



Gaceta  
**CCH**

Suplemento  
9 de junio de 2023

ISSN 0188-6975

**CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN  
PARA TÉCNICOS ACADÉMICOS EN EL**

# **Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE)**

**EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

*Los Criterios generales de evaluación para Técnicos Académicos en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), en el Colegio de Ciencias y Humanidades, fueron aprobados por el H. Consejo Técnico, en su sesión ordinaria del 30 de mayo de 2023.*

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS  
ACADÉMICOS EN EL

# Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE)

EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

## PRESENTACIÓN

La Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades, en el Plan General de Desarrollo Institucional 2018-2022, establece entre sus prioridades:

- Contar con un marco normativo actualizado que propicie el desarrollo institucional y sea acorde con las necesidades detectadas,
- Consolidar la planeación y la evaluación como un proceso permanente y sistemático de seguimiento y valoración de los resultados de todos los programas y actividades de la institución,
- Revisar y adecuar integralmente los criterios de evaluación del personal académico.

Al respecto, si bien se ha avanzado en la elaboración de algunos documentos que regulan el quehacer académico, como el *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* y la *Normatividad para la presentación y evaluación del programa e informe anual de trabajo de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades*, los cuales procuran orientar las actividades que los Técnicos Académicos realizan en el Colegio, reconocen la naturaleza diversa de sus funciones, exigen que su evaluación no se continúe de manera análoga a las evaluaciones de los profesores de carrera y establecen tiempos y procedimientos para la planeación, evaluación y reporte de actividades anuales.

El Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA), en su artículo 9, establece que: “Son Técnicos Académicos ordinarios quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos y/o de servicios técnicos de una dependencia de la UNAM.”

En este contexto, es indispensable que la evaluación del trabajo de los Técnicos Académicos se realice conforme al cumplimiento de las funciones que desarrollan en su área de adscripción; por lo que se requiere la elaboración de un documento que especifique la evaluación de los Técnicos Académicos para su ingreso o permanencia dentro del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), acorde con la dinámica institucional del Colegio. En consecuencia, se emiten los siguientes *Criterios generales de evaluación para Técnicos Académicos en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), en el Colegio de Ciencias y Humanidades*, para otorgar los niveles A, B y C y proponer a nivel D de este programa de estímulos, ya sea para su ingreso o permanencia en el mismo.

## Considerando

Que el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) tiene como finalidad reconocer y estimular la labor sobresaliente del personal académico, mediante el otorgamiento de estímulos a quienes se hayan distinguido en el desempeño de las funciones inherentes a su figura académica.

Que la evaluación del desempeño académico debe alentar el cumplimiento de las funciones y actividades con los mayores niveles de eficiencia y productividad, para incidir en el mejoramiento personal e institucional.

Que el desempeño de los Técnicos Académicos debe ser evaluado con base en el cumplimiento de las tareas que le fueron encomendadas institucionalmente al inicio del ciclo escolar, fundamentadas en el Plan de trabajo anual correspondien-

te a su área de adscripción y contenidas en los Programas Anuales de Trabajo y en el informe anual aprobados por el H. Consejo Técnico.

Que son responsabilidades de los Técnicos Académicos las actividades que, por su carácter específico y sistemático, requieren de la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia y área de su competencia, y contribuyen al óptimo desarrollo de los programas académicos institucionales.

Que debido a la diversidad de funciones que realizan los Técnicos Académicos en la UNAM, para los efectos de su evaluación se deberá tomar en cuenta su trayectoria profesional y el perfil del trabajo que realiza, de acuerdo con el programa de trabajo que le haya sido asignado.

Que el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), al otorgarse por un periodo de cinco años, promueve que los Técnicos Académicos visualicen su crecimiento profesional y producción académica con una perspectiva gradual, continua y con resultados de calidad.

Y con fundamento en:

- La convocatoria que anualmente expide la Secretaría General de la UNAM, respecto al Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE),
- Los *Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación para Técnicos Académicos*, publicados en *Gaceta UNAM* el 7 de enero de 2019,
- *Normatividad para la presentación y evaluación del programa e informe anual de trabajo de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades (2023)*,
- El *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades*.

Se establecen los siguientes requisitos, criterios y procesos de evaluación para determinar el ingreso o permanencia de los Técnicos Académicos en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo de la UNAM:

- 1. Requisitos para el ingreso de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE).**
- 1.1** Llenar la solicitud, elaborar resumen de cuatro cuartillas que describa las actividades realizadas, los logros académicos y profesionales más relevantes, así como la lista de los productos y publicaciones producidos en el periodo a evaluar, mismo que deberá ser capturado en la página electrónica: <http://dgapa.unam.mx>
- 1.2** Presentar el *Curriculum Vitae* actualizado en formato digital del periodo a evaluar.
- 1.3** Presentar copia de los dictámenes de los Programas Anuales de Trabajo y de los informes anuales del periodo a evaluar, aprobados por el H. Consejo Técnico.
- 1.4** Presentar copia de los dictámenes de los Programas Anuales de Trabajo y de los informes anuales del periodo a evaluar, aprobados por el H. Consejo Técnico.
- 1.5** Un informe complementario de los últimos cinco años de contratación como personal de tiempo completo en el que se describan las funciones que la persona académica tiene a su cargo, se emita una opinión cualitativa de su desempeño y se analice su participación e impacto de sus tareas en el grupo o área de adscripción. Este informe deberá ser solicitado por la secretaría general o académica de la Dirección General del Colegio o del plantel de adscripción a la persona responsable del grupo o área de adscripción del técnico académico y podrá incluir la opinión fundamentada de los usuarios.
- 1.6** Tener al menos 85% de asistencia registrada en cada uno de los años del periodo a evaluar.
- 1.7** Acreditar o impartir un mínimo de 40 horas anuales en actividades de formación o actualización disciplinaria y/o pedagógica (al menos uno de los cursos de 20 horas deberá ser tomado y acreditado).

## 2. Requisitos para la permanencia de los Técnicos Académicos en los niveles A, B, C y propuestos a D.<sup>1</sup>

- 2.1 Contar con algún nivel de PRIDE al momento de ser evaluado.
- 2.2 Llenar la solicitud, el resumen de cuatro cuartillas que describa las actividades realizadas, los logros académicos y profesionales más relevantes, así como la lista de los productos y publicaciones producidos en el periodo a evaluar, mismo que deberá ser capturado en la página electrónica: <http://dgapa.unam.mx>
- 2.3 Presentar el Currículum vitae actualizado en formato digital del periodo a evaluar.
- 2.4 Presentar copia de los dictámenes de los Programas Anuales de Trabajo y de los informes anuales del periodo a evaluar aprobados por el H. Consejo Técnico.
- 2.5 Presentar los Programas Anuales de Trabajo e informes anuales de trabajo incluyendo los anexos con los que fue evaluado en la entrega de los mismos y aprobados por el H. Consejo Técnico.
- 2.6 Un informe complementario de los últimos cinco años de contratación como personal de tiempo completo, en el que se describan las funciones que la persona académica tiene a su cargo, se emita una opinión cualitativa de su desempeño y se analice su participación e impacto de sus tareas en el grupo o área de adscripción. Este informe deberá ser solicitado por la secretaría general o académica de la Dirección General del Colegio o el plantel de adscripción a la persona responsable del grupo o área de adscripción del técnico académico y podrá incluir la opinión fundamentada de los usuarios.
- 2.7 Tener al menos 85% de asistencia registrada en cada uno de los años del periodo a evaluar.
- 2.8 Acreditar o impartir un mínimo de 40 horas anuales en actividades de formación o actualización disciplinaria y/o pedagógica (al menos uno de los cursos de 20 horas deberá ser tomado y acreditado).

---

<sup>1</sup> La asignación del nivel D está a cargo del Consejo Académico del Bachillerato, previa propuesta de la Comisión Evaluadora.

### 3. De las Comisiones Evaluadoras

De acuerdo con lo que establece la Convocatoria del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo completo, la evaluación se llevará a cabo por:

**3.1** Las comisiones evaluadoras que se integrarán por cinco académicos titulares de tiempo completo definitivos, con alto reconocimiento en su disciplina, que garanticen una adecuada evaluación objetiva, integral, imparcial, equitativa y justa del desempeño del personal académico, y que en la última evaluación del programa hayan sido acreedores al nivel “C” o “D” del PRIDE o, en su caso, académicos externos a la Institución que cumplan con los requisitos equivalentes a juicio del H. Consejo Técnico o académico respectivo. Cuatro de los académicos deberán tener la figura de profesor o investigador y uno la figura de técnico académico. Dos de los miembros serán designados por el H. Consejo Técnico y tres por el consejo académico correspondiente.

Por lo menos uno de los integrantes que nombre el H. Consejo Técnico, deberá ser externo a la entidad académica, y los dos deberán tener la figura de profesor o investigador.

Los tres miembros designados por el consejo académico correspondiente deberán ser externos a la entidad académica; uno tendrá la figura de técnico académico y los otros dos la figura de profesor o investigador.

**3.2** Comisiones Revisoras, de acuerdo con la Convocatoria del Programa, si un académico se considera afectado en su evaluación debido a errores u omisiones de procedimiento, podrá interponer el Recurso de Revisión ante el H. Consejo Técnico, en las fechas en las que establezca la convocatoria, mismo que deberá fundamentarse.

Estas comisiones se integrarán por tres miembros, uno de ellos será representante de la Comisión Evaluadora de Área, dos serán designados por el H. Consejo Técnico, y uno deberá ser externo.

La resolución que haga la Comisión revisora será inapelable y definitiva, tal y como establece la Convocatoria.

- 3.3** La trayectoria académica perfilada en el Currículum Vitae del periodo a evaluar, debe ser considerada como un referente a la evaluación del Técnico Académico.
- 3.4** Para evaluar la pertinencia, calidad y trascendencia de las actividades desarrolladas y presentadas en los informes anuales, se considerarán los indicadores de desempeño contenidos en los cuadros incluidos más adelante, en estos Criterios Generales.
- 3.5** Para las actividades y productos no incluidos en el Protocolo de Equivalencias, la Comisión Evaluadora según el principio de analogía, fundamentará y decidirá la valoración con los criterios de pertinencia, calidad y trascendencia.
- 3.6** Ninguna actividad podrá ser tomada en cuenta dos veces.
- 3.7** Los dictámenes de las Comisiones Evaluadoras del PRIDE podrán señalar lo evaluado como Insuficiente, Suficiente, Satisfactorio o Sobresaliente.
- 3.8** Un dictamen Insuficiente se asignará al técnico académico cuando no cubra el mínimo de los indicadores de pertinencia, calidad y trascendencia para obtener un dictamen suficiente.
- 3.9** Todas las evaluaciones deberán ir acompañadas de la fundamentación escrita de la Comisión Evaluadora del PRIDE.
- 3.10** El personal académico podrá ascender, permanecer o descender de nivel, conforme al dictamen final de las Comisiones Evaluadoras del PRIDE, de acuerdo con los indicadores y los criterios de evaluación especificados en el presente documento.
- 3.11** Los expedientes deberán ser revisados y evaluados al menos por cuatro integrantes de las Comisiones Evaluadoras del PRIDE.
- 3.12** No se aceptarán evaluaciones realizadas por un solo integrante.



## 4. Del proceso de Evaluación

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) y de los *Lineamientos y requisitos generales de evaluación para Técnicos Académicos*, la evaluación deberá tener las siguientes características:

- 4.1 Se juzgará el desempeño académico a partir de la participación y colaboración en actividades que respondan a las funciones sustantivas de la UNAM y de su contribución al desarrollo óptimo de los programas académicos institucionales
- 4.2 La evaluación estará centrada en el cumplimiento, impacto y calidad de las tareas encomendadas institucionalmente, dentro de su área de adscripción, así como en el desarrollo de su trayectoria académica y técnica en el periodo a evaluar.
- 4.3 Se evaluarán los informes anuales aprobados por el H. Consejo Técnico.
- 4.4 Se fundamentará en los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia, entendiéndose lo siguiente para cada uno:

**PERTINENCIA.** Vinculación o correspondencia que una actividad o producto guarda con las funciones sustantivas de la entidad, con una necesidad académica determinada institucionalmente o con los propósitos de un proyecto o programa, así como con la categoría y la experiencia del académico.

**CALIDAD.** Cumplimiento con características o normas, referidas principalmente a rigor conceptual y metodológico, adecuación, congruencia interna, vigencia o actualidad y efectividad, así como el cumplimiento de los aspectos formales establecidos en los glosarios de actividades y productos sancionados por el H. Consejo Técnico.

**TRASCENDENCIA.** Aportación que, por sus resultados y/o cantidad de beneficiados, constituye una contribución efectiva o potencial al mejoramiento de las tareas técnicas especializadas en el área o el ámbito en que se haya desempeñado el académico durante el periodo evaluado.

PERTINENCIA	CALIDAD	TRASCENDENCIA
<p><b>El informe y los anexos presentan coherencia con:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. *El dictamen ACEPTADO del Programa Anual de Trabajo.</li> <li>2. *El Plan de Desarrollo de la UNAM y de la ENCCH.</li> <li>3. Las prioridades institucionales, anuales o por programa.</li> <li>4. *El Plan de Trabajo de la Dirección, Secretaría, Departamento o Área de adscripción.</li> <li>5. El modelo educativo del Colegio.</li> <li>6. La atención o formación de usuarios.</li> <li>7. La prestación de servicios (si es el caso).</li> </ol>	<p><b>En el Informe se aprecia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. *Contribución a la operación adecuada de la Secretaría, Departamento o Área de adscripción.</li> <li>2. *Logro de las metas correspondientes a su función.</li> <li>3. Congruencia interna entre el programa anual y el informe anual de trabajo.</li> <li>4. *Correspondencia entre las actividades relacionadas con la formación de recursos humanos y las necesidades de la institución.</li> <li>5. *Capacidad para realizar actividades de planeación, desarrollo y evaluación.</li> <li>6. *Habilidad para formular iniciativas, concretarlas y darles seguimiento.</li> <li>7. Organización del contenido con una fundamentación apropiada e información relevante.</li> <li>8. Tratamiento pedagógico y disciplinario actualizado.</li> <li>9. Utilización de fuentes de información preferentemente actualizadas.</li> <li>10. Valoración favorable de beneficiarios, colegas o autoridades.</li> </ol>	<p><b>El informe y anexos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentan propuestas de solución viables a problemas de la institución.</li> <li>2. Contribuyen al mejoramiento del trabajo académico del Área de adscripción.</li> <li>3. Muestran la extensión de sus beneficios en la posible aplicación en otros contextos.</li> <li>4. Presenta acciones de innovación para plantear y resolver problemas en el desarrollo de su trabajo.</li> <li>5. Consideran la evaluación de los resultados para la adecuación y mejora de aplicaciones subsecuentes.</li> <li>6. Presenta evidencias y describe la utilización de los productos generados, por parte de otros colegas.</li> <li>7. Describen acciones que promueven la participación colectiva para el logro de metas institucionales.</li> <li>8. Destacan la participación en actividades extraordinarias que solicitó o requirió la institución.</li> </ol>

\* Indicadores indispensables.

## Indicadores que se requieren para definir cada valoración

CRITERIOS	SUFICIENTE	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
Pertinencia	2/7	3/7	4/7
Calidad	5/10	6-7/10	8/10

Trascendencia	4/8	5-6/8	7/8
---------------	-----	-------	-----

ASIGNACIÓN DE NIVELES	
VALORACIÓN	NIVEL
SUFICIENTE	A
SATISFACTORIO	B
SOBRESALIENTE	C
EXCEPCIONAL	C*

**Nota:** Cuando un expediente rebase los indicadores del criterio sobresaliente se considerará como excepcional, y podrá ser propuesto a nivel C\* o D, y será enviado al Consejo Académico del Bachillerato, que es la instancia encargada de otorgar el nivel D; el Consejo Técnico del Colegio únicamente se limitará a hacer la propuesta.

## Transitorio

**ÚNICO.** Los Criterios generales de evaluación para Técnicos Académicos en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), en el Colegio de Ciencias y Humanidades, fueron aprobados por el H. Consejo Técnico, en su sesión ordinaria del 30 de mayo de 2023, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta CCH*.



# **RECOMENDACIONES GENERALES**

A continuación, se describen algunas recomendaciones generales para la integración de los expedientes que deben contener información de un lapso de 5 años para ser evaluados en el PRIDE.

De la misma manera se pone a su consideración la guía para la integración del currículum que es uno de los requisitos a cubrir. Recuerda que sólo es una guía.

### **Recomendaciones generales para la integración del expediente**

Es indispensable considerar que la evaluación corresponde a un periodo de cinco años sobre los Programas Anuales de Trabajo e informes anuales ya entregados y evaluados, por lo que el único y especial documento a elaborar es **Un resumen**, en un máximo de cuatro cuartillas, que incluya la descripción de los logros académicos y profesionales más relevantes, así como la lista de los productos y las publicaciones producidas durante los últimos cinco años, el cual se integra tanto en el sitio web de la DGAPA como en el expediente personal; para su elaboración se recomienda lo siguiente:

- i)** hacer la relectura de los cinco informes anuales aprobados por el H. Consejo Técnico, para ponderar los avances en la trayectoria académica particular, así como las acciones a enfatizar por su productividad y contribución institucional;
- ii)** argumentar el valor de las actividades y su impacto en el marco Institucional;
- iii)** destacar las experiencias formativas realizadas durante los cinco años, en términos de su repercusión en el desempeño académico y el trabajo institucional emprendido;
- iv)** resaltar los criterios de calidad y sobre todo de trascendencia presentes en los productos realizados, señalando su responsabilidad en la ejecución de los mismos e
- v)** integrar el expediente con una progresión temporal descendente.

Se sugiere que la elaboración de este resumen se ciña a lo reportado en los Programas Anuales de Trabajo e informes anuales ya evaluados, y que su cualidad distinti-

va radique en destacar los logros y aportaciones institucionales, que servirán como guía a la comisión evaluadora para detectarlos en los cinco informes entregados.

Tomar en cuenta que, en los *Lineamientos y requisitos generales para evaluación de Técnicos Académicos*, publicados en *Gaceta UNAM* el 7 de enero de 2019, se establece como requisito para obtener nivel “C” en categorías de Técnicos Académicos auxiliares “A”, “B” y “C”, y asociados “A” y “B”, no haber permanecido más de cinco años en la misma categoría y nivel.

## Guía para organizar el *Currículum Vitae*

La presente guía tiene el propósito de orientar la estructuración del *Currículum Vitae*; con fundamento en los siguientes documentos: *Lineamientos y requisitos generales de evaluación para Técnicos Académicos*, la *Normatividad para la presentación y evaluación del programa e informe anual de trabajo de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades*, el *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades*, y la Convocatoria anual del PRIDE. Para su integración, se sugiere atender lo siguiente:

- 1) Leer los documentos citados
- 2) Indicar fechas en todos los incisos.
- 3) Numerar la información por cada inciso y rubro.
- 4) Incluir los documentos probatorios.\*

**\*Nota: Aquellas actividades que ya se encuentran en uno o varios informes anuales, se recomienda que sólo sean listadas y entre paréntesis se indique en qué informe y página están colocadas.**

### Estructura del *Currículum Vitae*

#### DATOS PERSONALES

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Teléfonos
- Antigüedad en la UNAM
- Fecha de Ingreso

- Antigüedad en el CCH
  - Fecha de Ingreso
  - Nombramientos Académicos Actuales
  - Fecha de última Promoción
  - Nivel de PRIDE actual
1. Trayectoria académica y profesional (formación, superación y actualización)
    - a) Formación académica. Se refiere a estudios formales realizados, obtención de títulos y grados, en su disciplina y en áreas afines.
    - b) Formación complementaria. Corresponde a su campo o área de competencia: participación en diplomados, cursos de especialización o de capacitación o actualización; talleres, conferencias, seminarios, congresos.
    - c) Experiencia profesional. Concierno a los conocimientos, habilidades y aptitudes, en el campo disciplinario o profesional en que se desempeña; conocimientos, habilidades y dominio de las metodologías, herramientas y equipo en su área de competencia.
  2. Producción académica.

Trabajos de colaboración en Programas Académicos de la Secretaría, Departamento o Área de adscripción.

    - a) Actividades especializadas y sistemáticas que contribuyan al desarrollo de la investigación y la gestión.
    - b) Desarrollo, innovación y adaptación de tecnología.
    - c) Publicaciones (considerando el nivel de participación: autoría, coautoría, agradecimiento, reconocimiento explícito).
  3. Actividades relacionadas con la docencia: trabajos de formación de recursos humanos y asesoría.
  4. Actividades de extensión académica y cultural, difusión y divulgación.
  5. Participación académica institucional (considerando nivel de responsabilidad y carga de trabajo).



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers  
 Dr. Leonardo Lomelí Vanegas  
 Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú  
 Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria  
 Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda  
 Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo  
 Mtro. Néstor Martínez Cristo

RECTOR  
 SECRETARIO GENERAL  
 ABOGADO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 SECRETARIO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA  
 DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez  
 Lic. Mayra Monsalvo Carmona  
 Lic. Rocío Carrillo Camargo  
 Lic. María Elena Juárez Sánchez  
 Biól. David Castillo Muñoz  
 Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes  
 Mtro. José Alfredo Núñez Toledo  
 Lic. Gema Góngora Jaramillo  
 Lic. Héctor Baca Espinoza  
 Ing. Armando Rodríguez Argüjio

DIRECTOR GENERAL  
 SECRETARIA GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA DE PLANEACIÓN  
 SECRETARIO ESTUDIANTIL  
 SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES  
 SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL  
 SECRETARIO DE INFORMÁTICA

Mtra. Martha Patricia López Abundio  
 IQ. Felipe Dueñas Domínguez

Lic. Veidy Salazar De Lucio  
 Dra. Fabiola Margarita Torres García  
 Lic. Antonio Nájera Flores

Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez  
 Mtra. Martha Contreras Sánchez  
 Lic. Verónica Andrade Villa

Mtro. Keshava Quintanar Cano  
 Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo  
 Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano  
 Ing. Damián Feltrín Rodríguez  
 Mtra. Angélica Garcilazo Galnares  
 Biól. Guadalupe Hurtado García  
 Mtro. Miguel Ángel Zamora Calderilla  
 Lic. Ana Rocío Alvarado Torres  
 Ing. María del Carmen Tenorio Chávez  
 Lic. Reyna I. Valencia López

Lic. Maricela González Delgado  
 Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo  
 Lic. Blanca Adela Zamora Muñoz  
 Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo  
 Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez  
 Lic. Armando Segura Morales  
 Lic. Carlos Ortega Ambriz  
 IQ. Georgina Guadalupe Góngora Cruz

Mtra. María Patricia García Pavón  
 QFB. Reyes Flores Hernández  
 Mtra. Alejandra Barrios Rivera  
 Mtra. Martha Maya Téllez  
 Mtra. Cecilia Espinosa Muñoz  
 Dra. Elsa Rodríguez Saldaña  
 Mtra. Claudia Verónica Morales Montaño  
 Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez

Lic. Susana de los Ángeles Lira de Garay  
 Lic. Noé Israel Reyna Méndez  
 Lic. Erasto Rebolledo Ávalos  
 Mtro. Ernesto Márquez Fragoso  
 Mtro. Armando Moncada Sánchez  
 Dra. Georgina Balderas Gallardo  
 Mtro. Reynaldo Cruz Contreras  
 Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas  
 Mtra. Clara León Ríos

## AZCAPOTZALCO

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIO DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 SECRETARIA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN

## NAUCALPAN

DIRECTOR  
 SECRETARIA GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE Y CÓMPUTO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 COORDINADORA DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN

## VALLEJO

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

## ORIENTE

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

## SUR

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIO DOCENTE  
 SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



## REVISIÓN

Benjamín Barajas Sánchez  
 Mayra Monsalvo Carmona  
 Marcos Daniel Aguilar Ojeda

## EDICIÓN

Héctor Baca Espinoza  
 Libia Vargas Olvera

## DISEÑO:

Ivan Cruz