

	<p><b>Nombre del documento:</b> Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado</p>		<p><b>Código:</b> BECENE-POS-AD-CD-PO-01</p> <p><b>Revisión:</b> 1</p> <p><b>Página</b> 1 de 6</p>
--	---	---	--

## 1.0 Propósito

1.1. Seguimiento de la aplicación de los programas de estudio de Doctorado, considerando un enfoque formativo que permita alcanzar altos niveles de logro en los rasgos del perfil de egreso.

## 2.0 Alcance

2.1. Este proceso implica la participación de la Academia de Docencia, Coordinación de Doctorado, Profesorado del área de Posgrado y Estudiantes de Doctorado.

2.2. El proceso tiene un periodo semestral en el que se describe el procedimiento para la aplicación y evaluación de los programas de Doctorado.

2.3. Inicia cuando la Coordinación de Doctorado revisa junto con la Academia de Docencia los programas sintéticos.

2.4. La Academia de Docencia junto con la Coordinación de Doctorado, comparte los programas de cada materia con el Colegiado de Profesores.

2.5. El Colegiado de Profesores realiza la actualización y ajustes a los programas de cada materia, lleva a cabo su aplicación y evaluación tanto intermedia como final, para valorar los alcances en relación a los propósitos de cada curso y el perfil de egreso; posteriormente los comparte con la Academia de Docencia y la Coordinación de Doctorado en el Portafolio Docente.

2.6. Finaliza con la evaluación final del programa de Doctorado, al integrar y analizar la información para identificar necesidades y riesgos de la aplicación de los programas. La Coordinación de Doctorado elabora el informe final del semestre.

## 3.0 Políticas de operación

3.1 Dadas las características propias del proceso, deberán realizarse reuniones para el trabajo colegiado de profesores; dichas reuniones se denominarán Seminario Permanente, de acuerdo a lo establecido por la DGESuM. El programa de trabajo de las reuniones y fechas en que se llevarán a cabo, deberán ser programadas desde el inicio del semestre por la Academia de Docencia y la Coordinación de Doctorado.

3.2 Al inicio del semestre, los profesores deberán elaborar la actualización y ajustes a los programas con un enfoque formativo, claro, flexible, con rigor científico y pertinencia social, orientado al logro de los rasgos del perfil de egreso, conservando una articulación horizontal y vertical con las otras materias.

3.3 El Colegiado de Profesores deberá integrar a lo largo del semestre los programas, planeaciones, evidencias de la asesoría y acompañamiento a estudiantes, así como el informe de la ejecución del programa correspondiente a cada materia, en el portafolio docente.

3.4 Estudiantes y profesores participarán en el aplicación y evaluación al desarrollo de los programas, tanto en la evaluación intermedia como en la final. De dicha evaluación deberán surgir acciones de seguimiento y mejora.

3.5 Al final de cada semestre los profesores deberán entregar un informe del desarrollo del curso integrando los elementos que permitan dar cuenta del nivel de cumplimiento de los contenidos y el alcance logrado del perfil de egreso, para establecer puntos de atención para la mejora de los programas.

3.6 El acompañamiento a la planta docente por parte de la Coordinación de Doctorado, debe hacerse presente a lo largo de la aplicación de los programas, para dar seguimiento conjunto en la atención de casos especiales y alumnos en riesgo.



**Nombre del documento:**  
 Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado

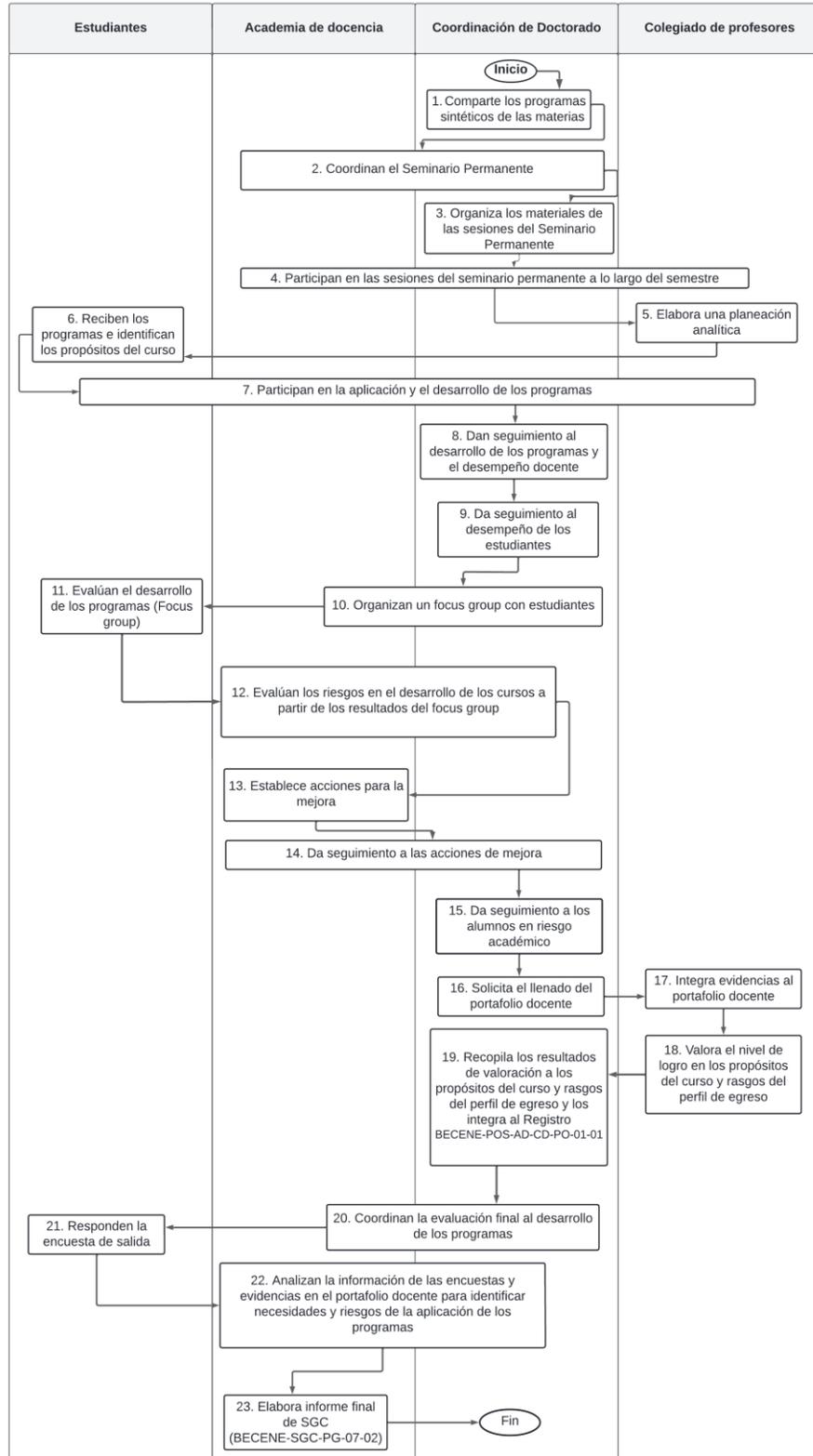


**Código:**  
 BECENE-POS-AD-CD-PO-01

**Revisión:** 1

**Página** 2 de 6

#### 4.0 Diagrama del procedimiento





**Nombre del documento:**  
Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado



**Código:**  
BECENE-POS-AD-CD-PO-01

**Revisión:** 1

**Página** 3 de 6

## 5.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Comparte los programas sintéticos de las materias	1.1 Envía por correo electrónico los programas de estudio a los profesores 1.2 Solicita a los profesores que revisen los programas y realicen las adecuaciones que consideren pertinentes para la aplicación de los mismos	Coordinación de Doctorado
2.0 Coordinan el Seminario Permanente	2.1 En conjunto definen las fechas y propósitos de las sesiones de trabajo del seminario permanente para el semestre 2.2 La Coordinación de Doctorado comunica al Colegiado de Profesores el programa semestral del seminario permanente 2.3 La Coordinación de Doctorado genera los portafolios docentes y los comparte a profesores 2.4 Prepara los materiales para las reuniones del Seminario	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
3.0 Organiza los materiales de las sesiones del Seminario Permanente	3.1 Elaboración de presentaciones y/o material de apoyo para la vinculación de cursos y logro del perfil de egreso del Doctorado.	Coordinación de Doctorado
4.0 Participan en las sesiones del Seminario Permanente a lo largo del semestre	4.1 Participan en las reuniones del Seminario 4.2 Los profesores colegian para vincular los cursos e identificar necesidades de los programas 4.2 Dan seguimiento a los acuerdos tomados en el Seminario	Colegiado de Profesores Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
5.0 Elabora una planeación analítica	5.1 Dosifica los contenidos y elabora una planeación analítica 5.2 Integra la planeación analítica al portafolio docente 5.3 Comparte la programación del curso con los estudiantes	Colegiado de Profesores
6.0 Reciben los programas e identifican los propósitos del curso	6.1 Revisa los programas e identifica los propósitos a desarrollar en cada materia, así como los productos a evaluar 6.2 Establece acuerdos con el profesor para el desarrollo del curso	Estudiantes
7.0 Participan en la aplicación y el desarrollo de los programas	7.1 Atienden a la programación de sesiones del semestre 7.2 Participan en el desarrollo de los cursos con las actividades correspondientes para el logro de los propósitos de cada curso y los rasgos del perfil de egreso 7.3 Atienden a las fechas de evaluación y entrega de calificaciones	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado Profesores Estudiantes

**Nombre del documento:**

Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado

**Código:**

BECENE-POS-AD-CD-PO-01

Revisión: 1

Página 4 de 6

8.0 Da seguimiento a la aplicación de los programas y el desempeño docente	8.1 Da seguimiento al desarrollo de los cursos en función de los propósitos establecidos 8.2 Valora el desempeño docente en el desarrollo de los cursos 8.3 Identifica, presenta y atiende riesgos y acciones para la mejora	Coordinación de Doctorado
9.0 Da seguimiento al desempeño de los estudiantes	9.1 Da seguimiento al desempeño de los estudiantes a partir de los informes de docentes, calificaciones y evidencias de trabajo 9.2 Da seguimiento puntual a los estudiantes en riesgo	Coordinación de Doctorado
10.0 Organizan y coordinan un Focus Group con estudiantes	10.1 Calendarizan y organizan el Focus Group con los estudiantes	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
11.0 Evalúan el desarrollo de los programas	11.1 Reflexionan en torno al trabajo realizado en las diferentes materias (Focus Group)	Estudiantes
12.0 Evalúan los riesgos en el desarrollo de los cursos a partir de los resultados del Focus Group	12.1 Analizan los resultados del Focus Group e identifican los riesgos en el desarrollo de los cursos u otros que puedan surgir.	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
13.0 Establece acciones para la mejora	13.1 Valora el nivel de logro en los propósitos del curso y rasgos del perfil de egreso 13.2 Reflexiona acerca de los retos y necesidades para el logro de los propósitos del programa 13.3 Establece acciones para la mejora	Academia de Docencia
14.0 Dan seguimiento a las acciones de mejora	14.1 Identifican necesidades y estudiantes en riesgo 14.2 Se toman decisiones para la atención y seguimiento a casos o situaciones particulares	Coordinación de Doctorado Academia de Docencia
15.0 Da seguimiento a los alumnos en riesgo académico	15.1 Da seguimiento a las acciones definidas para la atención de los riesgos identificados 15.2 Atiende a situaciones imprevistas	Coordinación de Doctorado
16.0 Solicita el llenado del Portafolio Docente	16.1 Da seguimiento a las acciones de tutoría académica. (En coordinación con el/la responsable de tutorías) 16.2 Integra los reportes de alumnos en riesgo a los expedientes de los estudiantes 16.3 Programa reuniones con estudiantes en riesgo 16.4 Establece comunicación con los docentes para dar seguimiento a los estudiantes en riesgo	Coordinación de Doctorado
17.0 Integra evidencias al Portafolio Docente	17.1 Atiende al llenado del portafolio docente	Colegiado de Profesores
18.0 Valora el nivel de logro en los propósitos del curso y rasgos del perfil de egreso	18.1 Realiza el informe de la aplicación del programa, valorando los logros alcanzados en los propósitos y perfil de egreso 18.2 Sube el informe del programa al portafolio docente en drive	Colegiado de Profesores



**Nombre del documento:**  
Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado



**Código:**  
BECENE-POS-AD-CD-PO-01

**Revisión:** 1

**Página** 5 de 6

19.0 Recopila los resultados de valoración a los propósitos del curso y rasgos del perfil de egreso y los integra al Registro: BECENE-POS-AD-CD-PO-01-01	19.1 Elabora un instrumento para la evaluación final a la aplicación de los programas (encuesta) 19.2 Prepara los materiales para la aplicación de la encuesta a estudiantes 19.3 Organiza los tiempos para la aplicación de la encuesta 19.4 Aplica la encuesta a estudiantes	Coordinación de Doctorado
20.0 Coordinan la evaluación final al desarrollo de los programas	20.1 Concentran la información de las evaluaciones e informes de cátedra para identificar riesgos y necesidades 20.2 Preparan un informe de resultados para compartir con los docentes en el colegiado de evaluación	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
21.0 Responden la encuesta de salida	20.1 Reflexiona en torno al trabajo realizado en las diferentes materias 21.2 Llena el formulario de evaluación correspondiente a cada programa	Estudiantes
22.0 Analizan la información de las encuestas y evidencias en el portafolio docente para identificar necesidades y riesgos de la aplicación de los programas	22.1 Analizan la información de las encuestas 22.2 Analizan las evidencias en el portafolio docente 22.3 Identifican necesidades y riesgos en la aplicación de los programas	Academia de Docencia Coordinación de Doctorado
23.0 Elabora el informe final del SGC (BECENE-SGC-PG-07-02)	23.1 Para el informe toma en consideración los resultados de las encuestas de salida, los informes de los programas y lo dialogado en el Seminario Permanente de evaluación, para la valoración final de la aplicación de los programas.  <b>Se da por terminado el proceso.</b>	Academia de Docencia

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización y procedimientos 2021	N/A
Programa de desarrollo institucional	N/A



**Nombre del documento:**  
Procedimiento Operativo para el Seguimiento de la aplicación de programas y logro del perfil de egreso de Doctorado



**Código:**  
BECENE-POS-AD-CD-PO-01

**Revisión:** 1

**Página** 6 de 6

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Registro semestral de logro en los aprendizajes y rasgos del perfil de egreso	Dos años	Coordinación de Doctorado	BECENE-POS-AD-CD-PO-01-01

## 8.0 Glosario

- 8.1 Colegiado de profesores:** Es el conjunto de profesores que realizan trabajo en común para lograr los aprendizajes de los estudiantes y avanzar en el logro de los objetivos educativos del programa, está integrado por profesores externos e internos, además las coordinaciones y dirección del área.
- 8.2 Programa sintético:** Documento en el que se plasman los propósitos generales, líneas de formación y competencias, organización de los contenidos, metodología y el procedimiento de evaluación del curso.
- 8.3 Planeación analítica:** Es un documento en el que se distribuyen los propósitos y contenidos del programa sintético según el número de sesiones de clase en el semestre y se presentan las actividades a realizar para el logro de los propósitos.
- 8.4 Estudiantes:** Se refiere al grupo de personas que son las receptoras del servicio educativo en siguientes se enfocan todas las actividades del Programa Doctoral.
- 8.5 Seminario Permanente:** Es un grupo colegiado conformado por todas y todos los docentes del programa para promover el análisis crítico propositivo para la mejora permanente del programa.

## 9.0 Anexos

9.1 Registro semestral de logro en los aprendizajes y rasgos del perfil de egreso (BECENE-POS-AD-CD-PO-01-01).

## 10.0 Cambios de esta versión

No. de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	13 de diciembre 2024	Ver Solicitud de Modificación No. 0 BECENE-SGC-PG-01-02 correspondiente a ALTA de este mismo procedimiento operativo.

## CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dra. María de Lourdes Uribe Soto.	Dra. María Guadalupe Escalante Bravo	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	11 de diciembre de 2024	12 de diciembre de 2024	13 de diciembre de 2024