


	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 1 de 12



Nombre del Macro proceso	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	Nombre del Proceso	EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE
Propósito del proceso	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DE LOS CATEDRÁTICOS DE LA BECENE PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA EN EL PROCESO DE PROFESIONALIZACIÓN EN LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA.		
Responsable del Proceso:	COORDINADOR DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE		
Requisitos Legales y Reglamentarios	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY DE ARCHIVOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.		
Recursos	Materiales	PAPELERÍA, CARPETAS, FOLDER, ETIQUETAS, CLIPS, MARCADORES	
	Humanos	COORDINADOR DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE, DOCENTES, APOYO TECNOLÓGICO	
	Financieros	N/A	
	Tecnológicos	PLATAFORMA becenesp.edu.mx, EQUIPO DE CÓMPUTO, IMPRESORA, INTERNET	

Proveedores	Entradas			Método/Actividades	
	Entradas	Características inherentes	Requisitos	De proceso	De control
Instancias evaluadoras	Constancias de evaluación al desempeño docente	Entrega en la fecha solicitada. Evaluar a los maestros que corresponda.	Identificación datos del docente evaluado. Que corresponda al semestre evaluado. Puntajes sean coincidentes con los mostrados en la Cédula de Evaluación. El docente firma las constancias que recibe. Entregar en formato electrónico en carpeta Zip. Entregar en la fecha indicada.	BECENE-DIE-CED-PO-01 Comunicar resultados de la Evaluación por semestre. Docentes disponen de una semana para solicitar correcciones una vez que reciben su Cédula de evaluación.	Se contrasta la relación de maestros con el número de constancias que expide cada instancia evaluadora.
Departamento de Recursos Humanos	Asignación institucional, Horarios Generales Listado de tipo de plaza	Información completa y actualizada	Incluya a los docentes que impartieron cátedra en el semestre evaluado. Incluir solo asignaturas curriculares.	Se proporciona información con mes y medio previo a finalizar el semestre evaluado. Las correcciones se solicitan por escrito.	Datos proporcionados por DRH, se verifican con Depto. de Idiomas, Coordinación de Carrera y Depto. Control Escolar




	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 2 de 12



Departamento Control Escolar	Total de alumnos inscritos	Información completa actualizada y	CURP Nombre completo Número de Matrícula Licenciatura	Se solicita mediante oficio. La información se obtiene vía correo electrónico.	La solicitud se firma al recibirla
Alumnos	Encuesta de opinión sobre la Cátedra Docente.	Se aplica antes de terminar semestre Participación del 80% de alumnos	Participación voluntaria	Se comunica a asesores, coordinadores y directores la aplicación de la encuesta. Se informa a los asesores, coordinadores, Director General, Dirección Académica e Investigación Educativa del avance en la aplicación de la encuesta.	Se monitorea y comunica a través de informe el nivel de participación de los alumnos en la encuesta de opinión.

Salidas (producto/servicio)			
Salida	Características inherentes	Requisitos	Indicador(es)
Constancias de Evaluación	Puntaje correcto	Datos generales que sean pertinentes al docente. Datos en correspondencia con la asignación de desempeño institucional. Puntaje acorde al Programa de Evaluación al Desempeño Docente	Expedición de Constancias de Evaluación al Desempeño Docente. META DEL PROCESO 95% ANUAL
Cédula de Evaluación	Exactitud Fidelidad Puntaje correcto Validez	Datos generales que sean pertinentes al docente. Datos en correspondencia con la asignación de desempeño institucional. La suma de puntajes semestrales no exceda el puntaje anual. 8 firmas de Directivos y CED	
Informe Semestral	Ejecutivo Confiable Claridad	Presenta datos concentrados sobre el desarrollo del proceso Lo informado corresponde a lo proporcionado por las instancias evaluadoras Los datos informados detallan las actividades evaluadas.	

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 3 de 12



Interacciones						
Macro proceso/proceso /cliente PARTE INTERESADA	Comunicación					
	¿Qué?	¿Quién?	¿Con quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Para qué?
Dirección General, Dirección de Investigación Educativa, Dirección Académica, Dirección de Posgrado, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección del CICYT, Dirección de Extensión Educativa, Coordinaciones de Carrera, Departamentos, Docentes, Alumnos, Cuerpos Académicos.	La asignación institucional de los maestros	Coordinación de Evaluación de al Desempeño Docente (CED)	Recursos Humanos y Departamento Control Escolar	por escrito	noviembre y mayo	Para conformar la base de datos que servirá para la realización de la encuesta de opinión (alumnos) y la Evaluación de los Docentes
	Proceso de encuesta de opinión	La CED	Dirección General, Académica y de Investigación Educativa, coordinadores de carrera, y asesores	Oficio	Semestralmente	Aplicación de encuesta de opinión.
	las fechas, proceso y condiciones de entrega de constancias de evaluación del Semestre I y Semestre II.	La CED	Instancia Evaluadora	Oficio	Semestralmente	Verificar el número de constancias entregadas

	Elaboró:	Revisión:	Autorizó:
Nombre	MTRA. JUANA MARÍA HERNÁNDEZ MUÑIZ	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA
Firma			
Fecha	24 de junio de 2019	25 de junio de 2019	25 de junio de 2019

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 4 de 12



Nombre del Macro proceso	INVESTIGACION EDUCATIVA	Nombre del Proceso	SEGUIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS
Propósito del proceso	PROMOVER LA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS RECONOCIDOS POR EL PRODEP (PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE) EN LA BECENE		
Responsable del Proceso:	COORDINADOR DE CUERPOS ACADÉMICOS		
Requisitos Legales y Reglamentarios	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY DE ARCHIVOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES PRODEP.		
Recursos	Materiales	HOJAS BOND, TÓNER, CARPETAS	
	Humanos	COORDINADORA DE C.A.'S , DOCENTES INTEGRANTES DE LOS C.A.'S , DOCENTES ACREDITADOS COMO PERFIL PRODEP, RIP	
	Financieros	N/A	
	Tecnológicos	EQUIPO DE CÓMPUTO, IMPRESORA, PLATAFORMA PRODEP, SERVICIO DE INTERNET , PAGINA www.beceneslp.edu.mx	

Proveedores	Entradas			Método/Actividades	
	Entradas	Características inherentes	Requisitos	De proceso	De control
Recursos humanos	Listado de docentes de tiempo completo y grado académico.	Actualizado al semestre en curso.	Datos de los docentes de tiempo completo y grado académico.	Listado de docentes de tiempo completo y grado académico.	Concentrado de docentes de tiempo completo con último grado académico.
Programa para el desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior PRODEP, RIP	Convocatoria para la conformación de nuevos C.A.'s y perfiles PRODEP.	En tiempo y forma	Versión electrónica de la convocatoria	Difusión de la convocatoria en la plataforma de la BECENE. Asesoría a docentes interesados	Verificar publicación de la Convocatoria en beceneslp.edu.mx Llenado del anexo Relatoría con C.A BECENE-DIE-CCA-PO-01-02, firmado por los interesados en participar.
Cuerpos Académicos de BECENE	Relatoría con C.A.'s para documentar actividades realizadas.	Documentar la información del trabajo del C.A.	Datos del C.A., descripción de las actividades planificadas, desarrolladas y proyectadas en corto plazo.	Utilizar anexo BECENE-DIE-CCA-PO-01-02	Relatoría con C.A BECENE-DIE-CCA-PO-01-02, firmado por los integrantes y/o representante de C.A. y CCA.
	Información anual sobre el Estatus del C.A.	Datos curriculares del C.A.	Identificación del C.A., difusión del conocimiento,	Utilizar anexo BECENE-DIE-CCA-PO-01-01	Registro de Estatus del Cuerpo Académico


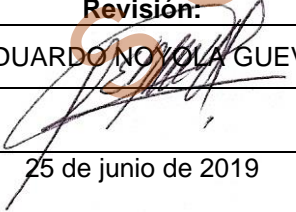
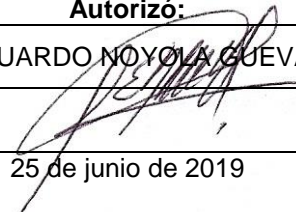
	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 5 de 12



			académica reconocida vinculada con las LGAC que cultivan, intercambio y/o convenios con CA del país o extranjeros.	<i>BECENE-DIE-CCA-PO-01-01</i> firmado por representante del CA y CCA.
--	--	--	--	---

Salidas (producto/servicio)			
Salida	Características inherentes	Requisitos	Indicador(es)
<i>Relatoría con C.A</i> BECENE- DIE-CCA-PO-01-02	Datos del C.A., fecha, lugar hora de inicio y termino de la reunión. Incorpora: propósito de la reunión, desarrollo de la temática planteada, acuerdos y asuntos generales, firma de los participantes	Incluye datos de identificación del CA. Claridad y precisión de la información contenida. Registra los temas o problemáticas abordadas en la sesión e identifica los puntos de vista y argumentos de los participantes. Incluye las conclusiones o asuntos generales. Firma de los asistentes a la reunión de información.	Documentar el desarrollo de los Cuerpos Académicos de la BECENE META DEL PROCESO 85% ANUAL
<i>Registro de Estatus del Cuerpo Académico</i> BECENE-DIE-CCA-PO-01-01	Datos del C.A., fecha, lugar Registra y describe las actividades realizadas del C.A. en el Semestre	Incluye datos de identificación del CA Registra y describe las actividades sobre: difusión del conocimiento, productos académicos reconocidos derivados de las LGAC, Intercambios con otros CA en el país y extranjero, convenios con CA del país y del extranjero, firma del líder del C.A.	

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 6 de 12

Interacciones						
Macro proceso/proceso /cliente PARTE INTERESADA	Comunicación					
	¿Qué?	¿Quién?	¿Con quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Para qué?
Dirección General, Dirección de Investigación Educativa, Dirección Académica, Dirección de Posgrado, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección del CICyT, Dirección de Extensión Educativa, Coordinaciones de Carrera, Departamentos, Docentes, Alumnos, Cuerpos Académicos, Perfil PRODEP, RIP.	Se informa sobre la conformación de Cuerpos Académicos y acceso al Perfil Deseable PRODEP.	La Coordinación de Cuerpos Académicos establece comunicación vía electrónica para informar sobre las convocatorias para CA y Perfil Deseable, da seguimiento al proceso de desarrollo de CA y adquisición de Perfil Deseable.	Con los docentes interesados en acceder al Perfil Deseable PRODEP y equipos de investigadores interesados en conformar un Cuerpo Académico.	Se publican las convocatorias PRODEP en la plataforma www.beceneslp.edu.mx y se programan reuniones de información y seguimiento.	Al ser publicadas las convocatorias por el PRODEP y durante el periodo de evaluación de CA, Perfiles Deseables.	Para promover la integración y desarrollo de Cuerpos Académicos y Perfil Deseable reconocidos por PRODEP en la BECENESLP.



	Elaboró:	Revisión:	Autorizó:
Nombre	DRA. DAFNE EVELIA REYES GUERRA	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA
Firma			
Fecha	24 de junio de 2019	25 de junio de 2019	25 de junio de 2019

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 7 de 12

Nombre del Macro proceso	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	Nombre del Proceso	REGISTRO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Propósito del proceso	COORDINAR EL REGISTRO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE DIFUNDEN EL CONOCIMIENTO GENERADO EN LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA		
Responsable del Proceso:	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		
Requisitos Legales y Reglamentarios	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY DE ARCHIVOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.		
Recursos	Materiales	HOJAS, CARPETAS, CARTULINA OPALINA	
	Humanos	DOCENTES INVESTIGADORES, COMISIÓN EVALUADORA, COORDINADOR DE REGISTRO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	
	Financieros	N/A	
	Tecnológicos	PLATAFORMA becenesp.edu.mx, EQUIPO DE CÓMPUTO, SERVICIO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO, IMPRESORA, DISCO DURO EXTERNO.	



Proveedores	Entradas			Método/Actividades	
	Entradas	Características inherentes	Requisitos	De proceso	De control
Docentes-investigadores, Cuerpos Académicos, Perfiles PRODEP	Proyectos de investigación	Completos	-Introducción -Planteamiento del problema -Marco teórico de referencia -Diseño metodológico -Cronograma -Referencias	Registro y desarrollo de los proyectos de investigación. BECENE-DIE-CPI-PO-01 BECENE-DIE-CPI-PO-01-01	Se solicita a los docentes investigadores, cuerpos académicos y perfiles PRODEP registrar su proyecto de investigación de acuerdo a lo señalado en la convocatoria anual.


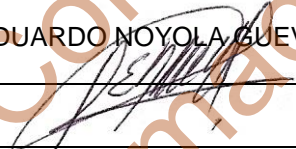
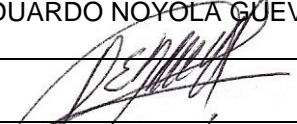
Salidas (producto/servicio)			
Salida	Características inherentes	Requisitos	Indicador(es)
Informe semestral/informe final de investigación	Completo Oportuno Información suficiente en cada apartado.	Proporciona información en cada apartado que indica el anexo. Entregar en la fecha indicada. Suficiencia conceptual, y pertinencia teórica. Reporta evidencias de	Difusión del conocimiento generado en la investigación educativa. META DEL PROCESO 90% ANUAL

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 8 de 12



		difusión del conocimiento en eventos académicos.	
--	--	--	--

Interacciones						
Macro proceso/proceso /cliente PARTE INTERESADA	Comunicación					
	¿Qué?	¿Quién?	¿Con quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Para qué?
Dirección General de la BECENE, Dirección de Investigación Educativa, Dirección de Posgrado, Dirección de Servicios Administrativos, Departamento de Recursos Humanos, Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente, Cuerpos Académicos, Docentes-investigadores	Convocatoria	Coordinación de docentes de Proyectos de Investigación (CPI)	docentes investigadores y Cuerpos Académicos	Electrónica	Junio	para el registro de los proyectos de investigación
	Informe semestral (BECENE-DIE-CPI-PO-01-02) o informe final de investigación (BECENE-DIE-CPI-PO-01-03)	El docente investigador y CAs	CPI	Formato establecido	En la fecha que comunique a través de correo electrónico	Rendir informe
	Listado de docentes que realizan investigación	CPI	Departamento de Recursos Humanos	Oficio	Semestralmente	Informar acerca de los docentes que realizan investigación y les sea considerada en su asignación institucional.
	Listado de docentes que realizan investigación	CPI	Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente	Oficio	Semestralmente	Para la emisión de Constancias de Evaluación en los indicadores que corresponda.

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 9 de 12


	Elaboró:	Revisión:	Autorizó:
Nombre	DRA. GISELA DE LA CRUZ TORRES MÉNDEZ	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA
Firma			
Fecha	24 de junio de 2019	25 de junio de 2019	25 de junio de 2019

Documento No Controlado
Solo para Información
S G C

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 10 de 12

Nombre del Macro proceso	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	Nombre del Proceso	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
Propósito del proceso	1. DOCUMENTAR INFORMACIÓN DE LAS GENERACIONES EGRESADAS DE LA BECENE PARA CONOCER EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CON RESPECTO A LA FORMACIÓN ACADÉMICA QUE SE OFRECE EN LA INSTITUCIÓN, SITUACIÓN LABORAL Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, SUPERACIÓN Y/O PROFESIONALIZACIÓN. 2. MANTENER COMUNICACIÓN CON EGRESADOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA BECENE Y LAS REDES SOCIALES.		
Responsable del Proceso:	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS		
Requisitos Legales y Reglamentarios	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY DE ARCHIVOS DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.		
Recursos	Materiales	EQUIPO DE CÓMPUTO, IMPRESORA, SERVICIO DE INTERNET	
	Humanos	RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIE	
	Financieros	N/A	
	Tecnológicos	PLATAFORMA becenesp.edu.mx, FACEBOOK	

Proveedores	Entradas			Método/Actividades	
	Entradas	Características inherentes	Requisitos	De proceso	De control
Dirección Académica	Listado de alumnos de 8vo semestre	Completo y actualizado	Datos exactos y completos.	Seguimiento de egresados. BECENE-DIE-CSE-PO-01	Se solicita a la Dirección Académica, la identificación del total de alumnos de 8º semestre.
Alumnos de 8vo semestre	Llenado de cuestionario electrónico	Formulario completo	Responder a cada indicador del cuestionario	Cuestionario electrónico para alumnos de 8vo semestre BECENE-DIE-CSE-PO-01-01	
Egresados					Se cita a alumnos por licenciatura y grupo en horarios diferenciados para responder el cuestionario electrónico.



	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 11 de 12


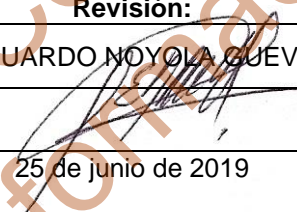
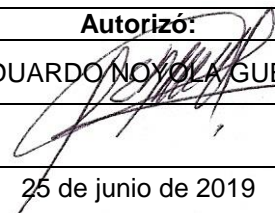
Salidas (producto/servicio)

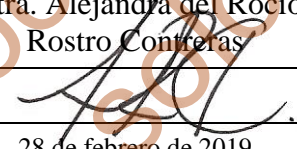

Salida	Características inherentes	Requisitos	Indicador(es)
Análisis de datos semestral, resultados del cuestionario electrónico: aspecto académico, administrativo e infraestructura.	Organización de la información Confiable Claridad	Los datos se organizan de acuerdo a los aspectos enunciados, bajo una estructura adecuada que facilite su lectura. La información proporcionada proviene de la base de datos generada cuando los alumnos de 8º semestre responden al cuestionario electrónico. Debe ser un escrito claro, sencillo y conciso	Documentar la satisfacción de los egresados en los aspectos académico, administrativo e infraestructura ofrecidos por la BECENE. META DEL PROCESO 90% ANUAL

Interacciones

Macro proceso/proceso /cliente PARTE INTERESADA	Comunicación					
	¿Qué?	¿Quién?	¿Con quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Para qué?
Dirección General de la BECENE, Dirección de Investigación Educativa, Dirección Académica, Coordinaciones de Carrera, Dirección de Posgrado, Dirección de Servicios Administrativos, Departamento de Recursos Humanos, CICYT, alumnos, egresados.	La información relativa a los alumnos que se graduarán	La Coordinación de Seguimiento de Egresados	Dirección Académica	a través de oficio	mes de mayo	Identificar el 100% de la muestra.
	La fechas y horarios en que los alumnos podrán asistir al Centro de Cómputo del CICYT	Dirección de Investigación Educativa	Dirección Académica	mediante oficio	Mes de mayo	Responder el cuestionario electrónico (BECENE-DIE-CSE-PO-01-01).
	Cuestionario electrónico	Coordinación de Seguimiento de Egresados	Alumnos	A través oficio a coordinador de carrera y asesor de grupo	Mes de mayo	Integrarse a la Base de Datos de egresados

	Nombre del Documento: Definición e interacción de Proceso		Código: BECENE-DG-MC-01-04
			Revisión: 14
			Página 12 de 12

	Elaboró:	Revisión:	Autorizó:
Nombre	DR. JUAN CARLOS RANGEL ROMERO	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA
Firma			
Fecha	24 de junio de 2019	25 de junio de 2019	25 de junio de 2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtra. Alejandra del Rocío Rostro Contreras	Dr. Francisco Hernández Ortiz	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	28 de febrero de 2019	01 de marzo de 2019	04 de marzo de 2019