



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 1 de 10

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Formar profesionales de alta calidad para la docencia e investigación en educación básica, que atiendan las demandas de la sociedad actual, a través del logro anual de al menos el 90% de las metas establecidas en los macro procesos de formación y apoyo instituidos en esta casa de estudios.

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
<p>Alta Dirección Mejorar el servicio educativo que se brinda en la institución, a través de la operación y auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001 vigente, de forma semestral.</p>	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de cada Macroproceso	90%	Alta Dirección	Semestral	Seguimiento semanal de la evolución del SGC desde cada una de las áreas. Revisiones semestrales para retroalimentación. Brindar apoyo para la medición. Definir estrategias de evaluación. Dotar de recursos a las áreas.	Procedimiento Gobernador para la Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad a través de los Departamentos, Coordinaciones, Direcciones de Área para la Revisión por la Alta Dirección. BECENE-CA-PG-11.
<p>Auditorías Internas de calidad Realizar ejercicios de auditoría interna, que apoyen la mejora del servicio que ofrece la institución, a través de la detección de áreas de oportunidad significativas y producto no conforme, de forma oportuna y pertinente, obteniendo un 90% de logro respecto a los indicadores planteados.</p>	Porcentaje de Informes de Auditoría completos.	90%	Auditor Líder	Anual	Elaboración de programa y agendas de Auditorías Internas de Calidad en forma semestral. Ejecución sistemática de las auditorías con base a las agendas de Auditorías Internas de Calidad. Difusión y publicación del informe al final de cada Auditoría Interna de Calidad. Seguimiento de RAC's derivadas de Auditorías Internas de Calidad. Capacitación y conformación de expedientes de auditores internos y auditor líder para acreditar su competencia.	Procedimiento Gobernador para Auditorías Internas de Calidad. BECENE-CA-PG-08 Procedimiento Gobernador para Acciones Correctivas BECENE-CA-PG-13
	Porcentaje de Informes de Auditoría sustentados con evidencia objetiva.	90%				
	Porcentaje de Informes de Auditoría informativos.	90%				
	Porcentaje de Informes de Auditoría oportunos.	90%				
	Porcentaje de Auditorías con el total de acciones correctivas implementadas.	90%				



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 2 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
División de Estudios de Posgrado (Formación profesional de los estudiantes de maestría) Alcanzar elementos de calidad del 90% en los rasgos del perfil de egreso en los estudiantes de maestría en los procesos de selección e inscripción, aplicación de programas y obtención de grado semestral y anual.	El cumplimiento del 95% en la entrega de documentos y participación.	95%	Coordinación Administrativa	Anual	Trabajo colaborativo entre los responsables de micro-procesos (del área) y el Macro proceso (del área). Capacitación y actualización permanente de los responsables de los procesos.	Procedimiento Operativo para la Selección e Inscripción de Aspirantes a los Programas de Maestría. BECENE-DEP-CAD-PO-03.
	El 100% de aspirantes aceptados obtiene puntaje igual o superior a 75 puntos en su proceso de selección.	100%		Anual		
	El 90% de los alumnos logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Conocimiento del nivel.	90%	Coordinación académica	Semestral	Empleo de mecanismos de obtención de datos y medición de los mismos para la mejora del macro-proceso y procesos. Seguimiento, análisis y evaluación de la información que derive de la implementación de los procesos. Seguimiento mensual de los procesos del SGC del macro-proceso de la División de Estudios de Posgrado.	Procedimiento operativo para la Aplicación de programas y logro del perfil de egreso. BECENE-DEP-CA-PO-03
	El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias referidas a la línea de formación Conocimiento del niño.	80%		Semestral		
	El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Competencia pedagógica	80%		Semestral		
	El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Capacidad para indagar y describir la realidad educativa.	80%		Semestral		
	El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Capacidad para indagar y describir la realidad educativa.	80%		Semestral		
	El 90% de pasantes participantes en valoración de portafolio aprueban.	90%	Coordinación de Investigación	Anual	Toma de acuerdos previos y posteriores a las auditorías internas y externas de los responsables del proceso de la División de Estudios de Posgrado. Aplicación de la encuesta de satisfacción de las partes involucradas de manera semestral. Aplicación de encuesta en la que se expliciten las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	Procedimiento Operativo para la Obtención del Grado de Maestría. BECENE-DEP-CI-PO-01.
El 85% de pasantes del programa obtienen el grado de maestro.	85%	Anual				



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código: BECENE-DG-OQ-01
Rev. 14
Página 3 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
Dirección Académica (Formación inicial) Formar profesionales de la educación básica que respondan a las demandas de la sociedad actual con un cumplimiento del 77% en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades académicas tomando como referente los planes y programas de estudio vigentes por ciclo escolar.	Porcentaje de estudiantes que aprueban el programa educativo que cursan.	75%	Coordinaciones de Carrera	Semestral	Con el cumplimiento del proceso de la formación inicial a partir de los procedimientos que opera la Dirección Académica.	Procedimiento Operativo para la Implementación de los Programas Educativos. BECENE-DA-CC-PO-01
	Porcentaje de docentes evaluados en el seguimiento de los programas de estudio.	75%		Semestral		
	Porcentaje de estudiantes que cumplen con el desarrollo de la práctica profesional en la jornada de práctica.	80%		Semestral		
	Porcentaje de docentes que cumplen con el trabajo tutorial con estudiantes normalistas.	80%	Departamento de Orientación y Servicios de Apoyo Estudiantil	Semestral		Realizar un Plan de trabajo de la acción tutorial. Seguimiento de la elaboración de expedientes de alumnos tutorados. Seguimiento a través de Registro de evolución del estudiante. Seguimiento del diagnóstico de situaciones de riesgo psicosocial. Programación de acciones preventivas. Seguimiento de la evaluación de acciones preventivas realizadas.



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 4 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
Dirección de Servicios Administrativos (Servicios administrativos) Brindar los servicios de apoyo a la formación docente cada ciclo escolar con un 80% de cumplimiento como mínimo en el proceso para la administración y gestión eficaz de los procedimientos de escolaridad, recursos humanos, financieros, materiales, mantenimiento y aseo.	Entrega oportuna en un 99% de los documentos de escolaridad.	99%	Control Escolar	Semestral	Planear fechas de periodos de evaluación. Controlar la entrega de evaluaciones. Procesar datos para dar seguimiento en la elaboración de documentos escolares. Imprimir documentación para envío al SEER.	Procedimiento Operativo para la Inscripción, Acreditación, Regularización y Certificación. BECENE-DSA-DSE-PO-01.
	Que el 100 % de los alumnos aprobados en el examen profesional reciban un acta validada de examen profesional.	100%	Titulación	Semestral	Definir plan de actividades. Preparar anexos y/o formatos. Informar a los implicados en el proceso. Revisar documentos recibidos.	Procedimiento Operativo para la Titulación BECENE-DSA-DT-PO-01.
	Que el 100% de los alumnos que obtuvieron una acta de examen profesional cuenten con un título profesional en proceso de validación.	100%		Semestral	Procesar y emitir cartas de dictaminaciones de exámenes profesionales.	
	Cumplir con el 90% con la entrega de cargas horarias a docentes.	90%	Recursos Humanos	Semestral	Revisión de formatos. Planear cargas horarias con el área académica y las coordinaciones de cada licenciatura. Organizar cargas horarias en conjunto con las direcciones general, académica y administrativa. Elaborar carga a través de software especializado.	Procedimiento Operativo para la Asignación de Carga Académica y Horarios Laborales al Personal Docente de la BECENE. BECENE-DSA-DRH-PO-01.
	Documentar al 90% las incidencias del personal docente, administrativo y de apoyo.	90%		Semestral	Registrar continuamente las incidencias del personal. Generar reportes de incidencias a las instancias correspondientes. Gestionar trámites en asuntos laborales.	Procedimiento Operativo para el Control de Incidencias presentadas por los Trabajadores de la BECENE. BECENE-DSADRH-PO-02.
	Al menos el 70% de las personas capacitadas aplican conocimientos y/o habilidades adquiridas en sus actividades laborales.	70%		Semestral	Solicitar a directores de área sugerencias de capacitación. Programar conforme a propuestas de acuerdo a disponibilidades. Capacitar y dar seguimiento.	Procedimiento Operativo para la Capacitación. BECENE-DSADRH-PO-03.



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 5 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
	Realizar la contabilidad del recurso financiero al 100%	100%	Recursos Financieros	Semestral	Registrar todo movimiento bancario, ingresos y egresos diariamente. Recibir órdenes o requisiciones de compra debidamente firmadas. Elaborar pólizas de cheque. Recopilar documentación que respalde las pólizas por mes. Registrar en el libro contable todo movimiento por mes.	Procedimiento Operativo de Control de Ingresos y Egresos. BECENE-DSA-DRF-PO-01. (10%).
	Entrega del 70% de lo requerido de las requisiciones recibidas al semestre.	70%	Recursos Materiales	Semestral	Adquirir consumibles que más se utilizan teniendo un stock de lo que se consume en un mes. Informar a directivos de área y administrativos lo que deben documentar en el anexo 01. Indicar que las requisiciones de consumibles serán entregadas al inicio de semestre y 15 días antes de la realización de eventos.	Procedimiento Operativo para Compras y Suministros de Productos. BECENE-DSA-DRM-PO-01. (10%).
	Realización del mantenimiento menor de acuerdo a lo solicitado al menos al 85%	85%		Semestral	Capacitar al personal respecto a los mantenimientos que con más frecuencia se presentan y formar cuadrillas de técnicos con nuestro personal. Difundir a la comunidad normalista el anexo 02 de mantenimiento menor que se maneja en el Departamento.	Procedimiento Operativo de Mantenimiento Menor y Aseo. BECENE-DSA-DRM-PO-02. (10%).
	Porcentaje de evaluación del desempeño del personal de servicios especializados al 70%	70%		Semestral	Adquirir poco a poco suministros para el mantenimiento. Organizar y distribuir roles de limpieza. Establecer una estrategia para cubrir incidencias del personal de limpieza. Programar periodo vacacional. Capacitar al personal de servicios generales en el área de limpieza. Diálogo con Recursos humanos para procesar las incidencias del personal. Evaluar su desempeño de forma periódica.	



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 6 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR		CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA		PROCEDIMIENTO
Dirección de Investigación Educativa (Investigación Educativa) Contribuir a la formación de profesionales en educación básica al promover la generación y aplicación del conocimiento logrando el 90% en la media de los indicadores de desempeño de los Procedimientos Operativos en su desarrollo anual.	Expedición de Constancias de Evaluación al Desempeño Docente.	95%	Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente (CEDD)	Anual	Implementando y evaluando el logro de los procedimientos operativos declarados en el SGC de la BECENE.	Dando seguimiento a la expedición de Constancias de Evaluación al Desempeño Docente en apego a la asignación de desempeño institucional y al Programa de Evaluación al Desempeño Docente. Integrando la Cédula de Evaluación con apego a los puntajes declarados en las Constancias de Evaluación.	Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente. BECENE-DIE-CED-PO-01. (26.39%)
	Difusión del conocimiento generado en la investigación educativa.	90%	Coordinación de Proyectos de Investigación (CPI)	Anual		Identificando el cumplimiento de las acciones de los P.O. de la DIE, a través del análisis de datos y el logro de los indicadores de desempeño.	Publicando la Convocatoria anual para registro de proyectos de investigación, especificando el contenido requerido, evaluación de proyectos apegada a la Convocatoria. Documentando informes de avance de los Proyectos.
	Documentar el desarrollo de los Cuerpos Académicos de la BECENE	85%	Coordinación de Cuerpos Académicos (CCA)	Anual	Planeando y desarrollando proyectos de investigación, evaluación educativa y seguimiento de egresados.	Dando seguimiento al desarrollo de actividades de los Cuerpos Académicos registrados ante PRODEP y la promoción de nuevos perfiles deseables.	Procedimiento Operativo para el seguimiento de los Cuerpos Académicos. BECENE-DIE-CCA-PO-01. (23.61%)
	Documentar la satisfacción de los egresados en los aspectos académico, administrativo e infraestructura ofrecidos por la BECENE.	90%	Coordinación de Seguimiento de Egresados (CSE)	Anual		Incorporando a los alumnos de 8º semestre al sitio de Egresados de la plataforma BECENESLP para que respondan la encuesta de opinión.	Procedimiento Operativo para el seguimiento de egresados. BECENE-DIE-CSE-PO-01. (25%)



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 7 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
<p>Dirección de Extensión Educativa</p> <p>(Servicios estudiantiles para la formación integral del alumnado de la BECENE)</p> <p>Contribuir al desarrollo armónico de los estudiantes normalistas, mediante el logro anual de las metas determinadas para la formación complementaria, expresadas en los indicadores de calidad de los procesos del área.</p>	Aprobación de alumnos inscritos en talleres artísticos.	75%	Departamento de Desarrollo Cultural	Semestral	Programa anual de formación artística y cultural de la BECENE.	Procedimiento operativo para la realización del Programa anual de formación artística y cultural de la BECENE. BECENE-DEE-DDC-PO-02
	Alumnos con al menos una exposición o presentación pública organizada por la institución.	85%				
	Asistencia de los alumnos a los eventos culturales institucionales a los que son convocados.	80%				
	Aprobación de alumnos inscritos en talleres deportivos.	75%	Departamento de Desarrollo Deportivo	Semestral	Programa anual de formación física y deportiva de la BECENE.	Procedimiento operativo para la realización del Programa anual de formación física y deportiva de la BECENE. BECENE-DEE-DDD-PO-02
	Participación en Universiada Nacional de alumnos inscritos en talleres deportivos.	85%				
	Asistencia de los alumnos a los eventos deportivos institucionales a los que son convocados.	80%				
	Atención de usuarios solicitantes de los servicios institucionales de salud.	95%	Departamento de servicios médicos	Semestral	Prestación de servicios institucionales de salud	Procedimiento operativo para la prestación de servicios institucionales de salud. BECENE-DEE-DSM-PO-02
	Afiliación de usuarios al seguro de salud para estudiantes del IMSS.	95%				



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 8 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR		CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA		PROCEDIMIENTO
<p>Centro de Información Científica y Tecnológica</p> <p>Contribuir a la formación de profesionales de la educación en el ciclo escolar a través del cumplimiento de la prestación de servicios de información científica y tecnológica en un 85% para fortalecer las actividades académicas y de investigación acorde a los requerimientos de la sociedad educativa actual</p>	<p>Garantizar la organización bibliográfica en un 90% del proceso técnico y físico de las adquisiciones o donaciones al CICYT durante el semestre.</p>	90%	<p>Coordinación de servicios bibliotecarios.</p> <p>Procesos técnicos y físicos.</p> <p>Prestadores de servicio.</p>	Semestral	<p>Cumplir con el procesamiento técnico y físico conforme a las normas de catalogación y clasificación actuales.</p> <p>Realizar una evaluación y seguimiento de la base de datos del catálogo en línea y contrastarlo en físico con la estantería.</p>	<p>Evaluar la ficha calcográfica antes de subir los datos a la base de consulta en línea.</p> <p>Hacer un muestreo a la base de datos de consulta en línea para evaluar su información y ser corregida si se detectan errores.</p> <p>Realizar un inventario al acervo bibliográfico para determinar la existencia real de contenido de las colecciones.</p>	<p>Procedimiento Operativo para la Organización de la Información. BECENE-DCI-CSB-PO-01</p>
	<p>Difundir mediante diversos medios y recursos que se ofrecen a la comunidad normalista a través de los servicios bibliotecarios a lo largo del semestre en un 80%</p>	80%		Semestral	<p>Exposiciones de colecciones por temáticas especializadas.</p> <p>Creación de un canal de YouTube, Facebook, Instagram, Twitter, etc. En difusión de colecciones temáticas.</p> <p>Promoción y difusión de las bases de datos para su consulta mediante diversos medios electrónicos e impresos.</p>	<p>Construir fuentes bibliográficas por colección, temáticas en correspondencia a las licenciaturas que imparte la institución.</p> <p>Subir las fuentes bibliográficas e imágenes de los acervos para su difusión en medios electrónicos y físicos.</p>	
	<p>Lograr la satisfacción del usuario al semestre de los servicios bibliotecarios en un 85%</p>	85%	<p>Coordinación de Servicios Bibliotecarios</p>	Semestral	<p>Construir un instrumento de evaluación de los servicios bibliotecarios que se prestan.</p> <p>Incorporarlo a la página web de la institución para que sea resuelto por estudiantes y docentes.</p> <p>Analizar los resultados obtenidos de la encuesta de opinión y realizar acciones de mejora según los resultados.</p>	<p>Ampliar la aplicación de las encuestas de opinión, después de la realización de cada servicio mediante dispositivos portátiles (tabletas) en los módulos de préstamos y servicios bibliotecarios.</p> <p>Realizar los servicios bibliotecarios con eficiencia y eficacia.</p>	



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



Código:
BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 9 de 10

QUÉ SE DESEA LOGRAR		CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR	QUIÉN	EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBE LOGRAR (CUÁNDO)	CÓMO SE PUEDE LOGRAR	CÓMO SE PRETENDE LOGRAR
OBJETIVOS DE CALIDAD	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA	ESTRATEGIA	PROCEDIMIENTO
	Garantizar la conectividad inalámbrica de las 6 zonas de cobertura en la institución BECENE durante el semestre, con una meta del 85%.	85%	Coordinación de Servicios Tecnológicos. Conectividad y redes.	Semestral	Asignar zonas de cobertura a internet inalámbrico en la institución. Fortalecer la infraestructura de red inalámbrica. Definir una administración del ancho de banda. Difusión del servicio de internet inalámbrico.	Procedimiento Operativo para realizar Servicios Tecnológicos del CICyT. BECENE-DCI-CST-PO-01
	Conectividad alámbrica de internet en las oficinas de la estructura administrativa y docente de la BECENE en el semestre, con una meta del 90%	90%		Semestral		
	Realizar el mantenimiento preventivo conforme a lo planeado con una meta del 85% durante el semestre.	85%		Semestral		
	Realizar el mantenimiento correctivo en los equipos institucionales conforme a las órdenes de trabajo generadas, con una meta del 85%	85%		Semestral		
	Lograr la satisfacción del usuario al semestre de los servicios tecnológicos con un 85%	85%		Semestral		



Nombre del Documento:

Objetivos de Calidad



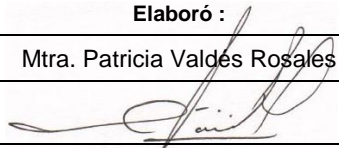

Código:

BECENE-DG-OQ-01

Rev. 14

Página 10 de 10

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtra. Patricia Valdés Rosales	Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala	Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala
Firma			
Fecha	28 de marzo de 2022	28 de marzo de 2022	30 de marzo de 2022