

|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <p><b>Código:</b></p>          |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>BECENE-PEI-PC-01</b></p> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Revisión 1</b></p>       |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Páginas: 1 de 17</b></p> |

| 1. DATOS GENERALES DEL PROCESO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Macroproceso        | Planeación y Evaluación Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objetivo:                      | <p>Gestionar de manera sistemática el macroproceso de Planeación y Evaluación Institucional de la BECENE, mediante información documentada, instrumentos institucionales, fichas técnicas, tableros, cédulas, evidencias verificables e informes integrales que permitan integrar la planeación anual, dar seguimiento al avance del Plan de Desarrollo Institucional, evaluar el desempeño institucional, docente, y del personal administrativo y de apoyo, atender referentes internos y externos como PDI, PAT, CIEES, SEAES, ANUIES y U300, y generar información confiable para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la mejora continua del servicio educativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Alcance:                       | <p>El macroproceso de Planeación y Evaluación Institucional aplica a la gestión sistemática de los procesos de Planeación Institucional y Evaluación Institucional de la BECENE, desde la recepción, revisión y análisis de referentes institucionales, normativos y externos, prioridades de la Alta Dirección, actividades estratégicas propuestas por las Direcciones de área, información generada por instancias evaluadoras internas y evidencias proporcionadas por áreas responsables, hasta la integración de la planeación anual, el seguimiento del avance institucional, la evaluación del desempeño y la generación de información documentada para la toma de decisiones.</p> <p>Comprende la integración del Programa Anual de Trabajo Institucional, la documentación de actividades estratégicas mediante Ficha Técnica de Actividad Estratégica, el seguimiento del avance del Plan de Desarrollo Institucional mediante tablero institucional, la integración de cédulas de evaluación del desempeño docente, la integración de cédulas de evaluación del desempeño del personal administrativo y de apoyo, el seguimiento CIEES-GAPES, el seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación, el seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación institucional, el seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos, así como la elaboración del Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional.</p> <p>El macroproceso involucra a la Alta Dirección, Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, Departamento de Planeación Institucional, Departamento de Evaluación Institucional, Direcciones de área, instancias evaluadoras internas, personal docente, personal administrativo y de apoyo, áreas responsables de información institucional, Sistema de Gestión de la Calidad y referentes externos relacionados con planeación, evaluación, acreditación, seguimiento, afiliación, financiamiento, rendición de cuentas y mejora continua.</p> <p>El alcance no comprende la ejecución directa de todas las actividades institucionales registradas en el PAT, ni sustituye las responsabilidades operativas de las Direcciones de área, Departamentos, Coordinaciones o áreas ejecutoras. El macroproceso se limita a gestionar, integrar, documentar, sistematizar, dar seguimiento, evaluar, analizar y generar información confiable y evidencia verificable para fortalecer la planeación, la evaluación institucional, la toma de decisiones y la mejora continua.</p> |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                     |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  | <p><b>Código:</b></p> <p><b>BECENE-PEI-PC-01</b></p> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <p><b>Revisión 1</b></p>                             |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <p><b>Páginas: 2 de 17</b></p>                       |

| Proceso                  | Procedimiento operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación Institucional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integración del Programa Anual de Trabajo Institucional.</li> <li>2. Documentación de Actividades Estratégicas mediante Ficha Técnica de Actividad Estratégica.</li> <li>3. Seguimiento del Avance del Plan de Desarrollo Institucional mediante Tablero Institucional.</li> </ol>                                                                                                                                    |
| Evaluación Institucional | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Evaluación Institucional del Desempeño Docente.</li> <li>5. Evaluación Institucional del Desempeño del Personal Administrativo y de Apoyo.</li> <li>6. Seguimiento CIEES-GAPES.</li> <li>7. Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación.</li> <li>8. Seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación institucional.</li> <li>9. Seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos.</li> </ol> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entradas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Institucional vigente, prioridades institucionales, acuerdos directivos y requerimientos estratégicos.</li> <li>• Programa Anual de Trabajo (PAT) y resultados de periodos anteriores.</li> <li>• Actividades estratégicas propuestas por Direcciones de área, con responsables, fechas, población objetivo y evidencias esperadas.</li> <li>• Calendario Escolar para Educación Normal, Calendario Escolar para Educación Básica cuando aplique, disposiciones oficiales y periodos escolares.</li> <li>• Requerimientos del SGC, observaciones, RACS, riesgos, acciones de mejora, criterios documentales, indicadores y resultados de auditorías o revisiones.</li> <li>• Fichas Técnicas de Actividad Estratégica, tablero institucional de seguimiento del PDI, concentrados y evidencias de avance.</li> <li>• Instrumentos aplicados, resultados, observaciones y constancias de evaluación del desempeño docente.</li> <li>• Instrumentos aplicados, resultados, observaciones y constancias de evaluación del desempeño del personal administrativo y de apoyo.</li> <li>• Información institucional, evidencias, reportes de avance, resultados de actividades, datos de seguimiento y documentos de soporte generados por áreas responsables.</li> <li>• Guías, criterios, solicitudes, informes de resultados, dictámenes, recomendaciones, retroalimentaciones, lineamientos o requerimientos derivados de CIEES, SEAES, ANUIES, U300 u otros referentes aplicables.</li> </ul> |
| <b>Salidas</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Trabajo Institucional.</li> <li>• Fichas Técnicas de Actividad Estratégica.</li> <li>• Tablero Institucional de Seguimiento del PDI.</li> <li>• Cédulas de evaluación del desempeño docente integradas.</li> <li>• Cédulas de evaluación del desempeño del personal administrativo y de apoyo integradas.</li> <li>• Seguimiento CIEES-GAPES documentado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:          |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01 |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1       |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 3 de 17 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación documentado.</li> <li>• Seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación institucional documentado.</li> <li>• Seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos documentado.</li> <li>• Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional.</li> <li>• Información documentada, evidencias verificables, indicadores, acciones de mejora y seguimiento de RACS.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clientes</b> | Alta Dirección; Direcciones de área; Departamento de Planeación Institucional; Departamento de Evaluación Institucional; instancias evaluadoras internas; responsables de actividades estratégicas; personal docente, administrativo y de apoyo; Sistema de Gestión de la Calidad; áreas responsables de información institucional, autoridades educativas; instancias de financiamiento y seguimiento; comunidad institucional, cuando corresponda. |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Partes interesadas</b> | <b>Internas</b> | Alta Dirección; Direcciones de área; Departamentos y Coordinaciones; responsables de actividades estratégicas; instancias evaluadoras internas; estudiantes; personal docente; personal administrativo y de apoyo; responsables del SGC; áreas de apoyo institucional cuando aplique. |
|                           | <b>Externas</b> | CIEES; SEAES; ANUIES; U300; autoridades educativas estatales y federales; organismos evaluadores externos; instancias de financiamiento y seguimiento institucional; comunidad educativa y sociedad, cuando corresponda.                                                              |



Nombre del Documento:

Plan de Calidad



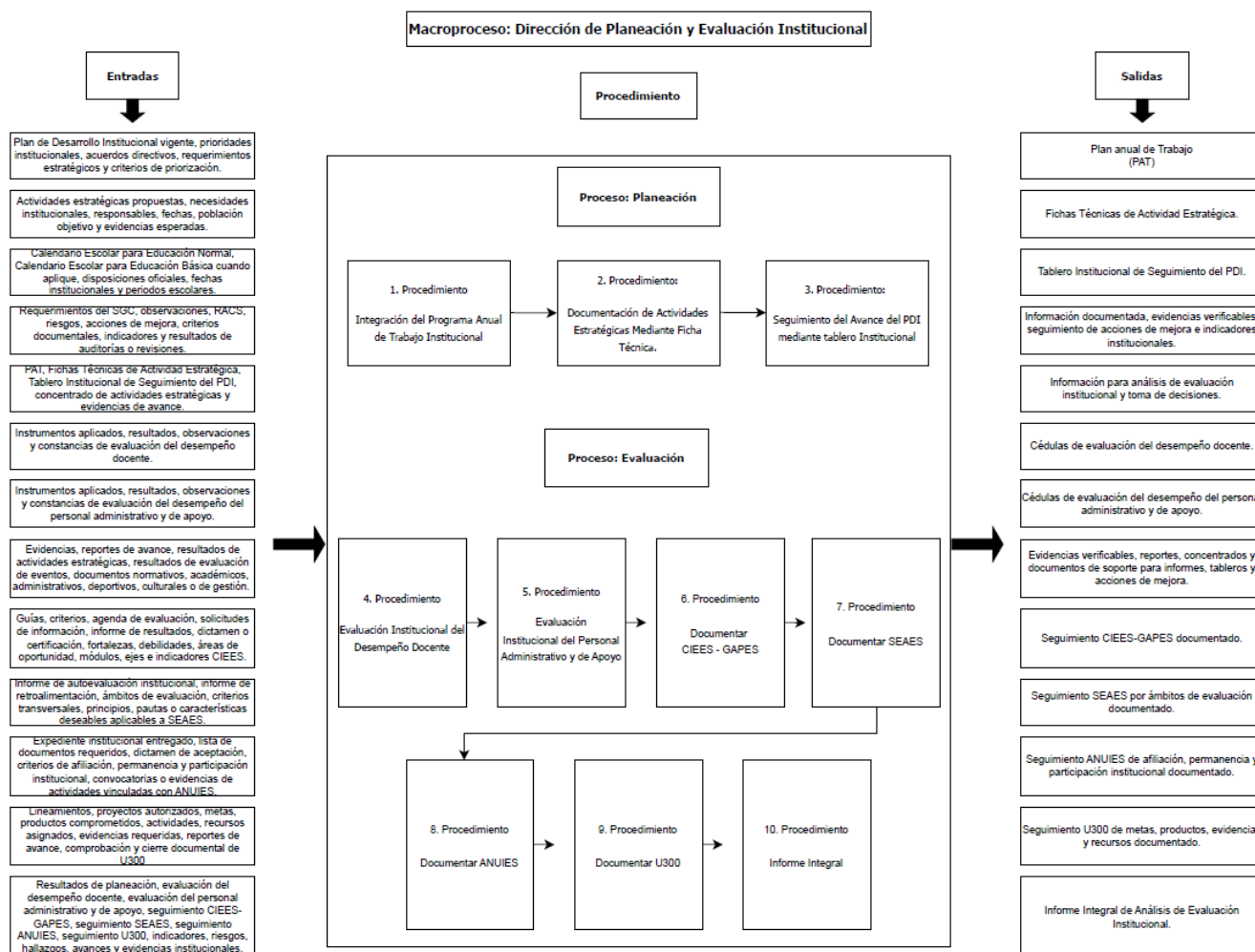
Código:

BECENE-PEI-PC-01

Revisión 1

Páginas: 4 de 17

## 2. MAPA DEL PROCESO



|                                                                                   |                                                     |                                                                                     |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  | <b>Código:</b><br><b>BECENE-PEI-PC-01</b> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Revisión 1</b>                         |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Páginas: 5 de 17</b>                   |

### 3. PLANEACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.

| No. | Actividad                                 | Responsable                                                                | Recursos necesarios                                                                                                                                               | Requisitos de la Institución                                                                                                                                          | Requisitos normativos, legales y reglamentarios                                                                                              | Resultado (Servicio educativo o producto generado)                               | Tipo de actividad |                      |
|-----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
|     |                                           |                                                                            |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |                                                                                  | Operacional       | Control / Inspección |
| 1   | Integración del PAT.                      | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional                      | PDI, prioridades institucionales, calendario oficial, solicitudes de información, equipo de cómputo, correo institucional, bases de datos y formatos autorizados. | Las actividades estratégicas deberán recibirse con responsable, periodo, propósito, población objetivo, alineación institucional y evidencia esperada.                | LGES, LGE, normativa educativa federal y estatal, PDI, Manual de Organización, ISO 9001:2015, ISO 21001 como referente y requisitos del SGC. | Programa Anual de Trabajo.                                                       | +                 | +                    |
| 2   | Documentación de Actividades Estratégicas | Coordinación de Planeación/ Coordinación DE logística y eventos especiales | Formulario digital, Ficha Técnica, base de datos de actividades estratégicas, repositorio digital, equipo de cómputo e internet.                                  | La Ficha Técnica deberá contener responsable operativo, objetivo, descripción, fechas, población participante, evidencias, alineación al PDI y referentes aplicables. | PDI, PAT, requisitos del SGC, lineamientos de control documental, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                                  | Fichas Técnicas de Actividad Estratégica completas y revisadas para seguimiento. | +                 | +                    |
| 3   | Seguimiento del PDI                       | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional                      | Tablero Institucional de Seguimiento del PDI, matriz PAT-PDI, evidencias, reportes, bases de datos y herramientas de análisis.                                    | El tablero deberá mostrar avances de objetivos del PDI vinculados con actividades estratégicas del PAT, con evidencia asociada y estado de seguimiento.               | PDI, PAT, requisitos del SGC, lineamientos de seguimiento institucional, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                           | Tablero Institucional de Seguimiento del PDI                                     | +                 | +                    |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <p><b>Código:</b></p> <p><b>BECENE-PEI-PC-01</b></p> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Revisión 1</b></p>                             |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Páginas: 6 de 17</b></p>                       |

|   |                                                                 |                                                                                                    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                          |   |   |
|---|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 4 | Evaluación del Desempeño Docente                                | Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente / instancias evaluadoras internas                  | Instrumentos de evaluación, cédulas, bases de datos, listados de personal docente, equipo de cómputo, correo institucional y repositorio documental. | La evaluación deberá aplicarse conforme a calendario, población definida, criterios institucionales, confidencialidad, integridad de datos, trazabilidad y resguardo documental. | ISO 9001:2015, ISO 21001 como referente, lineamientos del SGC, protección de datos personales y normativa institucional aplicable. | Cédulas de evaluación del desempeño docente integradas.                  | + | + |
| 5 | Evaluación Institucional del Personal Administrativo y de Apoyo | Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo / instancias evaluadoras internas | Instrumentos de evaluación, cédulas, bases de datos, listados de personal administrativo y de apoyo, equipo de cómputo y repositorio documental.     | La evaluación deberá aplicarse conforme a calendario, población definida, criterios institucionales, confidencialidad, integridad de datos, trazabilidad y resguardo documental. | ISO 9001:2015, ISO 21001 como referente, lineamientos del SGC, protección de datos personales y normativa institucional aplicable. | Cédulas de evaluación del personal administrativo y de apoyo integradas. | + | + |
| 6 | Seguimiento CIEES                                               | Coordinación de Evaluación y Seguimiento institucional / áreas responsables                        | GAPES institucional, informe CIEES, dictamen o certificación, módulos, ejes, indicadores, matriz CIEES-GAPES, tablero y evidencias.                  | El seguimiento deberá organizarse por módulo, eje e indicador CIEES, con área de oportunidad, responsable, acción, plazo, evidencia y estado de avance.                          | Lineamientos o criterios CIEES, requisitos del SGC, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                                      | Seguimiento CIEES-GAPES                                                  | + | + |
| 7 | Seguimiento SEAES                                               | Departamento de Evaluación Institucional / áreas responsables                                      | Informe de autoevaluación SEAES, informe de retroalimentación, matriz SEAES, tablero por ámbitos, evidencias y acuerdos.                             | El seguimiento deberá organizarse por ámbitos de evaluación, criterios transversales, características deseables, hallazgos, acciones de mejora, responsables y evidencias.       | Criterios SEAES, requisitos del SGC, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                                                     | Seguimiento SEAES                                                        | + | + |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <p><b>Código:</b></p> <p><b>BECENE-PEI-PC-01</b></p> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Revisión 1</b></p>                             |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Páginas: 7 de 17</b></p>                       |

|    |                                                           |                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                           |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|
| 8  | Seguimiento ANUIES                                        | Departamento de Evaluación Institucional / áreas responsables | Expediente ANUIES, dictamen de aceptación, criterios, evidencias documentales, convocatorias, constancias o evidencias de participación. | El seguimiento deberá organizarse por criterio, evidencia vigente, responsable, estado de atención y participación vinculada, cuando corresponda.                                                                                                                                     | Criterios ANUIES, requisitos institucionales, protección documental, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                                                                          | Seguimiento ANUIES                                        | + | + |
| 9  | Seguimiento U300                                          | DPEI / áreas ejecutoras / áreas administrativas               | Lineamientos U300, proyecto autorizado, metas, productos, recursos, reportes, evidencias, comprobación y repositorio documental.         | El seguimiento deberá organizarse por meta, producto, responsable, periodo, evidencia, avance, recurso asociado y estado de atención.                                                                                                                                                 | Lineamientos U300, normativa administrativa aplicable, requisitos del SGC, ISO 9001:2015 e ISO 21001 como referente.                                                                    | Seguimiento U300                                          | + | + |
| 10 | Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional. | DPEI                                                          | Tableros, matrices, bases de datos, resultados de evaluación, evidencias e informes institucionales.                                     | Integrar los resultados de planeación y evaluación institucional, evaluación del desempeño docente, evaluación del personal administrativo y de apoyo, seguimiento CIEES-GAPES, SEAES, ANUIES y U300, así como indicadores, riesgos, hallazgos, avances y evidencias institucionales. | Requisitos del SGC, disposiciones institucionales sobre revisión y toma de decisiones, protección de datos personales, control documental, ISO 9001 vigente e ISO 21001 como referente. | Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional. | + | + |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                     |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  | <b>Código:</b><br><b>BECENE-PEI-PC-01</b> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Revisión 1</b>                         |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Páginas: 8 de 17</b>                   |

| 4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS                        |                                                                                                                                              |                                                                                                                |                                                                                                          |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso                                           | Personal                                                                                                                                     | Infraestructura                                                                                                | Ambiente laboral                                                                                         | Otros                                                                                                       |
| Integración del PAT                               | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional; Coordinación de Planeación; DPEI.                                                     | Oficina, equipo de cómputo, internet, correo institucional, formularios, bases de datos y repositorio digital. | Coordinación interáreas, comunicación institucional, trabajo colaborativo y cultura de planeación.       | PDI, PAT, calendario institucional, formatos autorizados y lineamientos de control documental.              |
| Documentación de Actividades Estratégicas         | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional; responsables designados por Direcciones de área.                                      | Formulario digital, repositorio digital, base de datos, equipo de cómputo e internet.                          | Comunicación para seguimiento documental, corresponsabilidad y oportunidad en la entrega de información. | Ficha Técnica de Actividad Estratégica, matriz de seguimiento y evidencias esperadas.                       |
| Seguimiento del PDI                               | DPEI; Jefatura del Departamento de Planeación Institucional.                                                                                 | Tablero institucional, matriz PAT-PDI, bases de datos, repositorio de evidencias y herramientas de análisis.   | Cultura de seguimiento, trazabilidad, análisis y toma de decisiones basada en evidencia.                 | PDI vigente, PAT, evidencias institucionales e indicadores aplicables.                                      |
| Evaluación del desempeño docente                  | Departamento de Evaluación Institucional; Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente; instancias evaluadoras internas.                  | Instrumentos, cédulas, bases de datos, correo institucional, equipo de cómputo y repositorio documental.       | Confidencialidad, objetividad, participación responsable y cultura de evaluación para la mejora.         | Instrumentos de evaluación, calendario, listados de personal, criterios de análisis y resguardo documental. |
| Evaluación del personal administrativo y de apoyo | Departamento de Evaluación Institucional; Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo; instancias evaluadoras internas. | Instrumentos, cédulas, bases de datos, equipo de cómputo, internet, correo y repositorio documental.           | Confidencialidad, objetividad, participación responsable y comunicación institucional.                   | Instrumentos de evaluación, calendario, listados de personal, criterios de análisis y resguardo documental. |
| Seguimiento CIEES-GAPES                           | Departamento de Evaluación Institucional;                                                                                                    | Informe CIEES, GAPES, matriz CIEES-GAPES, tablero, repositorio y evidencias.                                   | Trabajo colaborativo, atención de áreas de oportunidad y cultura de mejora continua.                     | Módulos, ejes e indicadores CIEES; dictamen o certificación; acciones y evidencias.                         |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <b>Código:</b><br><b>BECENE-PEI-PC-01</b> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <b>Revisión 1</b>                         |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <b>Páginas: 9 de 17</b>                   |

|                              |                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                      |                                                                                          |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | DPEI; áreas responsables.                                                                               |                                                                                                |                                                                                                      |                                                                                          |
| Seguimiento SEAES            | Departamento de Evaluación Institucional; DPEI; áreas responsables.                                     | Informe de autoevaluación, retroalimentación, matriz SEAES, tablero por ámbitos y repositorio. | Reflexión institucional, enfoque formativo, participación y mejora continua.                         | Ámbitos, criterios transversales, características deseables, hallazgos y evidencias.     |
| Seguimiento ANUIES           | Departamento de Evaluación Institucional; DPEI; áreas responsables, incluyendo Deportes cuando aplique. | Expediente ANUIES, dictamen, matriz de criterios, evidencias documentales y repositorio.       | Comunicación interáreas, actualización documental y trazabilidad de participación institucional.     | Criterios ANUIES, dictamen, documentos de permanencia y evidencias de participación.     |
| Seguimiento U300             | DPEI; áreas ejecutoras; áreas administrativas.                                                          | Lineamientos, proyecto autorizado, reportes, matrices, evidencias, comprobación y repositorio. | Corresponsabilidad, control documental, rendición de cuentas y seguimiento oportuno.                 | Metas, productos, evidencias, recursos, periodos y lineamientos aplicables.              |
| Informe Integral de Análisis | Departamento de Evaluación Institucional; DPEI.                                                         | Tableros, matrices, bases de datos, resultados de evaluación, evidencias e informes.           | Análisis colaborativo, confidencialidad, enfoque de mejora y toma de decisiones basada en evidencia. | Resultados, hallazgos, riesgos, avances, recomendaciones y acciones de mejora sugeridas. |

## 5. CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD

Ver registro: Bitácora de registros de calidad. BECENE-SGC-PG-04.

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 10 de 17 |

| 6. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL PRODUCTO O SERVICIO EDUCATIVO |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso                                                             | Producto o servicio institucional                                                | Requisitos                                                                                                                                                                                                            |
| Integración del PAT                                                 | Programa Anual de Trabajo Institucional integrado.                               | Recepción de actividades estratégicas por Dirección de área, revisión de datos mínimos, relación con PDI, responsables, fecha, población objetivo y evidencia esperada.                                               |
| Documentación de Actividades Estratégicas                           | Fichas Técnicas de Actividad Estratégica completas y revisadas para seguimiento. | La Ficha Técnica deberá contener responsable operativo, objetivo, descripción, fechas, población participante, evidencia esperada, alineación al PDI y referentes aplicables.                                         |
| Seguimiento del PDI                                                 | Tablero Institucional de Seguimiento del PDI                                     | El tablero deberá mostrar objetivos del PDI vinculados con actividades estratégicas del PAT, avance registrado, evidencia asociada y estado de seguimiento.                                                           |
| Evaluación del Desempeño Docente                                    | Cédulas de evaluación del desempeño docente integradas.                          | Las cédulas deberán contener resultados, identificación del periodo, criterios utilizados, instancia evaluadora interna, firma o validación cuando aplique y resguardo conforme a protección de datos personales.     |
| Evaluación del Personal Administrativo y de Apoyo                   | Cédulas de evaluación del personal administrativo y de apoyo integradas.         | Las cédulas deberán contener resultados, periodo, criterios, instancia evaluadora interna, firma o validación cuando aplique y resguardo institucional.                                                               |
| Seguimiento CIEES-GAPES                                             | Seguimiento CIEES-GAPES                                                          | El seguimiento deberá partir del GAPES institucional, informe de resultados CIEES, dictamen o certificación, módulos, ejes e indicadores; deberá documentar acciones, responsables, plazos, evidencia y avance.       |
| Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación                         | Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación                                      | El seguimiento deberá partir del informe de autoevaluación e informe de retroalimentación SEAES; deberá organizarse por ámbitos, criterios transversales, características deseables, hallazgos, acciones y evidencia. |
| Seguimiento ANUIES                                                  | Seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación.                   | El seguimiento deberá partir del expediente entregado, dictamen de aceptación, criterios aplicables y evidencias proporcionadas por áreas responsables, incluyendo participación institucional vinculada.             |
| Seguimiento U300                                                    | Seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos                      | El seguimiento deberá organizarse por meta, producto, responsable, periodo, evidencia, avance, recurso asociado y estado de atención.                                                                                 |
| Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional            | Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional presentado.             | El informe deberá integrar resultados de evaluación, seguimiento CIEES, SEAES, ANUIES, U300, indicadores, hallazgos, riesgos, avances, recomendaciones y acciones de mejora sugeridas.                                |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                     |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  | <b>Código:</b><br><b>BECENE-PEI-PC-01</b> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Revisión 1</b>                         |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                     | <b>Páginas: 11 de 17</b>                  |

| 7. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD                  |                                                  |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimiento                                     | Salida                                           | Seguimiento del producto o servicio educativo                                                                                                                                        |
| Integración del PAT                               | PAT institucional integrado.                     | Registro de solicitudes, respuestas de Direcciones de área, concentrado de actividades, matriz de revisión, versión integrada del PAT y evidencia de entrega.                        |
| Documentación de Fichas Técnicas                  | Fichas Técnicas de actividades estratégicas      | Registro en formulario digital, identificación de Dirección de área, responsable operativo, fecha de registro, evidencia esperada, observaciones y resguardo en repositorio digital. |
| Seguimiento del PDI                               | Tablero Institucional de Seguimiento del PDI.    | Vinculación PAT-PDI, objetivos sujetos a seguimiento, avance registrado, evidencia asociada, fecha de actualización y reportes de revisión.                                          |
| Evaluación del Desempeño Docente                  | Cédulas de evaluación docente.                   | Registro de aplicación, instrumentos, resultados, firma o validación de instancia evaluadora, bases de datos, concentrados y resguardo confidencial.                                 |
| Evaluación del Personal Administrativo y de Apoyo | Cédulas de evaluación administrativa y de apoyo. | Registro de aplicación, instrumentos, resultados, firma o validación, bases de datos, concentrados y resguardo confidencial.                                                         |
| Seguimiento CIEES-GAPES                           | Seguimiento CIEES-GAPES                          | Identificación de módulo, eje, indicador, área de oportunidad, acción, responsable, plazo, evidencia, avance y estado de atención.                                                   |
| Seguimiento SEAES                                 | Seguimiento por ámbitos SEAES.                   | Identificación de ámbito, criterio transversal, característica deseable, hallazgo, acción, responsable, evidencia, avance y estado de atención.                                      |
| Seguimiento ANUIES                                | Seguimiento ANUIES                               | Identificación de criterio, evidencia documental, responsable, vigencia, estado de atención, participación vinculada y soporte documental.                                           |
| Seguimiento U300                                  | Seguimiento U300                                 | Identificación de meta, producto, recurso, periodo, responsable, avance, evidencia requerida, comprobación y estado de atención.                                                     |
| Informe Integral de Análisis                      | Informe integral presentado.                     | Registro de resultados integrados, hallazgos, riesgos, recomendaciones, presentación a Alta Dirección, minutas, acuerdos y acciones de mejora derivadas.                             |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 12 de 17 |

## 8. COMUNICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN CON EL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS.

| Procedimiento                        | Responsable de la comunicación                                                                              | Medio de comunicación o espacios para la atención de consultas o quejas                                                    | Registros (información documentada)                                                                      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integración del PAT                  | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional / DPEI                                                | Oficios, correos institucionales, reuniones, formularios, minutas y acompañamiento técnico a Direcciones de área.          | Solicitudes, correos, respuestas, minutas, concentrados, matriz de revisión y versión integrada del PAT. |
| Fichas Técnicas                      | Jefatura del Departamento de Planeación Institucional / Coordinación de Planeación                          | Formulario digital, correos, reuniones de seguimiento, observaciones documentales y repositorio digital.                   | Fichas Técnicas, observaciones, correcciones, concentrados y registros de seguimiento.                   |
| Seguimiento del PDI                  | DPEI / Departamento de Planeación Institucional                                                             | Reuniones de seguimiento, tablero institucional, informes, presentaciones, correos y oficios.                              | Tablero, matriz PAT-PDI, reportes de avance, evidencias y acuerdos.                                      |
| Evaluación docente                   | Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente / Departamento de Evaluación Institucional                  | Correo institucional, instrumentos de evaluación, reuniones informativas, oficios, circulares y acompañamiento técnico.    | Instrumentos, cédulas, bases de datos, reportes, correos, oficios e informes.                            |
| Evaluación administrativa y de apoyo | Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo / Departamento de Evaluación Institucional | Correo institucional, instrumentos de evaluación, reuniones informativas, oficios, circulares y acompañamiento técnico.    | Instrumentos, cédulas, bases de datos, reportes, correos, oficios e informes.                            |
| Seguimiento CIEES-GAPES              | DPEI / Departamento de Evaluación Institucional                                                             | Oficios, correos, reuniones, matriz CIEES-GAPES, tablero CIEES, carpetas de evidencia y repositorio digital.               | Informe CIEES, GAPES, tablero, evidencias, reportes de avance, correos, oficios y minutas.               |
| Seguimiento SEAES                    | DPEI / Departamento de Evaluación Institucional                                                             | Matriz SEAES, tablero por ámbitos, reuniones, repositorio, correos, oficios y retroalimentación interáreas.                | Informe de autoevaluación, retroalimentación, matriz, tablero, evidencias y acuerdos.                    |
| Seguimiento ANUIES                   | DPEI / áreas responsables                                                                                   | Expediente, dictamen, convocatorias, evidencias de participación, matrices de seguimiento, oficios, correos y repositorio. | Expediente ANUIES, dictamen, matriz de criterios, evidencias, constancias y reportes.                    |
| Seguimiento U300                     | DPEI / áreas ejecutoras y administrativas                                                                   | Lineamientos, matrices, reportes, evidencias, bases de datos, oficios, correos y repositorio documental.                   | Proyecto, metas, reportes, evidencias, comprobación, matrices y correos.                                 |
| Informe Integral de Análisis         | DPEI / Departamento de Evaluación Institucional                                                             | Informes ejecutivos, reuniones, presentaciones, tableros institucionales, oficios y correos.                               | Informe integral, presentación, minutas, acuerdos, acciones de mejora y evidencias de entrega.           |

|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p>Plan de Calidad</p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <p><b>Código:</b></p> <p><b>BECENE-PEI-PC-01</b></p> |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Revisión 1</b></p>                             |
|                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p><b>Páginas: 13 de 17</b></p>                      |

| 9. PROPIEDAD DEL CLIENTE                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimiento                            | Identificación de la propiedad del cliente                                                                                                                       | Medidas de protección y transparencia                                                                                                                           | Tiempo de conservación                                                                                                               |
| Planeación Institucional                 | Información estratégica institucional, actividades propuestas, fichas técnicas, calendarios, evidencias esperadas y datos de responsables.                       | Resguardo en bases de datos y repositorios institucionales; control de acceso; uso exclusivamente institucional para planeación, seguimiento y mejora continua. | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |
| Seguimiento del PDI                      | Tablero institucional, matriz PAT-PDI, reportes de avance y evidencias asociadas.                                                                                | Control de versiones, respaldo digital, acceso autorizado y verificación de trazabilidad documental.                                                            | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |
| Evaluación docente                       | Resultados individuales y agregados de evaluación docente, cédulas, instrumentos, bases de datos, reportes e indicadores.                                        | Tratamiento confidencial de resultados individuales; acceso controlado; uso de información agregada para análisis y mejora; protección de datos personales.     | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |
| Evaluación administrativa y de apoyo     | Resultados individuales y agregados de evaluación administrativa y de apoyo, cédulas, instrumentos, bases de datos, reportes e indicadores.                      | Tratamiento confidencial; acceso controlado; uso de información agregada para mejora; protección de bases de datos e informes.                                  | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |
| Seguimientos CIEES, SEAES, ANUIES y U300 | Informes de ANUIES, dictámenes de CIEES y U300, retroalimentaciones de SEAES, criterios, matrices, evidencias, reportes, comprobaciones y documentos de soporte. | Resguardo documental y digital; control de acceso; uso institucional para seguimiento, rendición de cuentas, evaluación externa y mejora continua.              | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |
| Informe Integral de Análisis             | Resultados consolidados, hallazgos, riesgos, recomendaciones, acuerdos y acciones de mejora.                                                                     | Resguardo institucional con control de acceso; uso para toma de decisiones, seguimiento institucional y mejora continua.                                        | Conforme al catálogo de disposición documental, la bitácora de registros de calidad y la normativa de protección de datos aplicable. |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 14 de 17 |

## 10. CONTROL DEL PRODUCTO O SERVICIO EDUCATIVO NO CONFORME

| Procedimiento                                                               | Producto o servicio                                                                      | Posible salida NC                                                                                                                              | Medidas de control                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integración del Programa Anual de Trabajo Institucional                     | Programa Anual de Trabajo Institucional integrado                                        | Actividades sin información mínima; falta de responsable, fecha, alineación o evidencia esperada; información contradictoria o fuera de plazo. | Revisión de datos; emisión de observaciones; solicitud de corrección; actualización de concentrado; seguimiento y registro de reincidencias o RACS cuando aplique. |
| Documentación de Actividades Estratégicas mediante Ficha Técnica            | Fichas Técnicas de Actividad Estratégica completas y revisadas                           | Ficha incompleta, sin evidencia esperada, sin alineación al PDI, sin responsable operativo o con datos inconsistentes.                         | Observaciones documentales; devolución para ajuste; actualización de ficha; resguardo de versión corregida y seguimiento.                                          |
| Seguimiento del Avance del PDI mediante Tablero Institucional               | Tablero Institucional de Seguimiento del PDI actualizado                                 | Avance sin evidencia; datos desactualizados; objetivos sin vinculación clara con actividades estratégicas; errores de captura.                 | Verificación de correspondencia; solicitud de evidencia; actualización del tablero; registro de observaciones y acciones de mejora.                                |
| Evaluación Institucional del Desempeño Docente                              | Cédulas de evaluación del desempeño docente integradas y validadas                       | Aplicación incompleta o fuera de periodo; cédulas sin firma o validación; bases de datos inconsistentes; resguardo insuficiente.               | Revisión de aplicación; validación de cédulas; corrección de bases; resguardo documental; seguimiento a hallazgos.                                                 |
| Evaluación Institucional del Personal Administrativo y de Apoyo             | Cédulas de evaluación del personal administrativo y de apoyo integradas y validadas      | Aplicación incompleta o fuera de periodo; cédulas sin firma o validación; bases de datos inconsistentes; resguardo insuficiente.               | Revisión de aplicación; validación de cédulas; corrección de bases; resguardo documental; seguimiento a hallazgos.                                                 |
| Seguimiento CIEES–GAPES                                                     | Matriz CIEES actualizada con acciones, responsables, plazos, avances y evidencias        | Indicadores sin avance documentado; evidencia insuficiente; acciones sin responsable o plazo; desactualización del tablero.                    | Revisión de matriz; solicitud de evidencia; actualización de responsable, plazo y avance; reporte de áreas de oportunidad no atendidas.                            |
| Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación                                 | Matriz de seguimiento SEAES por ámbitos actualizada con hallazgos, acciones y evidencias | Ámbitos sin seguimiento; acciones sin evidencia; falta de relación con criterios transversales o características deseables.                    | Revisión de matriz SEAES; solicitud de información a áreas responsables; actualización de evidencias y tablero por ámbitos.                                        |
| Seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación institucional | Expediente y matriz de seguimiento ANUIES actualizados                                   | Criterios sin evidencia vigente; expediente desactualizado; participación institucional sin soporte documental.                                | Actualización documental; solicitud de evidencias a áreas responsables; registro de vigencia y estado de atención.                                                 |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 15 de 17 |

|                                                                          |                                                                                             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos              | Matriz de seguimiento U300 actualizada con metas, productos, recursos, avances y evidencias | Metas, productos o evidencias sin avance documentado; incongruencia entre producto, recurso y evidencia; comprobación incompleta.      | Verificación de meta-producto-evidencia; solicitud de corrección; actualización de matriz; seguimiento con áreas ejecutoras y administrativas. |
| Elaboración del Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional | Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional presentado y validado              | Informe incompleto, sin análisis de indicadores, sin trazabilidad de hallazgos, presentado fuera de plazo o sin acuerdos documentados. | Revisión de contenido mínimo, devolución para corrección, validación previa a la presentación, registro de versión y seguimiento de acuerdos.  |

| 11. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso                                                          | Seguimiento                                                                                                                         | Medición                                                                                                                                                                                                                                                  | Frecuencia                                                              | Evidencia objetiva                                                                                                  |
| Integración del Programa Anual de Trabajo Institucional          | Actividades estratégicas recibidas durante el periodo oficial de integración y revisadas conforme a los datos mínimos establecidos. | <b>Indicador:</b> Porcentaje de actividades estratégicas recibidas con información completa, revisada y sistematizada.<br><b>Fórmula:</b> $(\text{actividades conformes integradas} \div \text{actividades recibidas}) \times 100$ . Meta: 80 %.          | Actualización durante la integración; medición anual al cierre del PAT. | Solicitudes institucionales, registro de recepción, concentrado, matriz de revisión, observaciones y PAT integrado. |
| Documentación de Actividades Estratégicas mediante Ficha Técnica | Actividades estratégicas incorporadas al PAT que requieren Ficha Técnica para su seguimiento.                                       | <b>Indicador:</b> Porcentaje de actividades estratégicas del PAT con Ficha Técnica completa y revisada.<br><b>Fórmula:</b> $(\text{actividades con ficha conforme} \div \text{actividades del PAT sujetas a ficha}) \times 100$ . Meta: 70 %.             | Medición semestral.                                                     | PAT vigente, fichas técnicas, formulario, matriz de validación y registro de observaciones.                         |
| Seguimiento del Avance del PDI mediante Tablero Institucional    | Objetivos del PDI vinculados con actividades estratégicas del PAT y programados para seguimiento en el periodo.                     | <b>Indicador:</b> Porcentaje de objetivos del PDI programados con avance actualizado y evidencia asociada.<br><b>Fórmula:</b> $(\text{objetivos actualizados con evidencia} \div \text{objetivos programados para seguimiento}) \times 100$ . Meta: 80 %. | Actualización continua; medición semestral.                             | Tablero institucional, matriz PAT-PDI, evidencias, fecha de actualización y reporte semestral.                      |
| Evaluación Institucional                                         | Personal docente incluido en el calendario y en la                                                                                  | <b>Indicador:</b> Porcentaje de evaluaciones docentes programadas con cédula integrada y validada.                                                                                                                                                        | Conforme al calendario; cierre                                          | Calendario, listado de población, instrumentos aplicados, cédulas,                                                  |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 16 de 17 |

|                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| del Desempeño Docente                                                       | población institucional de evaluación del periodo.                                         | <b>Fórmula:</b> (cédulas integradas y validadas ÷ evaluaciones docentes programadas) × 100. Meta: 90 %.                                                                                                                 | semestral o anual previamente definido.                                      | base de datos, validaciones y reporte.                                                             |
| Evaluación Institucional del Personal Administrativo y de Apoyo             | Personal administrativo y de apoyo incluido en la población programada para evaluación.    | <b>Indicador:</b> Porcentaje de evaluaciones programadas con cédula integrada y validada.<br><b>Fórmula:</b> (cédulas integradas y validadas ÷ evaluaciones programadas) × 100. Meta: 80 %.                             | Actualización semestral; medición anual.                                     | Calendario, población programada, instrumentos, cédulas, base de datos, validaciones y reporte.    |
| Seguimiento CIEES–GAPES                                                     | Componentes CIEES–GAPES programados para atención durante el periodo.                      | <b>Indicador:</b> Porcentaje de componentes CIEES–GAPES documentados.<br><b>Fórmula:</b> (componentes con responsable, avance y evidencia ÷ componentes programados) × 100. Meta: 80 %.                                 | Medición semestral.                                                          | Informe CIEES, dictamen o certificación, GAPES, matriz, tablero, evidencias y reporte de avance.   |
| Seguimiento SEAES por ámbitos de evaluación                                 | Componentes SEAES programados para seguimiento durante el periodo.                         | <b>Indicador:</b> Porcentaje de componentes SEAES documentados.<br><b>Fórmula:</b> (componentes con seguimiento y evidencia ÷ componentes programados) × 100. Meta: 80 %.                                               | Medición semestral.                                                          | Autoevaluación, retroalimentación, matriz por ámbitos, acuerdos, evidencias y reporte.             |
| Seguimiento ANUIES de afiliación, permanencia y participación institucional | Criterios y componentes ANUIES programados para actualización o seguimiento.               | <b>Indicador:</b> Porcentaje de componentes ANUIES documentados y vigentes.<br><b>Fórmula:</b> (componentes documentados y vigentes ÷ componentes programados) × 100. Meta: 80 %.                                       | Actualización semestral; medición anual.                                     | Expediente, dictamen, matriz de criterios, control de vigencia, constancias y reporte.             |
| Seguimiento U300 de metas, productos, evidencias y recursos                 | Metas, productos, evidencias y requerimientos programados conforme al proyecto autorizado. | <b>Indicador:</b> Porcentaje de componentes U300 documentados.<br><b>Fórmula:</b> (componentes documentados conforme al proyecto ÷ componentes programados) × 100. Meta: 80 %.                                          | Conforme al calendario U300; reporte de avance semestral cuando corresponda. | Proyecto autorizado, matriz de metas, productos, recursos, evidencias, reportes y comprobación.    |
| Elaboración del Informe Integral de Análisis de Evaluación Institucional    | Informe Integral programado para el periodo y presentado a la Alta Dirección.              | <b>Indicador:</b> Porcentaje de informes integrales presentados en el plazo establecido y con contenido mínimo completo.<br><b>Fórmula:</b> (informes conformes presentados ÷ informes programados) × 100. Meta: 100 %. | Medición semestral.                                                          | Informe integral, evidencia de presentación, minuta, acuerdos, responsables, plazos y seguimiento. |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | Nombre del Documento:<br><br>Plan de Calidad |  | Código:           |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | BECENE-PEI-PC-01  |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Revisión 1        |
|                                                                                   |                                              |                                                                                     | Páginas: 17 de 17 |

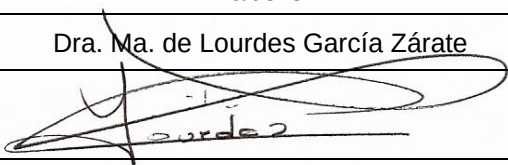
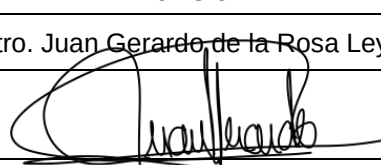
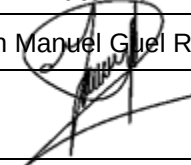
## 12. AUDITORÍA

La auditoría interna y externa aplica a todos los procesos y procedimientos del macroproceso de planeación y evaluación, conforme al programa de auditoría del SGC y a los criterios institucionales vigentes. La DPEI deberá conservar evidencia objetiva de planeación, validación, operación, seguimiento, medición, control documental, atención de observaciones, gestión de riesgos, acciones correctivas y mejora continua.

## 13. CONTROL DE CAMBIOS

| Número de revisión | Fecha de actualización | Descripción del cambio                                                                                                   |
|--------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                  | Agosto de 2026         | Ver Solicitud de Modificación No.0 BECENE-CA-PG-01-02 correspondiente al ALTA del Plan de Calidad BECENE-PEI-PC-01 rev.1 |

## CONTROL DE EMISIÓN

|         | Elaboró:                                                                            | Revisión:                                                                            | Autorizó:                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre: | Dra. Ma. de Lourdes García Zárate                                                   | Mtro. Juan Gerardo de la Rosa Leyva                                                  | Dr. Juan Manuel Guel Rodríguez                                                        |
| Firma:  |  |  |  |
| Fecha:  | 25 Septiembre de 2026                                                               | 28 Septiembre de 2026                                                                | 29 Septiembre de 2026                                                                 |