





|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>B E C E N E</b><br/><b>Sistema de</b><br/><b>Gestión de</b><br/><b>la Calidad</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>BECENE-DEP-PC-01</p> |
|   |  |   | <p>Rev. <b>15</b></p>                      |
|   |  |   | <p>Páginas: 1 de 19</p>                    |

## 1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Nombre del proceso</b>    | Formación profesional de los estudiantes de maestría.  |
| <b>Objetivos del proceso</b> | Alcanzar elementos de calidad del 90% en los rasgos del perfil de egreso en los estudiantes de maestría en los procesos de selección e inscripción, aplicación de programas y obtención de grado semestral y anual.  |
| <b>Alcance del Proceso</b>   | <p>En este proceso intervienen elementos del contexto externo e interno, las partes interesadas son estudiantes, docentes, administrativos, sociedad e instancias involucradas que participan en el servicios educativos ofertado, mismo que se concretan en productos como son: los registros de aceptados, los informes del desarrollo de programas, las calificaciones obtenidas en el trayecto formativo, el documento recepcional que permite la obtención del grado, el acta de obtención de grado, éste último permite concretar el proceso que da pauta a la generación del título que validan las instancias externas a la institución.</p> <p>Alcanzar los rasgos de perfil de egreso de los estudiantes de maestría en los procesos de selección de aspirantes, aplicación de los programas y obtención de grado. Alcanzar elementos de calidad del 88 % en los rasgos del perfil de egreso en los estudiantes de maestría.</p> |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p><b>ENTRADAS</b><br/>Referente</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aspirantes egresados de licenciatura en educación o áreas afines.</li> <li>✓ Conformación de grupos de estudiantes de maestría.</li> <li>✓ Documentos de aspirantes.</li> <li>✓ Aceptados a los programas de maestría.</li> <li>✓ Grupos de estudiantes para cursar la maestría.</li> </ul> |
|--------------------------------------|--|

|   |  |   |                                    |
|---|--|---|------------------------------------|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |  |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |  |   | Páginas: 2 de 19                   |

|   |   |
|---|---|
| <p align="center"><b>SALIDAS</b></p> <p>El resultado de un proceso (producto y/o servicio de acuerdo a los requisitos establecidos)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conformación de grupos de estudiantes de maestría</li> <li>✓ Estudiantes que alcanzaron las competencias de perfil de egreso del mapa curricular</li> <li>✓ Pasantes de maestría</li> <li>✓ Maestros en Educación Primaria o Preescolar</li> </ul> |
|---|---|

|                             |          |  |
|-----------------------------|----------|--|
| <b>CLIENTES DEL PROCESO</b> | Internos | Estudiantes, pasantes de los programas de maestría |
|                             | Externos | Aspirantes   |

|                           |          |  |
|---------------------------|----------|--|
| <b>PARTES INTERESADAS</b> | Internas | ✓ Estudiantes , Docentes, Personal Administrativo            |
|                           | Externas | ✓ La sociedad, Escuelas de Educación Básica, DGSPE-SEGE-SEER |



Nombre del Documento:  
  
**Plan de Calidad**  
**División de Estudios de Posgrado**

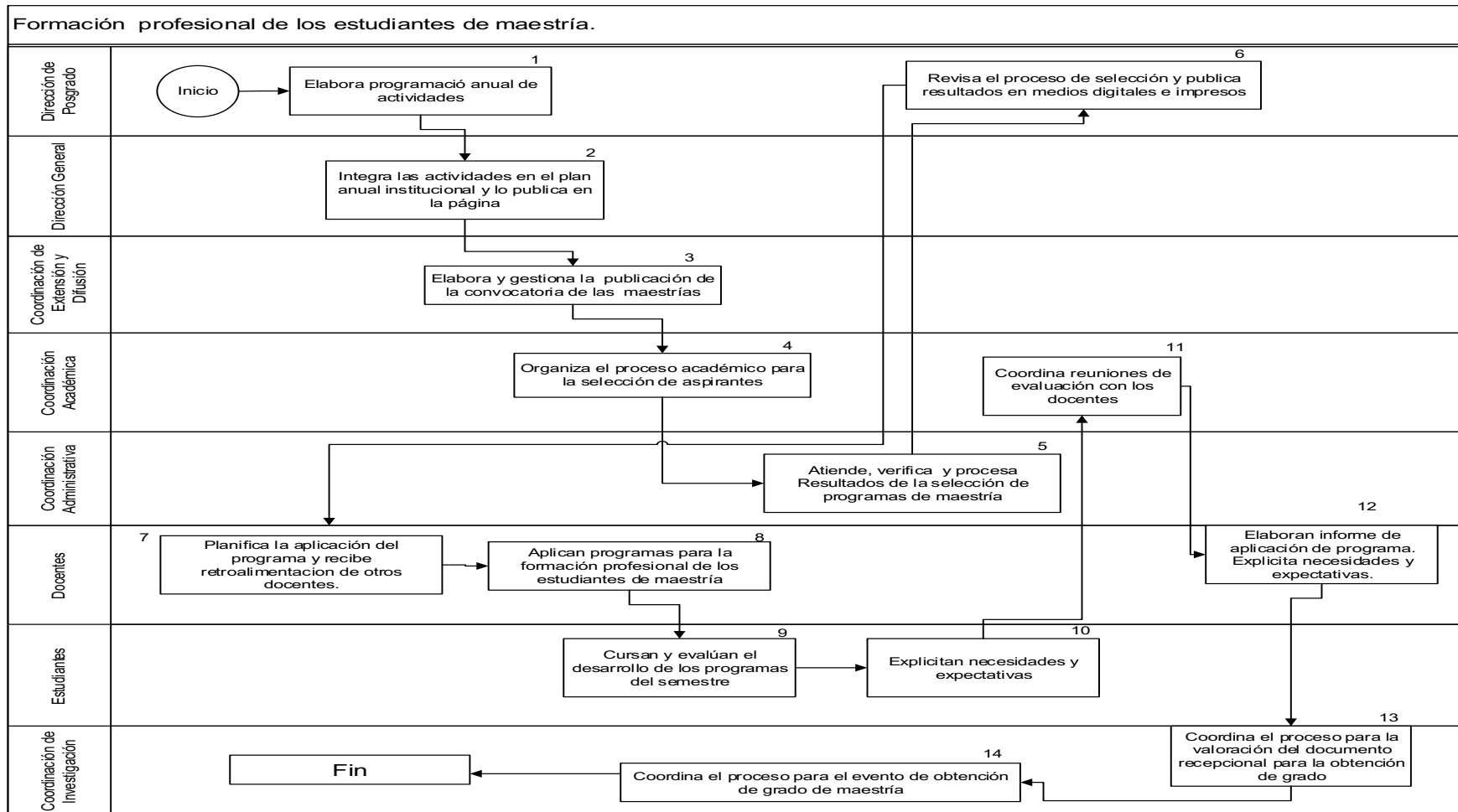




**Código:**  
 BECENE-DEP-PC-01

Rev. **15**

Páginas: 3 de 19

## 2. MAPA DEL PROCESO



|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
|  | <b>Nombre del Documento:</b><br><br><b>Plan de Calidad</b><br><b>División de Estudios de Posgrado</b> |  <b>BECENE</b><br><b>Sistema de</b><br><b>Gestión de</b><br><b>la Calidad</b> | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |   |  | Rev. <b>15</b>                     |
|   |   |  | Páginas: 4 de 19                   |

### 3. PLANEACIÓN PARA GENERACIÓN DEL PRODUCTO Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

| No. | ACTIVIDAD   | RECURSOS REQUERIDOS  | INSUMO REQUERIDO POR LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO GENERADO POR LA ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (Procedimientos normativa, requisitos legales y reglamentarios aplicables) (Procedimientos, normativa, etc.)   | TIPO DE ACTIVIDAD |                      |
|-----|---|--|---|---|--|-------------------|----------------------|
|     |   |  |   |   |  | Operación         | Control / Inspección |
| 1   | Elabora programación anual de actividades                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinaciones de posgrado y dirección de recursos humanos</li> <li>✓ Calendarización de actividades por coordinación</li> <li>✓ Máquina de escritorio</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes del ciclo escolar anterior, estudio diagnóstico y evaluación permanente.</li> <li>Evaluación de actividades planeadas</li> <li>Valoración de necesidades y expectativas de partes interesadas.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan anual de actividades del área.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes y programas autorizados.</li> <li>✓ Manual de funciones vigente</li> <li>✓ Plan de desarrollo institucional vigente</li> <li>✓ Directrices para los planes de calidad NMX-CC-10005-INMC-2005.</li> </ul> | X                 |                      |
| 2   | Integra las actividades en el plan anual y lo publica en la página de la BECENE | N/A  | N/A   | N/A   | N/A  |                   | X                    |
| 3   | Elabora, gestiona autorización y tramita publicación de convocatoria            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinador (a) de extensión y difusión</li> <li>✓ Equipo de cómputo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta de convocatoria generada por la coordinación de extensión y difusión.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convocatoria</li> </ul>                        | Programación anual de actividades  | X                 |                      |
| 4   | Organiza el proceso académico para la selección de aspirantes                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinador (a) académica</li> <li>✓ Coordinador administrativa</li> <li>✓ Responsable de maestría</li> <li>✓ Equipo de posgrado.</li> <li>✓ Equipo de oficina</li> <li>✓ Aulas, Cicyt</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeación, académica del curso para la selección e aspirantes.</li> <li>✓ Previsión y explicitación de los criterios de evaluación de actividades.</li> <li>✓ Organización y gestión del desarrollo de espacios para el curso de inducción.</li> <li>✓ Concentra del proceso para la selección de aceptados.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de estudiantes seleccionados</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normas para inscripción, permanencia y egreso de estudiantes vigentes</li> <li>✓ Anexo/registro correspondiente</li> </ul>  | X                 |                      |



Nombre del Documento:  
  
**Plan de Calidad**  
**División de Estudios de Posgrado**



**Código:**

BECENE-DEP-PC-01

Rev. **15**

Páginas: 5 de 19

|   |  |  |  |  |   |   |  |
|---|--|--|--|--|---|---|--|
| 5 | Atiende, verifica y procesa resultados de la selección de programas de maestría    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadora administrativa</li> <li>Coordinadora académica</li> <li>Dirección de Posgrado</li> <li>Equipo de docentes coordinadores de sesiones del curso</li> <li>Materiales para el curso, formatos de entrevistas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeación, académica del curso para la selección de aspirantes.</li> <li>✓ Previsión de formatos para organizar datos cualitativos y cuantitativos.</li> <li>✓ Organización y gestión del desarrollo de espacios para el curso de selección de estudiantes.</li> <li>✓ Procesar datos y resultados finales del proceso de selección de aceptados.</li> </ul> |  |   |   |  |
| 6 | Revisa el proceso de selección y publica resultados en medios digitales e impresos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de posgrado</li> <li>Concentrados de resultados</li> <li>Registros de participantes</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carpetas de desempeño de los aspirantes</li> <li>Concentrado del proceso de selección</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de aspirantes seleccionados</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rasgos del perfil de ingreso</li> <li>✓</li> </ul>   | X |  |
| 7 | Planifica la aplicación de programas y recibe retroalimentación de otros docentes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programas del semestre</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relación de alumnos inscritos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programas de la maestría</li> </ul>  | X |  |
| 8 | Aplican programas para la formación profesional de los estudiantes de maestría     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planta docente que coordine el trabajo de cada una de las unidades académicas</li> <li>✓ Equipo tecnológico</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes y programas de las maestrías en educación preescolar y primaria.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes de aplicación de los programas de las unidades académicas</li> <li>✓ Seguimiento a los programas para el logro de los rasgos del perfil de egreso</li> <li>Monitoreo y seguimiento de las competencias y rasgos del perfil de egreso.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes y programas de las maestrías en educación preescolar y primaria</li> <li>✓ Anexos correspondientes</li> </ul> | X |  |



**Nombre del Documento:**

**Plan de Calidad**  
**División de Estudios de Posgrado**





**Código:**

BECENE-DEP-PC-01

Rev. 15



Páginas: 6 de 19

|    |  |   |  |  |   |   |   |
|----|--|---|--|--|---|---|---|
| 9  | Cursan y evalúan el desarrollo de los programas  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo de cómputo con servicio de internet</li> <li>✓ Instrumentos de evaluación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes y programas de las maestrías en educación preescolar y primaria.</li> <li>✓ Instrumentos de evaluación para el desarrollo de los programas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de evaluación.</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes y programas de las maestrías en educación preescolar y primaria</li> <li>Anexos/registros correspondientes</li> </ul> |   | x |
| 10 | Explicita necesidades y expectativas   | Estudiantes<br>Carpetas<br>Cañón y computadora<br>Aulas   | Informes de evaluación.<br>Resultados de evaluación<br>Análisis de resultados  | Compromisos adquiridos para la mejora por semestre<br>Acta de la reunión<br>Autoevaluación docente | Programas de estudio<br>Plan de estudios de las maestrías.<br>Normas para la inscripción, permanencia y egreso.   |   | X |
| 11 | Coordina reuniones de evaluación con los docentes                                      | Coordinación académica<br>Docentes<br>Agenda de trabajo<br>Formato de evaluación<br>cubículo  | Resultados de evaluación   | Material de evaluación personalizado   | Carpeta de trabajo<br>Relación de participantes en la fase de revisión del sínodo.<br>BECENE-Anexo/registro correspondiente   | x |   |
| 12 | Elabora informe de aplicación de programa. Explicita necesidades y expectativas        | Docente responsable de curso<br>Informe<br>Máquina de escritorio o laptop   | Informe de aplicación del programa   | Explicitación de necesidades y expectativas  | Programas de estudio  |   | X |
| 13 | Coordina el proceso para la valoración del documento recepcional de obtención de grado | Coordinación de investigación<br>Instrumento de valoración del documento recepcional para la obtención del grado<br>Documento orientados para la obtención del grado conforme a los rasgos del perfil de egreso | Valoración del documento recepcional   | Material de valoración por documento recepcional<br>Documento recepcional                          | Valoración<br>Anexo/registro correspondiente  |   |   |
| 14 | Coordina el proceso para el evento de obtención de grado de maestría                   | Coordinación de investigación<br>Integrantes del sínodo<br>Amigos críticos<br>Público asistente<br>Sustentante<br>Presentación<br>Documento recepcional   | Documento de orientaciones académicas vigente, investigación y administrativas para la obtención del grado   | Documento recepcional  | Acta de grado de maestría   |   |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <p><b>Código:</b><br/>BECENE-DEP-PC-01</p> |
|   |  |   | <p align="center">Rev. <b>15</b></p>       |
|   |  |   | <p align="center">Páginas: 7 de 19</p>     |

#### 4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS/ ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE

| Nombre del proceso                                   | Procedimiento operativo  | Requisitos (Necesidades o expectativa establecida con carácter obligatorio) generadas por la organización o las partes interesadas   |
|--|--|--|
| Formación profesional de los estudiantes de maestría | Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría. | <p>Que la convocatoria sea clara y precisa, contenga la información adecuada, sea autorizada por el Director General del SEER, se publique con suficiente tiempo de anticipación, sea ampliamente difundida.</p> <p>Que el proceso de selección de aspirantes sea transparente y riguroso: considere los requisitos especificados en la convocatoria, abarque diversos filtros y criterios de selección como: el curso de inducción, la entrevista, y se elijan a los aspirantes que tengan un promedio igual o mayor a 75 puntos.</p>                               |
| Formación profesional de los estudiantes de maestría | Aplicación de programas y logro de perfil de egreso                | <p>Que los programas sintéticos estén orientados a las competencias referidas en las líneas de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Congruencia entre los propósitos, contenidos, metodología y evaluación</li> <li>- Evaluación de la integración del enfoque en la aplicación de los programas de las maestrías</li> <li>- Evaluación de ámbitos que vinculen la práctica y la teoría</li> </ul>  |
| Formación profesional de los estudiantes de maestría | Obtención del grado de maestría                                    | <p>Que los documentos recepcionales para la obtención de grado sean revisados por los lectores conforme a las orientaciones de los rasgos del perfil de egreso, según el instrumento de evaluación determinado.</p> <p>Que los documentos recepcionales sean entregados debidamente evaluados en el tiempo convenido.</p> <p>Que el evento para la obtención de grado se realice en un marco de diálogo que propicie la reflexión y anime a continuar en el trayecto del desarrollo profesional.</p> <p>Que los estudiantes obtengan el acta de examen de grado.</p> |

|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Nombre del Documento:</b></p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>BECENE</b><br/><b>Sistema de</b><br/><b>Gestión de</b><br/><b>la Calidad</b></p> | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |   |  | Rev. 15                            |
|   |   |  | Páginas: 8 de 19                   |



## 5. RETROALIMENTACIÓN CON EL CLIENTE Y/O COMUNICACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

| Procedimiento  | Responsable de la comunicación  | Medios para utilizar y puntos de contacto.  |
|--|---|---|
| Selección e Inscripción de aspirantes a los programas de maestría. | Coordinación Administrativa. Mtra. Carolina Limón Sánchez.  | Convocatoria, oficina de control escolar, página web de la BECENE/posgrado.<br>Correo electrónico, teléfono, plataforma de la BECENE medios virtuales, aulas de la unidad educativa, circulares, oficios, correo electrónico, teléfono, Planificador de actividades. Aulas, sala de conferencias<br>Materiales Equipos de cómputo, aulas y papelería. Humanos Responsable de Control Escolar, Responsable de Recursos Financieros y Responsable de Recursos Materiales. Financieros Recurso financiero para la adquisición de los materiales para el curso e inscripción al semestre I. |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso                | Coordinación académica. Dra. Ma. Del Socorro Ramírez Vallejo.   | Planeación de ciclo escolar, planes y programas de estudio, informes de cátedra, instrumentos de evaluación.<br>Reuniones de trabajo colegiado, sesiones de clase en aulas, planeación analítica, sala de juntas, cubículos de las coordinaciones.<br>Correo electrónico, medios virtuales Plataforma Moodle/ BECENE, medios virtuales.   |
| Obtención del grado de maestría                                    | Coordinación de investigación. Dra. Ana Edith de la Torre Cárdenas.<br>Tutores del portafolio temático, Lectores integrantes del sínodo, Coordinación administrativa, Apoyos administrativos.<br>Tutores del portafolio temático, Lectores integrantes del sínodo, Coordinación administrativa, Apoyos administrativos. | Portafolios temáticos, oficio de conclusión de portafolio temático, evaluación del proceso de obtención de grado, oficio de comisión, instrumento de evaluación de los portafolios temáticos.<br>Página web de la BECENE/Posgrado, medios virtuales, cubículo de la coordinación de investigación, área de recursos financieros, salas de conferencias, aulas.  |

## 6. CONTROL DE REGISTRO DE CALIDAD



Ver control de registros de área: Registros de calidad



|   |  |   |                                    |
|---|--|---|------------------------------------|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>BECENE</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |  |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |  |   | Páginas: 9 de 19                   |

**7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS**

| Procedimiento operativo   | Área   | Personal   | Infraestructura   | Ambiente laboral   | Otros  |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>NA.</p> <p>Productos críticos para cada procedimiento que se obtienen a través de la coordinación administrativa del área de posgrado.</p> | <p>Productos críticos para cada procedimiento que se obtienen a través de la coordinación administrativa del área de posgrado.</p> | <p>Contratación de profesores para unidades académicas y cursos co-curriculares.</p> <p>Consumibles y papelería</p> <p>Equipo de cómputo, videoproyectores.</p> <p>Publicación de la oferta educativa a través de diferentes medios de comunicación (electrónicos, redes sociales periódico, trípticos, carteles).</p> <p>Participación en eventos académicos (congresos, foros, simposios).</p> <p>Publicación de la revista Educando para educar.</p> <p>Software educativo para el tratamiento de la información.</p> | <p>Las destinadas a la División de Estudios de Posgrado para el desarrollo de los programas de las Maestrías.</p> | <p>El ambiente laboral es adecuado ya que se cuenta con una comunicación efectiva entre docentes y estudiantes, los fines educativos son la prioridad sin que eso limite un trato humano, afectivo cordial y de respeto entre el profesorado y estudiantado.</p> | <p>Al tratarse de una institución pública, los recursos humanos se encuentran en la plantilla de la institución, ya sea con contratación definitiva, interina de 40 y 20 hrs. También, pueden participar docentes externos a la institución con contratación por honorarios.</p> |


|   |  |   |                                    |
|---|--|---|------------------------------------|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |  |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |  |   | Páginas: 10 de 19                  |

## 8. PROPIEDAD DEL CLIENTE.

| Procedimiento   | Producto identificado como propiedad del cliente  | Control de la propiedad del cliente   |
|---|---|---|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | <p>El estudiante es el cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos oficiales originales que presenta para cotejar ante instancias como el SEER.</li> <li>- Constancias de calificación de semestre</li> <li>- Documentos probatorios de sus antecedentes escolares</li> <li>- Certificado de materias.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente de estudiantes bajo resguardo de control escolar</li> <li>- Documentos con aviso de privacidad.</li> </ul>  |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo tipo de trabajo impresos y en digital que entrega como productos de seguimiento o evaluación.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devolución de trabajos una vez cumplidos los fines de recolección o evidencia valorativa</li> <li>- Resguardo de propiedad intelectual cuando ésta se encuentren en versión digital.</li> </ul>                                  |
| Obtención del grado de maestría                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento recepcional para la obtención del grado</li> <li>- Acta de obtención del grado.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardo de la Coordinación de investigación temporal, mientras se entrega al sínodo la versión digital o impresa del portafolio temático</li> <li>- Concentrado de entrega/recepción de acta de obtención de grado.</li> </ul> |

## 9. CONTROL DE PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME

| Procedimiento/Proceso   | Requisitos de conformidad<br>Características inherentes y requisitos  | Servicio o producto no conforme   | Acciones para la detección y atención de producto no conforme  |
|---|---|---|--|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con lo especificado en la convocatoria</li> <li>- Cumplimiento con el registro como aspirante al proceso de selección</li> <li>- Cumplimiento con el trámite administrativo requerido</li> <li>- Desarrollo completo del proceso de selección especificados</li> <li>- Correcta verificación de aspectos derivados del proceso de selección, así como de la entrevista.</li> <li>- Obtención del puntaje estipulado para incorporarse como estudiante de maestría</li> <li>- Publicación de resultados en los tiempos establecidos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento con lo estipulado en la convocatoria.</li> <li>- Aspirantes que no logran 75 puntos en el proceso de selección.</li> <li>- No alcance del 100% de estudiantes que obtienen 75 puntos en el proceso de selección.</li> <li>- Tránsito de la publicación de resultados en las condiciones especificadas.</li> <li>- Incumplimiento con los requisitos.</li> <li>- Ausencia del Formato codificado.</li> <li>- Ausencia de evidencia en Oficina/Dependencia.</li> <li>- Ausencia de evidencias diversas de la difusión.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con los requisitos de la norma</li> <li>- Planeación del procedimiento y sus efectos</li> <li>- Consideración de riesgos</li> <li>- Activación del plan de riesgos.</li> </ul> |

|   |   |   |                                    |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | <b>Nombre del Documento:</b><br><br><b>Plan de Calidad</b><br><b>División de Estudios de Posgrado</b> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   | Rev. <b>15</b>  |   |                                    |
|   | Páginas: 11 de 19   |   |                                    |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se identifican necesidades y expectativas de manera anual.</li> </ul> <p>Formato codificado Destinatario</p> <p>Oficina/Dependencia<br/>Acuse de recibo</p> <p>Formatos codificados y no codificados</p> <p>Entrega en fecha señalada por el SEER.<br/>Entrega bajo lineamientos en convocatoria.<br/>Datos de los alumnos correctos.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento con lineamientos en convocatoria.</li> </ul>   |  |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de las actividades previstas en las diferentes etapas del procedimiento</li> <li>- Evaluación inicial o diagnóstica de la planeación de los programas en la reunión correspondiente</li> <li>- Seguimiento a los programas mediante la planeación sintética semanal de cada una de las sesiones que conforman el programa</li> <li>- Evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas</li> <li>- Capacitación para el desarrollo de competencias que permitan el logro del perfil de egreso de los programas de maestría</li> <li>- Elaboración de informe de aplicación de los programas</li> <li>- Se identifican las necesidades y expectativas de estudiantes y docentes de forma semestral</li> </ul> <p>Docentes que aplican el modelo de las maestrías</p> <p>Vinculación de la práctica con la teoría<br/>Favorecimiento de procesos reflexivos de la práctica<br/>Uso de metodologías activas para la educación superior.<br/>Favorecimiento de la formación integral.</p> | <p>Programas sintéticos y planeación analítica con orientación ajena a los rasgos del perfil de egreso.</p> <p>Conocimiento del niño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias referidas a la línea de formación Conocimiento del niño.</li> </ul> <p>Conocimiento del nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 90% de los alumnos logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Conocimiento del nivel.</li> </ul> <p>Capacidad para indagar y describir la realidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Capacidad para indagar y describir la realidad educativa</li> </ul> <p>Competencia pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 80% de los alumnos logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Competencia pedagógica.</li> <li>- Docentes que aplican el modelo de las maestrías</li> </ul> <p>Vinculación de la práctica con la teoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecimiento de procesos reflexivos de la</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con los requisitos de la norma 9001:20015</li> <li>- Planeación del procedimiento y sus efectos.</li> <li>- Consideración de riesgos.</li> <li>- Activación del plan de riesgos</li> </ul> |



Nombre del Documento:

**Plan de Calidad  
División de Estudios de Posgrado**





**Código:**

BECENE-DEP-PC-01

Rev. **15**

Páginas: 12 de 19

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p>Conocimiento del nivel<br/>Conocimiento y empleo del aspecto organizativo formal del nivel.<br/>Reconocimiento de las características de la institución.<br/>Identificación de los rasgos que configuran su identidad docente</p> <p>Conocimiento del niño<br/>Favorecimiento del desarrollo integral del niño.<br/>Reconocimiento, valoración y atención a la diversidad del alumnado</p> <p>Competencia pedagógica<br/>Diseño de actividades de aprendizaje innovadoras<br/>Uso de diversas estrategias de evaluación del aprendizaje con un sentido formativo</p> <p>Capacidad para indagar y describir la realidad<br/>Reflexión e indagación de la práctica asumiendo una postura crítica<br/>Empleo de diferentes recursos para capturar los resultados de su observación.<br/>Uso de conceptos científicos</p> | <p>práctica<br/>- Uso de metodologías activas, uso de tecnología y evaluación para la educación superior.<br/>-Favorecimiento de la formación integral<br/>-Reconocimiento de las características de la institución.<br/>Identificación de los rasgos que configuran su identidad docente</p>  |   |
| <p>Obtención del grado de maestría</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación del documento recepcional para la obtención del grado de Maestría por parte del tutor.</li> <li>- Documento recepcional para la obtención de grado que reúna los requisitos especificados por la Coordinación de investigación en los respectivos registros de valoración del sínodo</li> <li>- Evento de obtención de grado que permita el desarrollo de la actividad prevista con presencia del sínodo y sustentante para el cumplimiento de la actividad académica prevista             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de acta de examen de grado respectiva</li> <li>- Se detectan necesidades y</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos recepcionales que incumplen con el indicador de los rasgos de perfil de egreso.</li> <li>- Documentos para la obtención del grado que incumplen con la valoración y puntaje especificado por la Coordinación de investigación</li> </ul> <p>Incumplimiento con los requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresados que hayan construido, aprobado y presentado su portafolio temático concluido</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con los requisitos de la norma 9001:2015</li> <li>- Planeación del procedimiento y sus efectos</li> <li>- Consideración de riesgos</li> <li>- Activación del plan de riesgos</li> </ul> |

|   |   |   |                                    |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Nombre del Documento:</b></p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |   |   | Rev. 15                            |
|   |   |   | Páginas: 13 de 19                  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>expectativas de pasantes que obtienen el grado.</p> <p>Egresados que hayan construido, aprobado y presentado su portafolio temático concluido</p> <p>Portafolios temáticos aprobados con una calificación igual o superior a los especificados en el indicador vigente.</p> <p>Portafolios temáticos concluidos conforme a los rasgos del perfil de egreso.</p> <p>Conversación Pública efectuada para reflexionar sobre los aprendizajes puestos en práctica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portafolios temáticos aprobados con una calificación igual o superior a la señalada en el indicador del proceso.</li> <li>- Portafolios temáticos concluidos conforme a los rasgos del perfil de egreso.</li> <li>- Conversación Pública efectuada para reflexionar sobre los aprendizajes puestos en práctica.</li> </ul> |  |
|--|---|---|--|

## 10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

| Procedimiento/ Proceso  | Producto y/o servicio               | Requisito de conformidad   | Evidencia objetiva de la conformidad  |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | Resultados del proceso de selección | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con lo especificado en la convocatoria</li> <li>- Cumplimiento con el registro como aspirante al proceso de selección</li> <li>- Cumplimiento con el trámite administrativo requerido</li> <li>- Desarrollo completo del proceso de selección especificados</li> <li>- Correcta verificación de aspectos derivados del proceso de selección, así como de la entrevista.</li> <li>- Obtención del puntaje estipulado para incorporarse como estudiante de maestría</li> <li>- Publicación de resultados en los tiempos establecidos</li> <li>- Se identifican necesidades y expectativas de manera anual.</li> </ul> <p>Formato codificado Destinatario<br/>Evidencias de la difusión en diversos medios digitales<br/>Oficina/Dependencia y cuse de recibo (opcional)</p> <p>Formatos codificados y no codificados</p> | <p>Convocatoria</p> <p>Ficha de registro del aspirante</p> <p>Registro del seguimiento del proceso de selección</p> <p>Registros de la entrevista</p> <p>Registros y participación del curso explicitado en la convocatoria</p> <p>Registro de la publicación de resultados</p> <p>Encuesta de necesidades y expectativas</p> |





Nombre del Documento:

**Plan de Calidad**  
**División de Estudios de Posgrado**



|                                    |
|------------------------------------|
| <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
| Rev. <b>15</b>                     |
| Páginas: 14 de 19                  |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | <p>Entrega en fecha señalada por el SEER.<br/>Entrega bajo lineamientos en convocatoria.<br/>Datos de los alumnos correctos.</p>   |  |
| <p>Aplicación de programas y logro de perfil de egreso</p> | <p>Programas sintéticos.</p> <p>Resultados de evaluación de la aplicación de los programas</p> <p>Informes de cátedra</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de las actividades previstas en las diferentes etapas del procedimiento</li> <li>- Evaluación inicial o diagnóstica de la planeación de los programas en la reunión correspondiente</li> <li>- Seguimiento a los programas mediante la planeación sintética semanal de cada una del total de sesiones que conforman el programa</li> <li>- Evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas</li> <li>- Capacitación para el desarrollo de competencias que permitan el logro del perfil de egreso de los programas de maestría</li> <li>- Elaboración de informe de aplicación de los programas</li> <li>- Se identifican las necesidades y expectativas de estudiantes y docentes de forma semestral</li> </ul> <p>Docentes que aplican el modelo de las maestrías</p> <p>Vinculación de la práctica con la teoría</p> <p>Favorecimiento de procesos reflexivos de la práctica</p> <p>Uso de metodologías activas para la educación superior.</p> <p>Favorecimiento de la formación integral</p> <p>Conocimiento del nivel</p> <p>Conocimiento y empleo del aspecto organizativo formal del nivel.</p> <p>Reconocimiento de las características de la institución.</p> <p>Identificación de los rasgos que configuran su identidad docente</p> <p>Conocimiento del niño</p> <p>Favorecimiento del desarrollo integral del niño.</p> <p>Reconocimiento valoración y atención a la diversidad del alumnado</p> <p>Competencia pedagógica</p> <p>Diseño de actividades de aprendizaje innovadoras</p> <p>Uso de diversas estrategias de evaluación del aprendizaje con un sentido formativo</p> <p>Capacidad para indagar y describir la realidad</p> <p>Reflexión e indagación de la práctica asumiendo una postura crítica</p> <p>Empleo de diferentes recursos para capturar los resultados de su observación.</p> <p>Uso de conceptos científicos.</p> | <p>Programa de planeación</p> <p>Registro</p> <p>Registro o ficha de capacitación.</p> |

|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Nombre del Documento:</b></p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>BECENE</b><br/><b>Sistema de</b><br/><b>Gestión de</b><br/><b>la Calidad</b></p> | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |   |  | Rev. 15                            |
|   |   |  | Páginas: 15 de 19                  |

|                                 |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|---|
| Obtención del grado de maestría | Instrumento de evaluación del documento recepcional | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación del documento recepcional para la obtención del grado de Maestría por parte del tutor.</li> <li>- Documento recepcional para la obtención de grado que reúna los requisitos especificados por la Coordinación de investigación en los respectivos registros de valoración del sínodo.</li> <li>- Evento de obtención de grado que permita el desarrollo de la actividad prevista con presencia del sínodo y sustentante para el cumplimiento de la actividad académica prevista</li> <li>- Entrega de acta de examen de grado respectiva</li> <li>- Se detectan necesidades y expectativas de pasantes que obtienen el grado.</li> </ul> <p>Egresados que hayan construido, aprobado y presentado su portafolio temático concluido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portafolios temáticos aprobados con una calificación igual o superior a la especificada en los indicadores vigentes.</li> <li>- Portafolios temáticos concluidos conforme a los rasgos del perfil de egreso.</li> <li>- Conversación Pública efectuada para reflexionar sobre los aprendizajes puestos en práctica.</li> </ul> | <p>Instrumento guía para valorar el portafolio temático</p> <p>Acta de evento de obtención de grado</p> <p>Acta de examen</p> <p>Título profesional</p> |
|---------------------------------|---|--|---|

## 11. AUDITORÍA

| Procedimiento/proceso   | Resultados de Auditoría interna   | Resultados de Auditoría Externa   |
|---|---|---|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria interna declarados por el SGC | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria declarados por los auditores externos |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso               | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria interna declarados por el SGC | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria declarados por los auditores externos |
| Obtención del grado de maestría                                   | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria interna declarados por el SGC | Atención a cada uno de las NC, resultados de la auditoria declarados por los auditores externos |

|   |  |   |                                    |
|---|--|---|------------------------------------|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>BECENE</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |  |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |  |   | Páginas: 16 de 19                  |



## 12. REVISIÓN DEL PLAN DE CALIDAD

| Procedimiento/proceso   | Responsable de la revisión   | Resultados de la revisión  |
|---|--|--|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | Director General de la BECENE, Dirección de posgrado,<br>Coordinación administrativa.  | Determinados con base en resultados, eficacia, PSNC, nuevos requisitos legales y reglamentarios. |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso               | Director General de la BECENE, Dirección de posgrado,<br>Coordinación académica        | Determinados con base en resultados, eficacia, PSNC, nuevos requisitos legales y reglamentarios. |
| Obtención del grado de maestría                                   | Director General de la BECENE, Dirección de posgrado,<br>Coordinación de Investigación | Determinados con base en resultados, eficacia, PSNC, nuevos requisitos legales y reglamentarios. |

## 13. RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA

| Procedimiento / proceso   | Responsable de la retroalimentación y mejora  | Metodologías y acciones para la mejora continua  |
|---|---|--|
| Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | Directora de la División de Estudios de Posgrado<br>Director General<br>Responsable del SGC<br>Responsable del procedimiento<br>Opinión del cliente<br>Partes interesadas<br>Resultados de auditorías internas y externas | El/la titular del proceso, analiza las posibles acciones de mejora basadas en el resultado de las auditorías externas o internas, quejas mostradas en buzón, fallas o necesidades presentes en el desarrollo del procedimiento revisado. |
| Aplicación de programas y logro de perfil de egreso               | Directora de la División de Estudios de Posgrado<br>Director General<br>Responsable del SGC<br>Responsable del procedimiento<br>Opinión del cliente<br>Partes interesadas<br>Resultados de auditorías internas y externas | El/la titular del proceso, analiza las posibles acciones de mejora basadas en el resultado de las auditorías externas o internas, quejas mostradas en buzón, fallas o necesidades presentes en el desarrollo del procedimiento revisado. |
| Obtención del grado de maestría                                   | Directora de la División de Estudios de Posgrado<br>Director General<br>Responsable del SGC   | El/la titular del proceso, analiza las posibles acciones de mejora basadas en el resultado de las auditorías externas o internas, quejas mostradas en buzón, fallas o  |





|   |  |   |                                    |
|---|--|---|------------------------------------|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |  |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |  |   | Páginas: 17 de 19                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Responsable del procedimiento<br>Opinión del cliente<br>Partes interesadas<br>Resultados de auditorías internas y externas | necesidades presentes en el desarrollo del procedimiento revisado. |
|--|--|--|

#### 14. INTERACCIÓN DE PROCESOS

| Marcar con quien se relaciona<br>Nombre del proceso o procedimiento, | DIRECCIONES/<br>PROCEDIMIENTOS                                    | DEP   | DSA                        | DIE                      | DA                   | DEE  | DCI                                  |                          |
|--|---|---|----------------------------|--------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|--------------------------|
|  | Selección e inscripción de aspirantes a los programas de maestría | Aplicación de los programas de maestría             | Titulación                 | Seguimiento de Egresados | de                   | Acercamiento a la práctica y trabajo docente | Departamento de desarrollo cultural  | Servicios Bibliotecarios |
|  | Aplicación de programas y logro de perfil de egreso               | Selección de aspirantes a los programas de maestría | Servicios escolares        | Evaluación al Desempeño  | al                   | Departamento idiomas                         | Departamento de desarrollo deportivo | Servicios Tecnológicos   |
|  | Obtención del grado de maestría                                   | Selección de aspirantes a los programas de maestría | Recursos humanos           | Cuerpos Académicos       | de                   | Departamento idiomas                         | Departamento de servicios médicos    | Campus virtual           |
|  |   | Recursos financieros                                | Proyectos de Investigación |                          |                      |  | Medios de comunicación a distancia   |                          |
|  |   | Recursos materiales                                 | Seguimiento de Egresados   | de                       | Departamento idiomas | Departamento de desarrollo cultural          | Servicios Bibliotecarios             |                          |
|  |   |   |                            |                          |                      |  | Servicios Tecnológicos               |                          |
|  |   |   |                            |                          |                      |  | Medios de comunicación a distancia   |                          |



#### 15. INDICADORES.

|   |   |   |                                    |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Nombre del Documento:</b></p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  | <b>Código:</b><br>BECENE-DEP-PC-01 |
|   |   |   | Rev. <b>15</b>                     |
|   |   |   | Páginas: 18 de 19                  |

**Objetivo general del proceso:**

Alcanzar elementos de calidad del 90% en competencias y rasgos del perfil de egreso en los estudiantes de maestría en los procesos de selección e inscripción, aplicación de programas y obtención de grado de manera semestral y anual.

| No | Indicadores  | Fecha de Consecución    | Meta  | Seguimiento Análisis | Valor del indicador en el proceso |
|----|--|-------------------------|---|----------------------|-----------------------------------|
| 1  | El 95% de aspirantes entrega documentos solicitados para participar en el proceso de selección.<br>El cumplimiento del 95% en la entrega de documentos y participación.                      | Anual                   | El 95 % cumple con la entrega de documentos.                                  | Anual                | 5                                 |
| 2  | El 100% de aspirantes aceptados obtiene puntaje igual o superior a 75 puntos en su proceso de selección.   | Anual                   | El 100 %.de aspirantes aceptados obtiene 75 puntos en el proceso de selección | Anual                | 15                                |
| 3  | El 80% de los estudiantes de maestría logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias referidas a la línea de formación Conocimiento del niño.  | Semestral               | El 80 % de los estudiantes adquiere puntajes entre 80 y 100 en la competencia | Semestral            | 12                                |
| 4  | El 90% de los estudiantes de maestría logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Conocimiento del nivel.                                  | Dos durante el semestre | El 90 % de los estudiantes adquiere puntajes entre 70 y 100 en la competencia | Semestral            | 12                                |
| 5  | El 80% de los estudiantes de maestría logran un puntaje entre 70 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Capacidad para indagar y describir la realidad educativa | Semestral               | El 80 % de los estudiantes adquiere puntajes entre 70 y 100 en la competencia | Semestral            | 12                                |
| 6  | El 80% de los estudiantes de maestría logran un puntaje entre 80 y 100 en las competencias correspondientes a la línea de formación Competencia pedagógica.                                  | Anual                   | El 80 % de los estudiantes adquiere puntajes entre 80 y 100 en la competencia | Anual                | 12                                |
| 7  | El 90% de pasantes participantes en valoración de portafolio aprueban.   | Anual                   | El 90% de pasantes aprueba el portafolio temático.                            | Generacional         | 16                                |
| 8  | El 85% de pasantes del programa obtienen el grado de maestro.  | Anual                   | El 85% de pasantes del programa obtienen el grado de maestro.                 | Generacional         | 16                                |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p align="center">Nombre del Documento:</p> <p align="center"><b>Plan de Calidad</b><br/><b>División de Estudios de Posgrado</b></p> |  <p><b>BECENE</b><br/>Sistema de<br/>Gestión de<br/>la Calidad</p> | <p><b>Código:</b><br/>BECENE-DEP-PC-01</p> |
|   |  |   | <p align="center">Rev. <b>15</b></p>       |
|   |  |   | <p align="center">Páginas: 19 de 19</p>    |

| Procedimiento / proceso   | Actividades de revisión realizadas   | Resultados y verificación de la validación                              | Persona que autoriza el cambio                               |
|---|--|---|--|
| Los documentos con la anotación de los avisos de privacidad del área de Posgrado  | Se diseña el aviso de privacidad y se integra a las políticas de operación | Validada por la institución y las instancias jurídicas correspondientes | Alta dirección<br>Responsable del proceso/procedimiento      |
| Ajustes a los tres procesos en contenido y anexos/registros   | Ajustes a diversos apartados del documento                                 | Validada  | Dirección de la DEP<br>Alta dirección                        |
| Ajuste a los indicadores y algunos elementos en los procesos y plan de calidad, relacionados con el empleo de modalidad virtual/para acciones del proceso, también para señalar la actividad en la plataforma Moodle de la BECENE | Especificaciones en el procedimiento de los tres procesos                  | Validada por las integrantes del Macroproceso                           | Dirección de la DEP<br>Alta dirección<br>Responsable del SGC |
| Ajuste al objetivo de calidad del macroproceso del posgrado.<br>Ajuste en algunos elementos de los procesos en el plan de calidad.<br>Ajuste a siete indicadores y metas de los procesos del macroproceso.                        | Especificaciones en el procedimiento de los tres procesos                  | Validada por las integrantes del Macroproceso y procesos                | Dirección de la DEP<br>Alta dirección<br>Responsable del SGC |

| CONTROL DE EMISION |   |  |   |
|--------------------|---|--|---|
|                    | Elaboró:  | Revisó:  | Autorizó:   |
| Nombre             | Dra. Elida Godina Belmares  | Mtra. Patricia Valdés Rosales  | Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 23 de febrero de 2022   | 24 de febrero de 2022  | 25 de febrero de 2022   |