

Chapala, Jalisco 27 de Abril de 2016  
OFICIO NO.ITSCH-ACEA-/02/16.

**1ra. Reunión Ordinaria**  
**H. ACADEMIAS DE CIENCIAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS**  
**SEMESTRE FEBRERO - AGOSTO 2016**

El día 26 de abril del 2016, a las 10:00 horas se reunieron en la sala de Emprendurismo del primer módulo del Instituto Tecnológico Superior de Chapala los docentes de las academias de Económico-administrativas y Ciencias Sociales y Humanidades, contando con la asistencia de los siguientes:

- ✓ MA. Jorge Manuel Palma y Meza Bueno
- ✓ Ing. Carlos O. Mendoza Ruíz
- ✓ Lic. Carlos Ramírez Ángeles
- ✓ Lic. José A. Aguilera Cuevas
- ✓ MA. Rigoberto Ochoa López
- ✓ Lic. Arturo Arraiga Ibarra
- ✓ Lic. Simón Carlos Urzúa B.
- ✓ Ing. Fidel Rodríguez Ramírez
- ✓ Lic. Erika Eloiza Graciela Perez Garcia
- ✓ Lic. Silvestre Vega Casas
- ✓ Lic. Osiris Martinez Tinajero

**Orden del día.**

1. Acreditación CACEI asuntos varios
2. Concurso Nacional de Ciencias Básicas y Económico Administrativas.
3. Asuntos varios

1. Tema de avances y requerimientos sobre CACEI, se quedan pendientes hasta nuevo aviso.
2. Tema concurso Nacional de Ciencias Básicas y Económico Administrativas.

A) Referente a los reactivos y en función al tiempo, se acordó que el Lic. J. Antonio Aguilera Cuevas, nos enviará los reactivos que ya se encuentran elaborados y se los regresaremos bien sea manifestando que estamos de acuerdo con el contenido o elaborando modificaciones de mejora a los mismos. Esta labor deberá quedar cubierta por nuestra parte a más tardar el día de mañana, martes 27 del mes en curso, las revisiones serán en las siguientes categorías.

Área	Docentes revisores
Contabilidad	Arturo Arraiga Ibarra y Rigoberto López Ochoa
Economía	Carlos Ramírez A,
Administración	Jorge M. Palma y Meza B, y Simón C. Urzua Basulto

- b) Los docentes invitarán a los alumnos de la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial, de preferencia de 5° en adelante a participar en el evento citado anteriormente.
- c) Se definieron Asesores en Contabilidad el docente Rigoberto Ochoa Lopez y en Administración el Docente Lic. Simón Carlos Urzúa B.
- d) Después del concurso se buscará y definirá acciones con los 6 alumnos seleccionados.

### 3. Asuntos varios

- I. Proyectos de innovación, se solicita a los integrantes de la academia elaboremos propuestas que nos lleven a la unificación de criterios en los proyectos de innovación y lograr mayor relación e integración de las ingenierías existentes, con gestión empresarial y con emprendurismo.
- II. Residencias. Se hará una revisión sobre el trabajo colegiado realizado en el pasado mes de enero de este en curso, para puntualizar lo acordado y evaluar aquellos puntos que requieran refuerzo y reorientación.
- III. Por parte del Ing. Carlos Octavio Ruíz M., se elaborará una propuesta de mejora para el desarrollo y manejo de las residencias, esta propuesta se dará a conocer a los integrantes de la academia con la finalidad de que llevemos aportaciones sobre la propuesta la cual analizaremos en nuestra siguiente reunión programada para el lunes 2 de mayo, así como los siguientes asuntos
- IV. Se incorpora documento en Anexo 1 sin modificación
- V. Calendario con la planeación de actividades para el próximo ciclo 2016-2.
- VI. Revisión de propuestas al interior de la academia: lunes 2 de mayo
- VII. A solicitud del Lic. Silvestre Vega revisaremos en la próxima reunión en anteproyecto de residencia de los alumnos Elmer y Comparan propuesto.
- VIII. Se acordó celebrar reunión el próximo 6 de Mayo de las Academias áreas Administrativas y humanidades con Vinculación Lic. Rosalina Yuridia Gutierrez Muñoz, Subdirector Pablo Rojas y con Jefe de División Alonso Espinoza, para explicar los trabajos realizados en academias y plantear las mejoras que como academias estamos queriendo lograr en el tema de residencias profesionales.
- IX. El martes 17 de mayo tendremos nuestra segunda reunión ordinaria para tratar cuidadosamente los temas de la reunión del día 20 con los alumnos que iniciarán residencias.
- X. Se acordó celebrar reunión con estudiantes que iniciarán en el siguiente ciclo su residencia profesional, viernes 20 de mayo del presente, debiendo contar con la presencia de todos los

docentes que integramos las academias de Ciencias Económico Administrativo Humanidades, jefe de división y Vinculación

- XI. Reporte del Docente MA. Jorge Manuel Palma y Meza Bueno con respecto al taller de residencia, diciendo que Todo esta en tiempo y forma.
- XII. Se acordó que esta reunión es Ordinaria en lugar de extraordinaria por lo tanto se modificará el termino en el oficio de reunión elaborado la semana pasada.3

**NOTA**

DEBEMOS DE APARTAR EL AUDITORIO PARA ESTE DÍA 20 DE MAYO Y SE SOLICITA LA PRESENCIA DE LOS MAESTROS DE ESTA ACADEMIA.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración, esperando su puntual asistencia, recordándoles la importancia de la misma.

**ATENTAMENTE**  
 "Sufragio Efectivo, No reelección"

**LIC. JORGE M. PALMA Y MEZA BUENO.**

**PRESIDENTE DE LA H. ACADEMIA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVA.**

MA. Jorge Manuel Palma y Meza Bueno Presidente de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
Lic. Carlos Ramírez Ángeles. Secretario de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
Lic. Erika Eloiza Graciela Perez Garcia Presidente de la Academia	Presente	
Lic. Silvestre Vega Casas Miembro de la Academia	Presente	
Lic. Osiris Martinez Tinajero Miembro de la Academia	Presente	
MA. Rigoberto Ochoa López. Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
Lic. José Antonio Aguilera Cuevas Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
C.P Arturo Arraiga Ibarra. Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
Ing. Fidel Rodriguez Ramirez Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
LCP. José Enrique Chávez Mireles. Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	
Ing. Carlos Octavio Mendoza Ruiz Miembro de la Academia Económico-Administrativas	Presente	

**Lic. Simón Carlos Urzúa Basulto**  
 Miembro de la Academia Económico-Administrativas

Presente

*[Handwritten signature]*

C.c.p. Subdirección Académica para su conocimiento.  
 C.c.p Jefe de departamento de Desarrollo Académico. Para su conocimiento.  
 C.c.p. Jefe de División de Ing. En Gestión Empresarial. Para su conocimiento.  
 C.c.p: Archivo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Anexo 1

# Proceso de residencia profesional (Propuesta)

## Introducción

Una de las etapas más importantes en la formación de cualquier estudiante de nivel profesional, inicia sin lugar a dudas, en el momento en que se incorpora al sector productivo, el resultado de la colisión de la vida como estudiante, con la vida y responsabilidades de un profesional, forja profesionales con distintos niveles de calidad.

El proceso de residencia profesional es una estrategia educativa que busca aproximar a los estudiantes, al quehacer profesional, sin ser aún parte de la empresa, mediante el desarrollo de un proyecto definido de trabajo profesional, que proponga soluciones, o resuelva problemáticas reales de la empresa, con la asesoría tanto de la empresa, como de su institución educativa.

## Justificación

Si bien es cierto que, tanto el desempeño durante sus estudios profesionales, como el cúmulo de conocimientos adquiridos durante este periodo, definen el éxito potencial de los egresados, también la forma en la que los estudiantes enfrentan el desarrollo de su residencia profesional, puede proyectarlos como profesionales destacados o en el caso contrario, mermar su probable éxito como profesionales.

En reuniones de las H. Academias de Humanidades y de Gestión Empresarial de este Instituto Tecnológico Superior de Chapala, hemos

detectado que por diferentes circunstancias, la calidad de los productos del Proceso de Residencia Profesional, de los estudiantes de la Ingeniería en Gestión Empresarial ha venido disminuyendo los últimos semestres.

Algunas de las circunstancias arriba nominadas son:

- La forma en que se está aplicando el proceso de titulación, mediante la presentación de un informe técnico, abarató tanto el proceso de residencia como el de titulación.
- La falta de supervisión al trabajo tanto del estudiante como de los asesores interno y externo, menguó la calidad del producto.
- La carencia de criterios unificados, respecto de los elementos del documento de residencia profesional, así como de la forma y el fondo de los mismos, generó productos bastante dispares y confusión en algunos estudiantes.
- La falta de información o en su defecto, el certificar que les fue entregada en tiempo y forma, provocó anteproyectos hechos al vapor, que buscaban más pasar el trámite, que cumplir con su cometido inicial.
- El no definir fechas fatales para todas las etapas del proceso, dio al traste con los esfuerzos de las academias por verificar y unificar procesos entre los proyectos.

Conscientes de nuestro papel como docentes, y buscando revertir esta tendencia es que elaboramos la presente propuesta.

## Desarrollo

La presente propuesta se compone de 7 pasos que se programarán cada semestre de manera coordinada entre el Jefe de División de la Ingeniería en Gestión Empresarial y los presidentes de las H. Academias de Humanidades y Gestión Empresarial.

### Paso 1:

A principios del cuarto mes de cada semestre (mayo y noviembre), el área de Vinculación, en colaboración con las H. Academias de Humanidades y Gestión Empresarial, deben programar reuniones con los estudiantes que el próximo semestre cursarán residencia profesional. En las mismas, les informarán la calendarización tanto de los aspectos administrativos, como de los académicos, que constituyen el proceso de Residencia Profesional en la Institución, y todos los estudiantes, sin excepción, deben firmar un documento en el que aceptan haber recibido la información y estar enterados del proceso.

### Paso 2:

Al final del quinto mes del semestre (junio y diciembre), se debe fijar la fecha límite de entrega de anteproyectos de residencia de los estudiantes, mismos que serán evaluados por las academias en pleno, durante el periodo intersemestral, en el que, de haber observaciones a los anteproyectos, los estudiantes deben enmendarlos, previa notificación de la academia. Lo anterior debe ser hecho de manera tal, que al iniciar las actividades del siguiente semestre, las residencias deben estar corregidas y asignadas, tanto a los asesores interno como externo, así como a el número de sinodales que la academia estime pertinente.

Paso 3:

El residente desarrollará la residencia de acuerdo a la programación de su anteproyecto de residencia, con la asesoría de sus asesores interno y externo.

Paso 4:

Una vez concluida la elaboración del documento de residencia (a más tardar la primera semana de julio o enero), y previa anuencia del asesor interno, via correo electrónico dirigida al residente, con copia a los sinodales, el residente debe enviar también via correo electrónico su documento a sus sinodales designados, mismos que revisarán el documento tanto en el fondo como en la forma, y en su caso harán las observaciones que consideren pertinentes. El residente deberá, con el apoyo de sus asesor interno, solventar las observaciones de los sinodales, una vez que los sinodales liberan al residente, se lo deben notificar via correo electrónico, con copia a su asesor interno, al jefe de división y a los presidentes de academia (para este proceso, cuentan con alrededor de una semana).

Paso 5:

El jefe de división, en coordinación con los presidentes de las academias elaborarán un programa de exposición y defensa de las residencias, actos en los cuáles estará un grupo de profesores, quienes en la sesión de preguntas y respuestas, cuestionarán lo que consideren pertinente, buscando que el expositor aclare sus dudas. Al final de la presentación, a puerta cerrada, los profesores evaluarán si es necesario que la presentación sea modificada, en ese caso, el expositor tendrá una semana para hacer las modificaciones pertinentes y volver a presentar su residencia buscando la aprobación, y con ello el visto bueno para imprimir su documento de residencia y seguir con el trámite correspondiente.

Paso 6:

Presentación de documento de residencia e informe técnico ante quién corresponda, así como el resto de la documentación requerida para acceder a la ceremonia de toma protesta.

#### Paso 7:

Una vez que el estudiante ha aprobado y desahogado los trámites correspondientes, el área académica en coordinación con vinculación, programarán una fecha para llevar a cabo un acto protocolario grupal de toma de protesta.

## Conclusiones

Buscando en todo momento mejorar los procesos internos en los que estamos involucrados y sobre todo, pensando en la adecuada formación de nuestros estudiantes, es que nos tomamos la libertad de elaborar la presente propuesta de mejora, sin embargo, somos conscientes que es perfectible, por lo que solicitamos, previa revisión, nos ayuden a darle los toques necesarios para fortalecerla y con ella a nuestra Institución.