

15 de marzo de 2022

**H. Consejo Divisional**  
**Ciencias y Artes para el Diseño**  
**Presente**

La **Comisión encargada de la revisión, registro y seguimiento de los proyectos, programas y grupos de investigación, así como de proponer la creación, modificación, seguimiento y supresión de áreas de investigación, para su trámite ante el órgano colegiado correspondiente**, da por recibido el Segundo Reporte del Proyecto de Investigación N-480 titulado “Procesos y procedimientos para la organización de actividades y su comportamiento para la mejora continua en el Área de Administración y Tecnología para el Diseño”, la responsable es la Mtra. Mónica Patricia Stevens Ramírez, adscrito al Programa de Investigación P-032 “Administración y Tecnología para el Diseño”, que forma parte del Área de Investigación “Administración y Tecnología para el Diseño”, presentado por el Departamento de Procesos y Técnicas de Realización.

Las y los siguientes miembros estuvieron presentes en la reunión y dieron por recibido el Segundo Reporte: Dr. Luis Jorge Soto Walls, Mtra. Sandra Luz Molina Mata, Mtra. Mónica Elvira Gómez Ochoa, Alumna Paola Isabel del Carmen Vives Robledo y los Asesores Mtro. Luis Yoshiaki Ando Ashijara y Dr. Fernando Rafael Minaya Hernández.

**Atentamente**  
**Casa abierta al tiempo**



**Mtra. Areli García González**  
Coordinadora de la Comisión

**SEGUNDO INFORME DE INVESTIGACIÓN**  
**PROYECTO N-480 “PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y SU COMPORTAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA PARA EL DISEÑO”**

**RESPONSABLE: MTRA. MÓNICA PATRICIA STEVENS RAMÍREZ**

INTEGRANTES: LIC. MARIA EUGENIA ORTEGA MARIN, HAYDEE MANUELA BECERRIL MARAÑÓN,  
DR. RODRIGO CASTRO CAMPOS, MIGUEL ANGEL MARTINEZ GONZALEZ, RODRIGO BAIG CAUZ

**RESUMEN DE LA PROPUESTA / PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO**

El área de Administración y Tecnología para el Diseño organiza año con año diferentes actividades de investigación y difusión de la arquitectura, el diseño industrial y el diseño gráfico, los cuales generan grandes bases de datos de participantes, asistentes, conferencistas y proveedores importantes para llevar un registro y trabajar sobre la comunicación con los interesados. Los datos recabados resultan sumamente importantes, ya que es posible contar con un gran número de posibles asistentes para futuras ediciones, así como reducir el archivo físico del registro de actividades pasadas.

El comprender esta información por medio de gráficas y análisis de datos, nos ayuda a entender cómo podemos abordar el apoyo con las diferentes tipos de herramientas que se le pueden proporcionar a los asistentes en nuevos eventos. Las estadísticas también nos ayudan a comprender el número de asistentes promedio y la eficiencia en la participación, el interés y el aprovechamiento de becas y constancias midiendo la eficiencia terminal.

Dentro de este marco y resaltando las actividades extracurriculares que el Área de Administración y Tecnología para el Diseño organiza, es de vital importancia la implementación de procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo, registros e indicadores que nos faciliten el desarrollo, realización y seguimiento de las mismas, logrando optimizar los recursos, identificando los temas y conferencistas e instructores especializados en ellos, para una constante actualización, una estrecha vinculación entre academia y los diferentes sectores (público y privado), así como el aprovechamiento de información relevante de primera mano.

Cabe resaltar que el brinco tecnológico del proceso de registro y seguimiento de los participantes hacia una plataforma digital nos conduce al dinamismo y a la fácil accesibilidad.

**OBJETIVOS**

- **Diseñar una aplicación que optimice el desarrollo de las actividades, registrándolas y evaluándolas en tiempo y forma.**
- **Construir un modelo que permita realizar la detección de necesidades del público interesado priorizando los temas y focalizando el interés.**
- Describir y clasificar las actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura que permitan la generación de procesos y procedimientos, para adoptarlos en una aplicación digital.
- Identificar las mejores prácticas y optimizarlas a través del análisis de información, la disminución de la improvisación y la promoción de mejora continua.
- Realizar el estudio comparativo de temas de interés para el público asistente, dentro de un modelo de detección de necesidades por medios tecnológicos.

- Estudio del contexto UAM para aceptar y agilizar administrativamente la procuración de fondos, patrocinios, y donaciones.

## AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN CON BASE EN EL PLAN DE TRABAJO ORIGINAL

De acuerdo con el objetivo planteado "Describir y clasificar las actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura que permitan la generación de procesos y procedimientos, para adoptarlos en una aplicación digital", se comenzó con el desarrollo del Diagrama de Procesos nombrado "**Gestión y Logística de las Actividades Extracurriculares del Área de Administración y Tecnología para el Diseño**".

De la misma manera se realizó el procedimiento del "**Programa de Actividades del área, de Administración y Tecnología para el Diseño**" determinando sus fases respectivas así como el personal responsable de cada actividad, indicadores entre otras cosas.

En el Procedimiento del Programa de Actividades del Área de Administración y Tecnología para el Diseño, están incluidas 10 Instrucciones de Trabajo (7 revisadas y en proceso de aprobación por la Oficina de Gestión de Calidad y 3 en proceso de redacción), que apoyan directamente al desarrollo y buen funcionamiento del mismo.

Para la integración y registro de los participantes, consultores, talleristas etc. **Se adecuaron 5 formatos: Formato de Beca, Lista de Asistencia, Formato de Requerimientos de Consultor, Lista de Registro de Asistentes y Formato de Evaluación de la Actividad.** Así como se desarrolló el **Manual de diseño gráfico para la organización (digital y presencial)** del Congreso Internacional de Administración y Tecnología para la Arquitectura, Diseño e Ingeniería determinando las reglas, usos y aplicaciones de la imagen en los diferentes formatos. Y el **Manual del Administrador Digital de Seguimiento**, todo esto con la revisión, supervisión y en proceso de aprobación de la Oficina de Gestión de la Calidad y el apoyo del personal de la Coordinación de Cómputo en la operatividad del sistema.

### CARTELES PARA CONFERENCIAS PREVIAS



Elementos a considerar en el diseño de la imagen:

1. Logos del Congreso
2. Colocar el título de la Conferencia y el nombre de quién dará dicha conferencia
3. Colocar de ser necesario, el título del Conferencista
4. Colocar fecha, hora y lugar donde se hará la Conferencia
5. Logos institucionales: Unidad-División-Departamento-Área (dispuestos en el orden antes mencionado)
6. Colocar los contactos y redes sociales del Área
7. Colocar el número de Aprobación del Congreso

8. En el diseño de los carteles se ha procurado utilizar imágenes como fondo, estas son proporcionadas por los conferencistas o se hace la selección de algunas que tengan relación con la conferencia, encima de las imágenes se colocan los datos antes mencionados

### CONSTANCIAS



Elementos a considerar en el diseño de Constancias:

1. Elaborar una plantilla acorde a la imagen del Congreso
2. Logos del Congreso
3. Involucrados en la organización del evento
4. Colocar el texto "Constancia a" y dejar libre el espacio de la persona, pues es la única variante del documento
5. Nombre de la ponencia en caso de dar la Constancia a un Conferencista
- 5.1. Nombre del Taller en caso de ser para quien dio un Taller
- 5.2. Nombre del Taller en caso de ser para los que participan en los Talleres
- 5.3. Por su asistencia a las Conferencias del Congreso, en caso de ser para los asistentes
6. Espacio, nombre y título de los encargados de firmar las constancias, colocados en orden jerárquico
7. Logos institucionales acomodados en orden: Unidad-División-Departamento-Área

### LOGO E IMAGEN DEL CONGRESO



Elementos a considerar en el diseño del Logo e Imagen del Congreso:

1. Definir un logo con el Nombre del Congreso, éste tiene que incluir: Nombre completo del Congreso, Número Romano consecutivo al último Congreso, Año en el que se llevará a cabo
2. Definir logo del tema del Congreso que se llevará a cabo, en el ejemplo: Visión del Diseño ante el Cambio
3. Definir una imagen que será usada como referencia para el Material Gráfico de todo el Congreso, puede ser una retina, una repetición de figuras geométricas, un patrón, curvas, etc. En este ejemplo es una trama de figuras geométricas con un juego en la paleta de colores

\*Definir paleta de colores  
\*Seleccionar tipografía que se utilizará en todo el Material Gráfico

### IMAGEN PARA DIFUSIÓN DE CONGRESO EN EL CARRUSEL DE LA PÁGINA WEB DE LA UNIDAD



Elementos a considerar en el diseño de la imagen:

1. Logo del Congreso
2. Fechas definidas para Conferencias Previas, Ciclo de Conferencias y Talleres
3. Diseño acorde a la imagen definida para el Congreso
4. Logo de la temática definida para el Congreso
5. Logos institucionales: Unidad-División-Departamento-Área (dispuestos en el orden antes mencionados)

Pasos para hacer la publicación en el Carrusel de la página web de la Unidad:

1. Meterse a la página de la Unidad: [www.aazcuam.mx](http://www.aazcuam.mx)
2. Entrar a la pestaña "Agenda" y posteriormente entrar a "Eventos Académicos"
3. Del lado izquierdo aparecen varias alternativas, entrar a la que dice "Solicitud de Publicación"
4. Llenar todos los campos requeridos de la solicitud
5. Cargar el archivo conforme a las características que indican en la solicitud (1000px de ancho x 600px de alto, con un peso máximo de 3MB y subirlo en formato JFC). El nombre del archivo no debe de llevar acentos, sí
6. Enviar solicitud
7. Confirmar que se haya publicado o marcar a

El objetivo 2 va inmerso en el trabajo que se ha realizado en conjunto, pues se ha **optimizado al 100% las mejores prácticas a través del análisis de la información, generando una mejor organización y disminuyendo la improvisación.**

El objetivo 3 se cumplió de acuerdo con los indicadores determinados, logrando establecer un estudio DNC (detección de necesidades) por medios tecnológicos, acrecentado por la contingencia de COVID19 (como única salida), mismo que sirvió como base en los temas de interés de los Congresos 2020 y 2021 recién concluido, cumpliendo con un mayor número de público asistente.

De la misma manera a mediados de año, se solicitó el ingreso al área para obtener las carpetas de los congresos anteriores presenciales y acrecentar el número de participantes a la base de datos, para llegar a los interesados con mayor facilidad en futuros eventos. Así mismo considerando tener un 40% de avance de esas carpetas.

### **Manual del Administrador Digital de Seguimiento**

Como antecedente se cuenta con una plataforma que fue previamente desarrollada por el Dr. Rodrigo Castro (cumpliendo su servicio social como alumno) para capturar las actividades de la sección de Superación Académica de la Coordinación de Apoyo Académico a cargo de la Mtra. Patricia Stevens, misma que fue diseñada para tener un seguimiento de participantes, base de datos de consultores, gráficas, entre otros aspectos, agilizando los indicadores del sistema de gestión de la calidad. Esta interfaz se programó en un lenguaje PHP que sirvió como punto de partida para adaptarla a las necesidades del área. La plataforma busca gestionar las actividades que se desarrollan en el Área de Administración y Tecnología para el Diseño con miras a expandirse administrando las bases de datos de participantes, actividades, instructores y registros de los Congresos con la finalidad de contar con un compilado de evaluaciones, gráficas y encuestas que permiten el análisis de indicadores hacia la mejora continua.

Siendo indispensable fortalecer las bases de datos de contactos interesados en nuestras actividades para futuros eventos, así como contar con el registro y la memoria descriptiva de los mismos.

### **Recabación y registro de datos de asistentes y consultores en plataforma**

El Área de Administración y Tecnología para el Diseño cuenta con una compilación física de carpetas del 2015 al 2019 así como archivos sueltos de excel de inscripciones, encuestas, solicitudes de beca y semblanzas de los ponentes de los eventos anteriores, formatos administrativos. Se ha intentado agrupar la información en un solo sitio, y debido a la rotación de ayudantes, servicio social y saturación de actividades de los profesores, esta información se pierde sin dejar registro historial.

La plataforma resulta valiosa al conjuntar la información en un mismo sitio en el servidor de la UAM. Misma que está en constante evaluación para optimizar su navegación y seguimiento, generando así un manual de uso y operación con observaciones para el programador para la optimización de las funciones.

La Oficina de Gestión de Calidad a cargo de la Lic. María Eugenia Ortega Marín ayudó a simplificar los procesos y gracias a su asesoría se llevó a cabo el análisis del procedimiento y proceso, identificando las oportunidades de mejora.



<http://desarrollo2.azc.uam.mx/ramon/tecdiseno>

Observaciones del programa de recolección de datos.

En el resumen del participante no aparece si es alumno, egresado trabajador o que. Otros no tienen el nombre completo.

**Resumen del participante**

**Datos Personales:**  
 Nombre Completo: **Crispín** **Falta nombre completo**  
 Género: Masculino  
 Fecha de nacimiento: 1993-04-13  
 Dirección de Correo Electrónico: kris\_soli304@hotmail.com  
 Teléfono:  
 ID de UAM: 2143002404  
 Carrera: Ingeniería Electrónica  
 Información adicional de procedencia:  
 Actividades en las que está inscrito o ha participado:

Muchos de los participantes no tiene registrado ni fecha de nacimiento ni matrícula por lo que creo que algunos campos de datos en el registro deberían ser obligatorios por lo menos para los que sean estudiantes.

**Resumen del participante**

**Datos Personales:**  
 Nombre Completo: Norma Estelo  
 Género: Masculino  
 Fecha de nacimiento: ?  
 Dirección de Correo Electrónico: norma\_spoar@yahoo.com  
 Teléfono:  
 Carrera: Licenciatura en Arquitectura  
 Información adicional de procedencia: ?  
 Actividades en las que está inscrito o ha participado:

Otra cosa es que algunos participantes están registrados varias veces con correos diferentes.

No funciona la opción de inscripción de varios participante (te abre otra pestaña que solo se queda en blanco)

No se encontraron participantes

Inscribir participante manualmente

Regístrelo aquí **Inscripción de varios participantes**

Encuestas

Al no poder usar la opción de varios participantes de nada sirve registrarlos en la sección de participante, se tiene que hacer de nuevo en el registro de la actividad.

**Registrar nuevo participante**

Buscar participantes:

(No es necesario llenar todos los campos. Si se indica el identificador de los demás)

Nombre:

Email:

Identificador de la UAM (matrícula, número económico, etc):

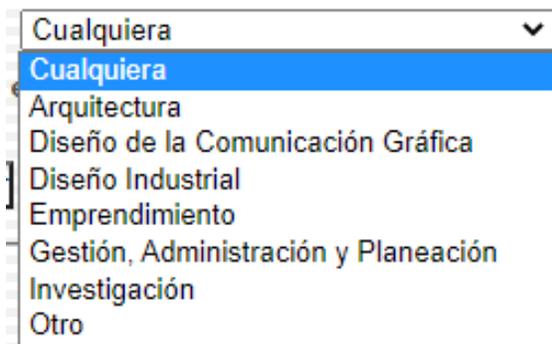
Enviar

### Manual de uso y operación del servidor

El Área cuenta con algunas carpetas físicas por año de las actividades y algunos archivos digitales de hojas de cálculo como se muestra en la siguiente tabla:

Años	no. actividades		asistentes	registro
<b>2015</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	45	90
	4	Conferencias previas	32	65
	6	Actividades del congreso	55	120
	1	Congreso	40	90
<b>2016</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	40	95
	3	Conferencias previas	28	55
	6	Actividades del congreso	60	110
	1	Congreso	45	85
<b>2017</b> <i>Presencial</i>	4	Talleres	35	75
	3	Conferencias previas	25	40
	6	Actividades del congreso	65	100
	1	Congreso	50	95
<b>2018</b> <i>Presencial</i>	4	Talleres	45	80
	2	Conferencias previas	30	40
	7	Actividades del congreso	65	120
	1	Congreso	48	80

<b>2019</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	60	90
	2	Conferencias previas	26	35
	4	Actividades del congreso	50	80
	1	Congreso	85	95
<b>2020</b> <i>Virtual</i>	1	Talleres	39	51
	1	Jornada BIM-LEAN Alterna	254	254
	3	Actividades del congreso (exposiciones virtuales)	100	130
	1	Congreso	300	437
<b>2021</b> <i>Virtual</i>	3	Talleres	73	110
	3	Actividades del congreso (exposiciones virtuales)	90	100
	1	Congreso	360	474



### Adaptación del Administrador

Sin contar con tanto presupuesto se adaptó el administrador cambiando:

Líneas de acción de liderazgo, comunicación, valores, creatividad y desarrollo humano por: Arquitectura, Diseño de la Comunicación Gráfica, Diseño Industrial, Emprendimiento, Gestión, Administración y Planeación, Investigación.

Así mismo está conformado por cuatro menús principales como: registro de participantes,

instructores, actividades y exportar datos los cuales no tuvieron cambio alguno.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Azcapotzalco  
Casa abierta al tiempo

www.uam.mx

- Participantes
- Instructores
- Actividades
- Exportar datos
- Ir al Sitio de Administración y Tecnología para el Diseño
- Salir

Registrar nuevo participante

Buscar participantes:  
(No es necesario llenar todos los campos. Si se indica el identificador de la UAM, se ignorarán los demás)

Nombre:

Email:

Identificador de la UAM (matrícula, número económico, etc.):

Enviar

Lista de participantes: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z .**

• Zabaleta Quintero Nancy Vanessa	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zacapecan Hernández Adolfo	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zafra Ballinas Irma Alejandra	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zaldívar Gtz Jose Ramón	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zambrano Gaspar Jose Carlos	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zambrano Guaderrama Eva Ximena	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zambrano Rosendo Luz del Carmen	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamora Benítez Gerardo Y.	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamora Lagunas Mario Alberto	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamora Lopez Isaura Rebeca	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamora Lugo Frida Ixchel	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamora Robisco Maria del Carmen	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamorano Candino Bruno Ernesto	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamorano Copca Ernesto	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar
• Zamores Zamora Itzel	Modificar perfil	Ver resumen	Eliminar

Páginas de resultados: << 1 - 2 - 3 - 4 - >>

**Capturas de pantalla del servidor actual**

## Encuesta de Administración y Tecnología para el Diseño

1. Lo aprendido en la actividad tiene una aplicación en mi trabajo

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

2. A través de la actividad obtuve nuevos conocimientos

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

3. Lo aprendido en la actividad contribuirá a mi desarrollo personal

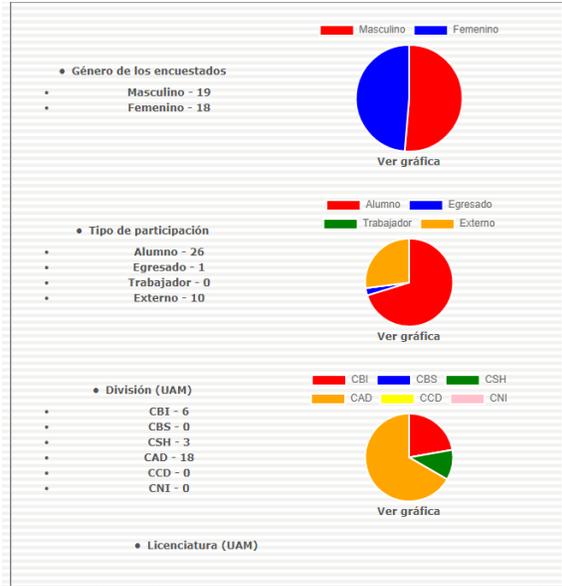
- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

4. Al término de la actividad los objetivos se cumplieron

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

5. La información y materiales proporcionados facilitaron el desarrollo de la actividad

- Muy adecuados



## Encuestas de satisfacción e interpretación de resultados

### Resumen de la actividad

[Modificar actividad](#)

**Datos de la actividad**

Nombre de la actividad: Taller Emprende  
 Tipo de actividad: Talleres  
 Línea de la actividad: Emprendimiento

Descripción de la actividad:

Desarrollar un **Plan de Negocios** a través de un programa de capacitación y consultoría empresarial.

5 módulos de formación en áreas clave para un negocio

1. Desarrollo Humano
2. Administración y Mercadotécnica
3. Aspectos legales y fiscales
4. Ventas y Servicio al Cliente
5. Responsabilidad social empresarial

Instructor: [Fundación ProEmpleo](#)  
 Cupo: 45  
 Material:

**Lugar, fecha y hora**

Lugar: UAM AZCAPOTZALCO - SALÓN L101

**Días y horas de impartición**

11 DE ENERO 2020 - 09 DE FEBRERO 2020 horas  
 11 de Enero de 2020 de las 09:00 a las 17:00 horas

[Lista de participantes](#)

### Registro de actividad

**Datos de la actividad**

Empresas / Instituciones disponibles:

Tipo de actividad:

Línea de la actividad:

Nombre de la actividad:

Descripción de la actividad:

Estilo:  Listas:

Aquí la descripción

Cupo:

Material:

**Lugar, fecha y hora**

Lugar:

**Días y horas de impartición**

Fecha y hora:

[Envío de datos](#)

## Registro de las diferentes actividades que ofrece el Área

Actualmente se evalúa la navegación del administrador, así como el vaciado de los registros de las carpetas físicas y digitales con el fin de depurar el sistema. Dicho ésto a continuación se enlistan las observaciones para la optimización en la programación.

## Observaciones para la optimización del sistema

### 1. Registros

1. Los formularios de registro de participantes, se modificaron de acuerdo a las necesidades del registro.
  - a) Implementación para integrar participantes de otras unidades, universidades, trabajadores de UAM y público en general.
  - b) Los campos de contacto fueron abiertos a cualquier dato que permitiera comunicarse con los participantes.
2. Los formularios de registro de actividades se implementaron con funciones de imagen, cartel de actividades.
3. En el registro se pueden agregar participantes de manera masiva, así como mostrar gráficas promedio de datos de relevancia, número de participantes, e identificación de constancias recibidas, becados y pagados.
4. La plataforma está en un servidor de prueba se requiere subir al servidor de la UAM con un dominio público.

### 2. Captura de Nuevas Actividades

La plataforma está lista para recibir los datos de nuevas actividades que se desarrollen en el Área de Administración y Tecnología buscando que se realice a la par del evento para que la actualización de datos se realice de forma inmediata.

Se buscará un alumno de servicio social de computación o electrónica para realizar estas modificaciones en la plataforma, desarrollando también los manuales de programación, operación y de usabilidad para el mejor entendimiento de la captura de la información de la base de datos.

El desarrollo del manual de operación se llevará a cabo con las instrucciones de trabajo del Congreso Internacional de Administración y Tecnología para la Arquitectura, Diseño e Ingeniería, en formato virtual, así como para incluir el procedimiento de registro de cada participante en forma digital.

El administrador se hospeda actualmente en el servidor de pruebas de la Universidad, y se busca tener un dominio propio.

## DESARROLLO O ESTADO DE AVANCE

El avance del proyecto se define con los siguientes puntos:

1. La plataforma está programada en el servidor de prueba de la institución y con los indicadores y acciones requeridas de acuerdo al planteamiento presencial.  
*avance del 80%*
2. Se necesita terminar el registro de las bases de datos de años anteriores 2015-2019  
*avance del 40%*
3. Actualización del procedimiento, formatos, evaluación y adaptación de las instrucciones de trabajo realizadas hasta antes de marzo 2020, para adecuarlas digitalmente y que funcionen de manera remota totalmente.  
*avance del 20%*
4. Actualización de la programación del sistema, dependerá de la solicitud de apoyo a

cómputo o de algún servicio social de electrónica o computación.

5. Adecuación y desarrollo del "**Manual de diseño gráfico para la organización del Congreso Internacional de manera virtual**" **avance del 40%**
6. Análisis, Revisión y Evaluación del seguimiento y comportamiento estadístico de los indicadores de:
  - a) Eficiencia terminal en las actividades
  - b) Satisfacción del participante
  - c) % de participantes de acuerdo a la licenciatura
  - d) % de participantes de acuerdo a trimestre, edad, género, etc.,
  - e) Revisión de interés y permanencia en actividades
  - f) Conocimiento del tipo de participante que se inscribe
  - g) Evaluación de medios por los que se enteran del evento

### **CONCLUSIONES PARCIALES**

La Gestión de la Calidad permite una continua actualización y mejora de los procesos y procedimientos evaluando los resultados, y respondiendo proactivamente a la solución de las necesidades. La buena planeación, administración, seguimiento y control de los recursos genera oportunidades para un mejor desarrollo y proyección del conocimiento y aprendizaje.

***Es importante aprovechar esta apertura digital y rediseñar diversos procedimientos para actividades en forma remota, para reconstruir el proyecto con una visión más interactiva y ambiciosa.***

---

## proyecto N-480

1 mensaje

---

DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y TECNICAS DE REALIZACION -

<procytec@azc.uam.mx>

14 de marzo de 2022,

11:23

Para: OFICINA TECNICA DIVISIONAL CYAD - <consdivcyad@azc.uam.mx>

De acuerdo al oficio **SACD/CYAD/009/2022** envió las correcciones solicitadas por la comisión correspondiente.

De antemano agradezco su atención.

--

Dr. Edwing Antonio Almeida Calderón  
Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización  
CyAD  
UAM-Azacapozalco



**N480\_ SEGUNDO INFORME DE INVESTIGACION\_Procesosyprocedimientos.pdf**  
2016K

**SACD/CYAD/009/2022**  
12 de enero de 2022

**Dr. Edwing Antonio Almeida Calderón**  
Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización  
Presente

**Asunto:** Observación respecto al Reporte del Proyecto de Investigación N-480 "Procesos y procedimientos para la organización de actividades y su comportamiento para la mejora continua en el Área de Administración y Tecnología para el Diseño".

Por este medio, le informo que la *Comisión encargada de la revisión, registro y seguimiento de los proyectos, programas, Grupos de investigación, así como de proponer la creación, modificación, seguimiento y supresión de Áreas de investigación, para su trámite ante el órgano colegiado correspondiente*, solicita lo siguiente respecto al Reporte del Proyecto de Investigación N-480 "Procesos y procedimientos para la organización de actividades y su comportamiento para la mejora continua en el Área de Administración y Tecnología para el Diseño":

- Presentar el reporte en el orden en el que se solicita en los Lineamientos para la Investigación de la División de Ciencias y Artes para el Diseño. Registro y Seguimiento de las Áreas, Grupos, Programas y Proyectos, numeral 3.1.4.1

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**  
**Casa abierta al tiempo**



**Mtra. Areli García González**  
Coordinadora de la Comisión

CDMX, a 15 de diciembre de 2021

**Dr. Edwing Almeida Calderón**  
Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización  
[eaac@correo.azc.uam.mx](mailto:eaac@correo.azc.uam.mx)

**Asunto: Solicitar apoyo para presentar ante Consejo Divisional el segundo informe del proyecto de investigación N-480**

**Dr. Edwing Almeida Calderón**

Por medio de la presente solicitamos su valioso apoyo para presentar el segundo informe del proyecto de investigación **N-480**, mismo que fue aprobado en noviembre de 2018 y tiene fecha de término en noviembre 2022, y que se titula:

**“PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y SU COMPORTAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA PARA EL DISEÑO”**

Este proyecto lo encabeza la maestra Mónica Patricia Stevens Ramírez, apoyada por la Lic. María Eugenia Ortega Marín, jefa de la oficina de calidad de la UAM-A, la DI. Haydee Becerril Marañón, ayudante de nuestra área, el Dr. Rodrigo Castro Campos y Miguel Ángel Martínez González. Este proyecto forma parte del programa de investigación P-032 “Administración para la innovación y la tecnología”.

Esta carta viene acompañada de dos documentos: la carta que como jefe de área me dirige la Mtra. Patricia Stevens, así como el informe de los resultados alcanzados con el proyecto. Sin más por el momento, reciba saludos de parte de los integrantes de nuestra área, y estaremos atentos por si es necesario clarificar algunos de los puntos aquí mencionados.

Atentamente  
“Casa abierta al tiempo”

  
Dr. Jorge Rodriguez Martínez  
Jefe Área de Administración y Tecnología para el Diseño

c.c.p. Mtra. Mónica Patricia Stevens Ramírez, DI Haydee Becerril.

Ciudad de México a 3 de enero de 2022  
PyTR/001/2022

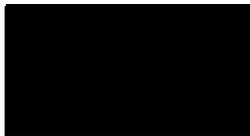
**Mtro. Salvador Islas Barajas**

Presidente del H. Consejo Divisional  
División de Ciencias y Artes para el Diseño  
Universidad Autónoma Metropolitana  
Unidad Azcapotzalco  
P r e s e n t e

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y aprovecho para presentar el 2do. Informe del Proyecto de Investigación N-480 "Procesos y procedimientos para la organización de actividades y su compartimiento para la mejora continua en el Área de Administración y Tecnología para el diseño", mismo que fue aprobado en noviembre de 2018 y tiene fecha de terminó en noviembre 2022, la responsable de este proyecto es la Mtra. Mónica Patricia Steves Ramírez

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto

Atentamente,  
**Casa abierta al tiempo**



**Dr. Edwing Antonio Almeida Calderón**  
Jefe del Departamento de Procesos y  
Técnicas de Realización  
División de Ciencias y Artes para el Diseño

CDMX, a 15 de Diciembre del 2021

**DR. JORGE RODRIGUEZ MARTINEZ**

Jefe del Área de Administración y Tecnología para el Diseño

P R E S E N T E

Me dirijo a usted para solicitarle le envíe al H. Consejo Divisional de la División de Ciencias y Artes para el Diseño el segundo informe del Proyecto de Investigación "**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y SU COMPORTAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA EN EL AREA DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGÍA PARA EL DISEÑO**" identificado ante el Consejo Divisional con el número de proyecto **N-480**, del cual soy responsable y está adscrito al programa de Investigación P-032 "**Administración para la Innovación y la Tecnología**".

Sin más por el momento, reciba mis saludos y me pongo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**

"Casa abierta al tiempo"



**Mtra. Mónica Patricia Stevens Ramírez**

Miembro del Área de Administración y Tecnología para el Diseño

No. Económico 17574

**SEGUNDO INFORME DE INVESTIGACIÓN**  
**PROYECTO N-480 “PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y SU COMPORTAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA PARA EL DISEÑO”**

**RESPONSABLE: MTRA. MÓNICA PATRICIA STEVENS RAMÍREZ**

INTEGRANTES: LIC. MARIA EUGENIA ORTEGA MARIN, HAYDEE MANUELA BECERRIL MARAÑÓN,  
DR. RODRIGO CASTRO CAMPOS Y MIGUEL ANGEL MARTINEZ GONZALEZ

## **INTRODUCCIÓN**

El área de Administración y Tecnología para el Diseño organiza año con año diferentes actividades de investigación y difusión de la arquitectura, el diseño industrial y el diseño gráfico, los cuales generan grandes bases de datos de participantes, asistentes, conferencistas y proveedores importantes para llevar un registro y trabajar sobre la comunicación con los interesados. Los datos recabados resultan sumamente importantes, ya que es posible contar con un gran número de posibles asistentes para futuras ediciones, así como reducir el archivo físico del registro de actividades pasadas.

El comprender esta información por medio de gráficas y análisis de datos, nos ayuda a entender cómo podemos abordar el apoyo con las diferentes tipos de herramientas que se le pueden proporcionar a los asistentes en nuevos eventos. Las estadísticas también nos ayudan a comprender el número de asistentes promedio y la eficiencia en la participación, el interés y el aprovechamiento de becas y constancias midiendo la eficiencia terminal.

Dentro de este marco y resaltando las actividades extracurriculares que el Área de Administración y Tecnología para el Diseño organiza, es de vital importancia la implementación de procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo, registros e indicadores que nos faciliten el desarrollo, realización y seguimiento de las mismas, logrando optimizar los recursos, identificando los temas y conferencistas e instructores especializados en ellos, para una constante actualización, una estrecha vinculación entre academia y los diferentes sectores (público y privado), así como el aprovechamiento de información relevante de primera mano.

Cabe resaltar que el brinco tecnológico del proceso de registro y seguimiento de los participantes hacia una plataforma digital nos conduce al dinamismo y a la fácil accesibilidad.

## **AVANCES DEL 2020**

De acuerdo con el objetivo planteado “Describir y clasificar las actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura que permitan la generación de procesos y procedimientos, para adoptarlos en una aplicación digital”, se comenzó con el desarrollo del Diagrama de Procesos nombrado **“Gestión y Logística de las Actividades Extracurriculares del Área de Administración y Tecnología para el Diseño”**.

De la misma manera se realizó el procedimiento del **“Programa de Actividades del área, de Administración y Tecnología para el Diseño”** determinando sus fases respectivas así como el personal responsable de cada actividad, indicadores entre otras cosas.

En el Procedimiento del Programa de Actividades del Área de Administración y Tecnología para el Diseño, están incluidas 10 Instrucciones de Trabajo (7 revisadas y en proceso de aprobación por la Oficina de Gestión de Calidad y 3 en proceso de redacción), que apoyan directamente al desarrollo y buen funcionamiento del mismo.

Para la integración y registro de los participantes, consultores, talleristas etc. **Se adecuaron 5 formatos: Formato de Beca, Lista de Asistencia, Formato de Requerimientos de Consultor, Lista de Registro de Asistentes y Formato de Evaluación de la Actividad.** Así como se desarrolló el **Manual de diseño gráfico para la organización (digital y presencial)** del Congreso Internacional de Administración y Tecnología para la Arquitectura, Diseño e Ingeniería determinando las reglas, usos y aplicaciones de la imagen en los diferentes formatos. Y el **Manual del Administrador Digital de Seguimiento**, todo esto con la revisión, supervisión y en proceso de aprobación de la Oficina de Gestión de la Calidad y el apoyo del personal de la Coordinación de Cómputo en la operatividad del sistema.

### CARTELES PARA CONFERENCIAS PREVIAS



- Elementos a considerar en el diseño de la imagen:
1. Logos del Congreso
  2. Colocar el título de la Conferencia y el nombre de quien dará dicha conferencia
  3. Colocar de ser necesario, el título del Conferencista
  4. Colocar fecha, hora y lugar donde se hará la Conferencia
  5. Logos institucionales: Unidad, División, Departamento-Área (dispuestos en el orden antes mencionado)
  6. Colocar los contactos y redes sociales del Área
  7. Colocar el número de Aprobación del Congreso
8. En el diseño de los carteles se ha procurado utilizar imágenes como fondo, éstas son proporcionadas por los conferencistas o se hace la selección de algunas que tengan relación con la conferencia, encima de las imágenes se colocan los datos antes mencionados

### CONSTANCIAS



- Elementos a considerar en el diseño de Constancias:
1. Elaborar una plantilla acorde a la imagen del Congreso
  2. Logos del Congreso
  3. Involucrados en la organización del evento
  4. Colocar el texto "Constancia a" y dejar libre el espacio de la persona, pues es la imagen variante del documento
  5. Nombre de la ponencia en caso de dar la Constancia a un Conferencista
  - 5.1. Nombre del Taller en caso de ser para quien dio un Taller
  - 5.2. Nombre del Taller en caso de ser para los que participan en los Talleres
  - 5.3. Por su asistencia a las Conferencias del Congreso, en caso de ser para los asistentes
  6. Espacio, nombre y título de los encargados de firmar las constancias, colocados en orden jerárquico
  7. Logos institucionales acomodados en orden: Unidad-División-Departamento-Área

### LOGO E IMAGEN DEL CONGRESO



- Elementos a considerar en el diseño del Logo e Imagen del Congreso:
1. Definir un logo con el Nombre del Congreso, éste tiene que incluir: Nombre completo del Congreso, Número Romano consecutivo al último Congreso, Año en el que se llevará a cabo
  2. Definir logo del tema del Congreso que se llevará a cabo, en el ejemplo: Visión del Diseño ante el Cambio
  3. Definir una imagen que será usada como referencia para el material gráfico de todo el Congreso, puede ser una retícula, una repetición de figuras geométricas, un patrón, curvas, etc. En este ejemplo es una trama de figuras geométricas con un juego en la paleta de colores
- \*Definir paleta de colores  
\*Seleccionar tipografía que se utilizará en todo el Material Gráfico

### IMAGEN PARA DIFUSIÓN DE CONGRESO EN EL CARRUSEL DE LA PÁGINA WEB DE LA UNIDAD



- Elementos a considerar en el diseño de la imagen:
1. Logo del Congreso
  2. Fechas definidas para Conferencias Previas, Ciclo de Conferencias y Talleres
  3. Diseño acorde a la imagen definida para el Congreso
  4. Logo de la temática definida para el Congreso
  5. Logos institucionales: Unidad-División-Departamento-Área (dispuestos en el orden antes mencionado)

Pasos para hacer la publicación en el Carrusel de la página web de la Unidad:

1. Meterse a la página de la Unidad: [www.azc.uam.mx](http://www.azc.uam.mx)
2. Entrar a la pestaña "Agenda" y posteriormente entrar a "Eventos Académicos"
3. Del lado izquierdo aparecen varias alternativas, entrar a la que dice "Solicitud de Publicación"
4. Llenar todos los campos requeridos de la solicitud
5. Cargar el archivo conforme a las características que indican en la solicitud (1009px de ancho x 605px de alto, con un peso máximo de 3MB y subirlo en formato JPG). El nombre del archivo no debe de llevar acentos, si
6. Enviar solicitud
7. Confirmar que se haya publicado o marcar a

## Manual de diseño gráfico

El objetivo 2 va inmerso en el trabajo que se ha realizado en conjunto, pues se ha **optimizado al 100% las mejores prácticas a través del análisis de la información, generando una mejor organización y disminuyendo la improvisación.**

El objetivo 3 se cumplió de acuerdo con los indicadores determinados, logrando establecer un estudio DNC (detección de necesidades) por medios tecnológicos, acrecentado por la contingencia de COVID19 (como única salida), mismo que sirvió como base en los temas de interés de los Congresos 2020 y 2021 recién concluido, cumpliendo con un mayor número de público asistente.

De la misma manera a mediados de año, se solicitó el ingreso al área para obtener las carpetas de los congresos anteriores presenciales y acrecentar el número de participantes a la base de datos, para llegar a los interesados con mayor facilidad en futuros eventos. Así mismo considerando tener un 40% de avance de de esas carpetas.

## MANUAL DEL ADMINISTRADOR DIGITAL DE SEGUIMIENTO

Como antecedente se cuenta con una plataforma que fue previamente desarrollada por el Dr. Rodrigo Castro (cumpliendo su servicio social como alumno) para capturar las actividades de la sección de Superación Académica de la Coordinación de Apoyo Académico a cargo de la Mtra. Patricia Stevens, misma que fue diseñada para tener un seguimiento de participantes, base de datos de consultores, gráficas, entre otros aspectos, agilizando los indicadores del sistema de gestión de la calidad. Esta interfaz se programó en un lenguaje PHP que sirvió como punto de partida para adaptarla a las necesidades del área. La plataforma busca gestionar las actividades que se desarrollan en el Área de Administración y Tecnología para el Diseño con miras a expandirse administrando las bases de datos de participantes, actividades, instructores y registros de los Congresos con la finalidad de contar con un compilado de evaluaciones, gráficas y encuestas que permiten el análisis de indicadores hacia la mejora continua.

Siendo indispensable fortalecer las bases de datos de contactos interesados en nuestras actividades para futuros eventos, así como contar con el registro y la memoria descriptiva de los mismos.

### RECABACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE ASISTENTES Y CONSULTORES EN PLATAFORMA.

El Área de Administración y Tecnología para el Diseño cuenta con una compilación física de carpetas del 2015 al 2019 así como archivos sueltos de excel de inscripciones, encuestas, solicitudes de beca y semblanzas de los ponentes de los eventos anteriores, formatos administrativos.

Se ha intentado agrupar la información en un solo sitio, y debido a la rotación de ayudantes, servicio social y saturación de actividades de los profesores, esta información se pierde sin dejar registro historial.

La plataforma resulta valiosa al conjuntar la información en un mismo sitio en el servidor de la UAM.



<http://desarrollo2.azc.uam.mx/ramon/tecdiseno>

Misma que está en constante evaluación para optimizar su navegación y seguimiento, generando así un manual de uso y operación con observaciones para el programador para la optimización de las funciones.

La Oficina de Gestión de Calidad a cargo de la Lic. María Eugenia Ortega Marín ayudó a simplificar los procesos y gracias a su asesoría se llevó a cabo el análisis del procedimiento y proceso, identificando las oportunidades de mejora.

Observaciones del programa de recolección de datos.

En el resumen del participante no aparece si es alumno, egresado trabajador o que. Otros no tienen el nombre completo.

**Resumen del participante**

Datos Personales

Nombre Completo: **Crisol** - **Falta nombre completo**

Género: Masculino

Fecha de Nacimiento: 1995-04-13

Dirección de Correo Electrónico: kris\_sol1304@hotmail.com

Teléfono:

ID de UAM: 2143902484

Carrera: Ingeniería Electrónica

Información adicional de procedencia:

Actividades en las que está inscrito o ha participado:

Muchos de los participantes no tiene registrado ni fecha de nacimiento ni matrícula por lo que creo que algunos campos de datos en el registro deberían ser obligatorios por lo menos para los que sean estudiantes.

**Resumen del participante**

Datos Personales

Nombre Completo: Norma Estelo

Género: Femenino

Fecha de Nacimiento: ?

Dirección de Correo Electrónico: norma\_spear@yahoo.com

Teléfono:

Carrera: Licenciatura en Arquitectura

Información adicional de procedencia: ?

Actividades en las que está inscrito o ha participado:

Otra cosa es que algunos participantes están registrados varias veces con correos diferentes.

No funciona la opción de inscripción de varios participante (te abre otra pestaña que solo se queda en blanco)

No se encontraron participantes

Inscribir participante manualmente

Regístrelo aquí **Inscripción de varios participantes**

Encuestas

Al no poder usar la opción de varios participantes de nada sirve registrarlos en la sección de participante, se tiene que hacer de nuevo en el registro de la actividad.

**Registrar nuevo participante**

Buscar participantes:

(No es necesario llenar todos los campos. Si se indica el identificador de los demás)

Nombre:

Email:

Identificador de la UAM (matrícula, número económico, etc):

Enviar

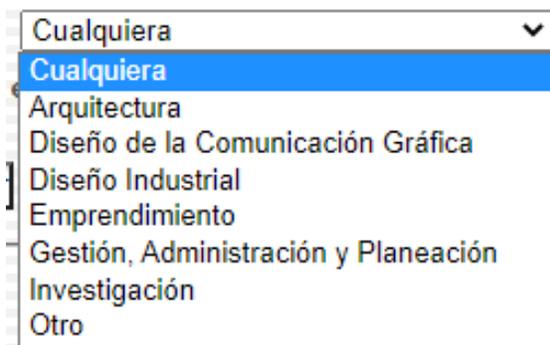
### Manual de uso y operación del servidor

El Área cuenta con algunas carpetas físicas por año de las actividades y algunos archivos digitales de hojas de cálculo como se muestra en la siguiente tabla:

Años	no. actividades		asistentes	registro
<b>2015</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	45	90
	4	Conferencias previas	32	65
	6	Actividades del congreso	55	120
	1	Congreso	40	90
<b>2016</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	40	95
	3	Conferencias previas	28	55
	6	Actividades del congreso	60	110
	1	Congreso	45	85
<b>2017</b> <i>Presencial</i>	4	Talleres	35	75
	3	Conferencias previas	25	40
	6	Actividades del congreso	65	100
	1	Congreso	50	95
<b>2018</b> <i>Presencial</i>	4	Talleres	45	80
	2	Conferencias previas	30	40
	7	Actividades del congreso	65	120
	1	Congreso	48	80
<b>2019</b> <i>Presencial</i>	5	Talleres	60	90
	2	Conferencias previas	26	35
	4	Actividades del congreso	50	80
	1	Congreso	85	95

<b>2020</b> <i>Virtual</i>	1	Talleres	39	51
	1	Jornada BIM-LEAN Alterna	254	254
	3	Actividades del congreso (exposiciones virtuales)	100	130
	1	Congreso	300	437
<b>2021</b> <i>Virtual</i>	3	Talleres	73	110
	3	Actividades del congreso (exposiciones virtuales)	90	100
	1	Congreso	360	474

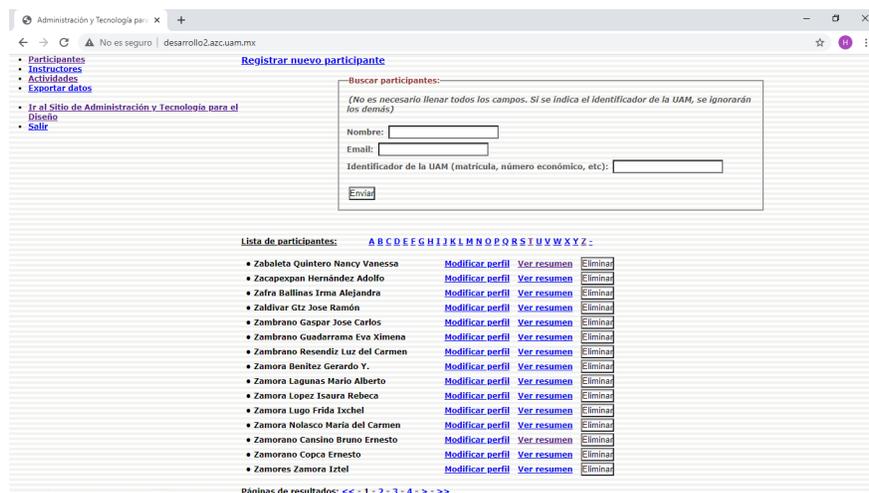
## ADAPTACIÓN DEL ADMINISTRADOR



Sin contar con tanto presupuesto se adaptó el administrador cambiando:

Líneas de acción de liderazgo, comunicación, valores, creatividad y desarrollo humano por: Arquitectura, Diseño de la Comunicación Gráfica, Diseño Industrial, Emprendimiento, Gestión, Administración y Planeación, Investigación.

Así mismo está conformado por cuatro menús principales como: registro de participantes, instructores, actividades y exportar datos los cuales no tuvieron cambio alguno.



**Capturas de pantalla del servidor actual**

## Encuesta de Administración y Tecnología para el Diseño

1. Lo aprendido en la actividad tiene una aplicación en mi trabajo

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

2. A través de la actividad obtuve nuevos conocimientos

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

3. Lo aprendido en la actividad contribuirá a mi desarrollo personal

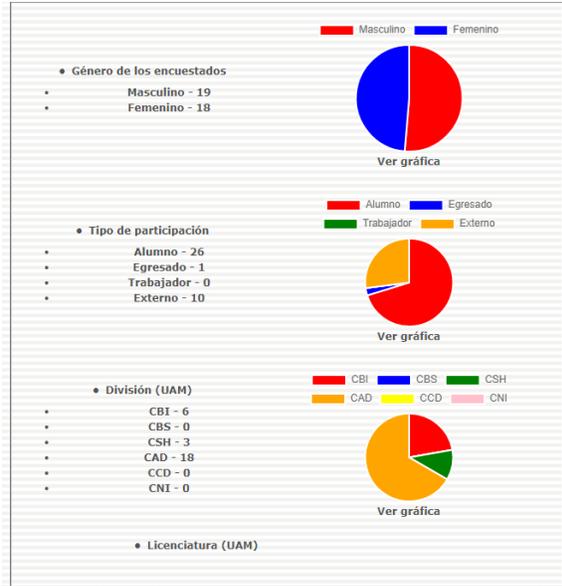
- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

4. Al término de la actividad los objetivos se cumplieron

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- No adecuada
- No contestó

5. La información y materiales proporcionados facilitaron el desarrollo de la actividad

- Muy adecuados



## Encuestas de satisfacción e interpretación de resultados

### Resumen de la actividad

[Modificar actividad](#)

**Datos de la actividad**

Nombre de la actividad: Taller Emprende  
 Tipo de actividad: Talleres  
 Línea de la actividad: Emprendimiento  
 Descripción de la actividad:  
 Desarrollar un **Plan de Negocios** a través de un programa de capacitación y consultoría empresarial.  
 5 módulos de formación en áreas clave para un negocio

1. Desarrollo Humano
2. Administración y Mercadotécnica
3. Aspectos legales y fiscales
4. Ventas y Servicio al Cliente
5. Responsabilidad social empresarial

Instructor: [Fundación ProEmpleo](#)  
 Cupo: 45  
 Material:

**Lugar, fecha y hora**

Lugar: UAM AZCAPOTZALCO - SALÓN L101

**Días y horas de impartición**

11 DE ENERO 2020 - 09 DE FEBRERO 2020 horas  
 11 de Enero de 2020 de las 09:00 a las 17:00 horas

[Lista de participantes](#)

### Registro de actividad

**Datos de la actividad**

Empresas / Instituciones disponibles:

Tipo de actividad: Actividades Culturales  
 Línea de la actividad: Arquitectura  
 Nombre de la actividad:  
 Descripción de la actividad:

Estilo:  Listas:

**Aquí la descripción**

Cupo: 0  
 Material:

**Lugar, fecha y hora**

Lugar:  [Agregar día](#)

**Días y horas de impartición**

Fecha y hora:

**Envío de datos**

## Registro de las diferentes actividades que ofrece el Área

Actualmente se evalúa la navegación del administrador, así como el vaciado de los registros de las carpetas físicas y digitales con el fin de depurar el sistema. Dicho ésto a continuación se enlistan las observaciones para la optimización en la programación.

## OBSERVACIONES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA

### 1. REGISTROS

1. Los formularios de registro de participantes, se modificaron de acuerdo a las necesidades del registro.
  - a) Implementación para integrar participantes de otras unidades, universidades, trabajadores de UAM y público en general.
  - b) Los campos de contacto fueron abiertos a cualquier dato que permitiera comunicarse con los participantes.
2. Los formularios de registro de actividades se implementaron con funciones de imagen, cartel de actividades.
3. En el registro se pueden agregar participantes de manera masiva, así como mostrar gráficas promedio de datos de relevancia, número de participantes, e identificación de constancias recibidas, becados y pagados.
4. La plataforma está en un servidor de prueba se requiere subir al servidor de la UAM con un dominio público.

### 2. CAPTURA DE NUEVAS ACTIVIDADES

La plataforma está lista para recibir los datos de nuevas actividades que se desarrollen en el Área de Administración y Tecnología buscando que se realice a la par del evento para que la actualización de datos se realice de forma inmediata.

Se buscará un alumno de servicio social de computación o electrónica para realizar estas modificaciones en la plataforma, desarrollando también los manuales de programación, operación y de usabilidad para el mejor entendimiento de la captura de la información de la base de datos.

El desarrollo del manual de operación se llevará a cabo con las instrucciones de trabajo del Congreso Internacional de Administración y Tecnología para la Arquitectura, Diseño e Ingeniería, en formato virtual, así como para incluir el procedimiento de registro de cada participante en forma digital.

El administrador se hospeda actualmente en el servidor de pruebas de la Universidad, y se busca tener un dominio propio.

## CONCLUSIONES

El avance del proyecto se define con los siguientes puntos:

1. La plataforma está programada en el servidor de prueba de la institución y con los indicadores y acciones requeridas de acuerdo al planteamiento presencial.  
**avance del 80%**
2. Se necesita terminar el registro de las bases de datos de años anteriores 2015-2019  
**avance del 40%**
3. Actualización del procedimiento, formatos, evaluación y adaptación de las instrucciones de trabajo realizadas hasta antes de marzo 2020, para adecuarlas digitalmente y que funcionen de manera remota totalmente.  
**avance del 20%**
4. Actualización de la programación del sistema, dependerá de la solicitud de apoyo a cómputo o de algún servicio social de electrónica o computación.

5. Adecuación y desarrollo del "**Manual de diseño gráfico para la organización del Congreso Internacional de manera virtual**" **avance del 40%**
6. Análisis, Revisión y Evaluación del seguimiento y comportamiento estadístico de los indicadores de:
  - a) Eficiencia terminal en las actividades
  - b) Satisfacción del participante
  - c) % de participantes de acuerdo a la licenciatura
  - d) % de participantes de acuerdo a trimestre, edad, género, etc.,
  - e) Revisión de interés y permanencia en actividades
  - f) Conocimiento del tipo de participante que se inscribe
  - g) Evaluación de medios por los que se enteran del evento

La Gestión de la Calidad permite una continua actualización y mejora de los procesos y procedimientos evaluando los resultados, y respondiendo proactivamente a la solución de las necesidades. La buena planeación, administración, seguimiento y control de los recursos genera oportunidades para un mejor desarrollo y proyección del conocimiento y aprendizaje.

***Es importante aprovechar esta apertura digital y rediseñar diversos procedimientos para actividades en forma remota, para reconstruir el proyecto con una visión más interactiva y ambiciosa.***

---

## Fwd: Reportes de investigación.

2 mensajes

---

**Director de Ciencias y Artes para el Diseño** <dircad@azc.uam.mx> 3 de enero de 2022, 19:16  
Para: SECRETARIA ACADEMICA CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO <sacad@azc.uam.mx>, OFICINA TECNICA  
DIVISIONAL CYAD - <consdivcyad@azc.uam.mx>  
Cc: DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y TECNICAS DE REALIZACION - <procytec@azc.uam.mx>

Estimadas Mtra. Areli y Lic. Lupita.

Envío por este medio la solicitud del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización para que sea turnada a la comisión de proyectos de Investigación.

Agradeciendo la atención envío un cordial saludo.

### **Mtro. Salvador Ulises Islas Barajas**

Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño

**Universidad Autónoma Metropolitana Azc.**

[dircad@azc.uam.mx](mailto:dircad@azc.uam.mx)

Tel: 55 53189145

M: 55 48701011

----- Forwarded message -----

De: **DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y TECNICAS DE REALIZACION** - <[procytec@azc.uam.mx](mailto:procytec@azc.uam.mx)>

Date: lun, 3 ene 2022 a las 17:19

Subject: Reportes de investigación.

To: Director de Ciencias y Artes para el Diseño <[dircad@azc.uam.mx](mailto:dircad@azc.uam.mx)>

Cc: DANIEL CASARRUBIAS CASTREJON 

Por medio del presente correo envío un cordial saludo y aprovecho para solicitar se presente ante el H. Consejo Divisional los reportes de investigación correspondientes al proyecto N-480 y N-437.

Agradeciendo de antemano sus atenciones.

--

Dr. Edwing Antonio Almeida Calderón

Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización

CyAD

UAM-Azcapotzalco

---

### 2 adjuntos



**17-12-2021-SEGUNDO INFORME DE INVESTIGACION - ProyectoN480-signed.pdf**

2735K



**002 reporte de investigación 437.pdf**

8398K

---

**SECRETARIA ACADEMICA CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO** <[sacad@azc.uam.mx](mailto:sacad@azc.uam.mx)> 4 de enero de 2022, 0:23  
Para: Director de Ciencias y Artes para el Diseño <[dircad@azc.uam.mx](mailto:dircad@azc.uam.mx)>  
Cc: OFICINA TECNICA DIVISIONAL CYAD - <[consdivcyad@azc.uam.mx](mailto:consdivcyad@azc.uam.mx)>, DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y  
TECNICAS DE REALIZACION - <[procytec@azc.uam.mx](mailto:procytec@azc.uam.mx)>

Estimado Mtro. Salvador,  
Confirmando que se recibieron los documentos adjuntos, para que se dé seguimiento al trámite solicitado.  
Saludos cordiales,  
Areli  
[El texto citado está oculto]