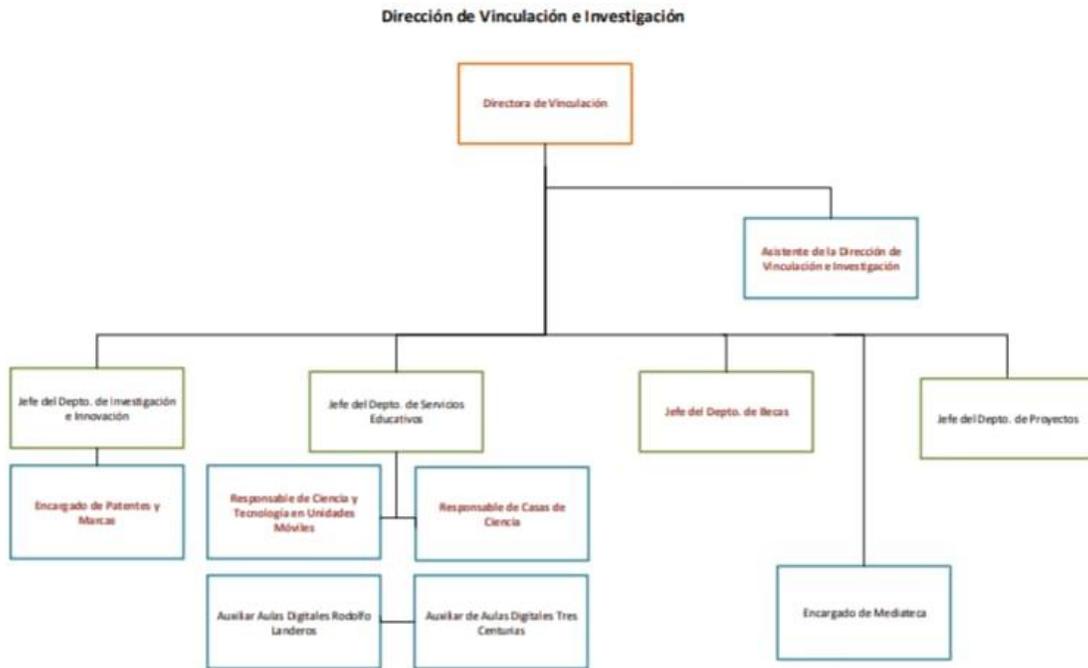
Dirección de Desarrollo Tecnológico (Museo Descubre)



2 Fig. 2 Organigrama de Desarrollo Tecnológico (Museo Descubre)



3Fig. 3 Organigrama Dirección Administrativa



4 Fig. 4 Organigrama Dirección de Vinculación e Investigación

El puesto del residente es el de un asistente administrativo del departamento de becas en dónde colaborará con la recepción de documentos de los aspirantes de becas, elaboración y firma de convenios de los beneficiarios de las becas de “Posgrados” y “Fomento a Talentos”, alimentación de bases de datos, auxiliar en eventos protocolarios del departamento, auxiliar de comités del departamento de becas, brindar información a las personas que lo soliciten y asesoramiento en el proceso a los solicitantes de beca.

7. Problemas a resolver.

En las distintas becas que ofrece el IDSCEA existía una gran falta de administración tanto de documentación cómo de información por parte de anteriores directores del departamento, por ende, en ésta nueva administración se buscó la manera de corregir dichos errores desatendidos y optimizar los procesos de solicitudes de beca, selección de beneficiarios y almacenamiento tanto de datos cómo de documentación.

En los procesos de convocatorias anteriores se encontraban fallas en cuestión de falta de algunos documentos en los expedientes de varios aspirantes, así como fallas en el registro de la beca FIBEIPES en una plataforma digital ya existente en dónde los aspirantes cometían errores por falta de atención, entre ellos el registrarse como si fuesen pertenecientes a otra universidad o poner un nivel de vulnerabilidad arrojado en su estudio socio económico equivocado al correspondiente, también hacía falta una base de datos dónde se llevase registro de los beneficiarios, debido a que en las reglas de operación viene estipulado que en la beca FIBEIPES, si se pierde la beca, ya no será posible volver a becase y en caso de las otras convocatorias, que son la de “Posgrados” y “Fomento a Talentos”, los aspirantes beneficiados solamente podrán recibir el apoyo en una ocasión.

Además en “Posgrados y “Fomento a Talentos”, los entregables para constar que concluyeron sus estudios o sus diplomados no son llevados al departamento, ya que hay una falta de seguimiento a los expedientes.

8. Justificación

En los últimos años, la rápida expansión de la enseñanza superior en todo el mundo ha puesto de relieve el problema de la financiación de este nivel, que es el más costoso de la enseñanza. Los costos por alumno en la enseñanza superior son mucho más altos que en cualquier otro nivel.

Es por ello la importancia de fomentar y ofrecer programas para el desarrollo de competencias, capacidades en la investigación e innovación para el proceso de identificación, producción, difusión y el uso e integración del conocimiento.

Es necesaria en gran medida una optimización de procesos para poder auxiliar en mayor medida y de manera óptima a todos los estudiantes que lo requieran, mejorando los procesos del departamento de becas, que a la larga, dará un impacto positivo en el desarrollo del estado de Aguascalientes.

La mejora de procesos propiciará a un mayor apoyo a los estudiantes del estado, buscando apoyar a cada vez más personas en cada convocatoria y a su vez evitar el abuso de ciertas personas que pretenden vivir solamente de apoyos gubernamentales y se le permita ayudar a distintos estudiantes

9. Objetivos

Planear, crear, y organizar actividades relacionadas con los servicios otorgados por el departamento de becas IDSCEA y atención a los interesados, generando y publicando convocatorias que ofrezcan apoyos relevantes para sociedad, ejecutando acciones concretas y precisas para actualizar, mejorar y hacer más eficiente la función del área. En la convocatoria de la beca FIBEIPES, se busca evitar la deserción de los estudiantes, para que por motivos de dinero no interrumpan su educación, dando el apoyo a jóvenes en situación económica vulnerable que son estudiantes de las instituciones educativas públicas del estado de Aguascalientes.

La convocatoria de apoyo a posgrados, les ayuda a pagos de mensualidades e inscripciones a los estudiantes, para que sigan preparándose y tengan más y mejores opciones de crecimiento.

Lo primordial es la optimización de las operaciones del departamento en el proceso de solicitud, selección y resguardo de cada convocatoria con sus respectivas variantes. En la convocatoria FIBEIPES se busca hacer más eficaz y eficiente la revisión de los expedientes y su registro, así cómo hacer una plataforma de registro con un mayor control de información en dónde los enlaces de cada universidad tendrán acceso para acreditar la información dada por los estudiantes en el estudio socioeconómico y no perder tiempo valioso en cotejar el nivel de vulnerabilidad de cada estudiante con el registrado en la plataforma y el que viene impreso.

En las convocatorias de “Posgrados” y “Fomento a talentos” es necesaria una correcta recepción de documentación, que no existan expedientes incompletos y hacer una base de datos para dar seguimiento a los beneficiados y entreguen en tiempo y forma las evidencias de haber concluido sus estudios.

CAPÍTULO 3

10. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

Cronograma de actividades

Tabla 1

Actividades por mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1. Primera Convocatoria 2021 de Posgrados y Especialidades Escolarizadas IDSCEA.						
2. Décima convocatoria FIBEIPES						
3. Convocatoria de apoyo para estudiantes de programas relacionados con la Robótica, Mecatrónica, Electrónica,						

Desarrollo Tecnológico, con la Industria 4.0 y la Agroindustria.						
---	--	--	--	--	--	--

CAPÍTULO 4

11. Resultados

A continuación se muestran los cambios propuestos y los resultados obtenidos.

Objetivo Propuesto	Resultado Esperado
Implementación de un "Check List" para la documentación como requisito, de esta forma llevar un orden de la documentación así como garantizar la entrega de expedientes incompletos por parte de los Aspirantes de la beca de "Posgrados".	Hubo una entrega correcta sin falta de documentación por parte de todos los aspirantes, llevando un correcto orden y haciendo más breve la revisión del expediente de cada aspirante por parte del comité
En el lanzamiento de convocatoria de la beca FIBEIPES se implementa una nueva plataforma de registro de los estudiantes, donde contestan el cuestionario del estudio socioeconómico y los enlaces tienen un usuario donde atenderán a los alumnos correspondientes a su universidad correspondiente y serán ellos los encargados de acreditar el estudio socioeconómico de los aspirantes.	No hubo registro de alumnos de una universidad en otra. Los enlaces al acreditar de esta manera el estudio socioeconómico, ya no tuvieron necesidad de elaborarlo en papel y posteriormente registrarlo en la plataforma, evitando errores de registro en el nivel de vulnerabilidad. No hubo necesidad de realizar el paso de cotejo entre el nivel de vulnerabilidad dado en el registro de la plataforma y el dado en el estudio impreso.
Se hizo el registro de información de cada aspirante de las becas de "Posgrados" y "Fomento a Talentos" al momento de la entrega de su	No hubo necesidad de dedicar una semana posterior a la entrega de documentación para la captura de datos de los estudiantes.

documentación.	
----------------	--

CAPÍTULO 5

12. Conclusiones del Proyecto

Como conclusión, no queda más que decir que los resultados fueron satisfactorios. Fue un arduo trabajo de planeación por parte del departamento y cosechando los frutos con un proceso ordenado, correcto y en un tiempo mucho menor al que se había empleado en la convocatoria anterior.

Es acertado decir que con una buena planeación y un buen trabajo en equipo se pueden lograr las metas establecidas desde el principio y que sobre todo es importante tener a un buen líder en la cabeza del proyecto, así como una comunicación eficiente entre el equipo de trabajo.

CAPÍTULO 6

13. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.

- 1.- Aprendió y aplicó principios de archivonomía.
- 2.- La toma de decisiones ante la ausencia de la cabeza del equipo.
- 3.- Delegación de trabajo.
- 4.- Trabajo bajo presión.
- 5.- Trato con la gente por diferentes medios (en persona, por teléfono y correo electrónico).
- 6.- Técnicas de planeación de proyectos.
- 7.- Elaboración de cronograma de trabajo.
- 8.- Aplicación de la planeación estratégica.
- 9.- Habilidades directivas.
- 10.- Resolución de conflictos.

CAPÍTULO 7

14. Fuentes de información

Referencias de internet:

Vídeo explicativo de parte del Dr. Reinier Cabrera Cabañas sobre el uso de la plataforma FIBEIPES para registro de los estudiantes.

https://www.youtube.com/watch?v=pmk-Kx2dKwE&feature=emb_title