



Nombre del Documento:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cumplimiento de Objetivos de Calidad

JULIO 2013



Código:

BECENE-CA-PG-11-01

Revisión: 1

Página 1 de 4

Objetivo de la Calidad	Evidencia de Cumplimiento del Objetivo	Despliegue Operativo de Objetivos			ESTATUS	
		Área Involucrada	Indicador Operativo	Periodo de medición del indicador		
Proveer a las diversas áreas institucionales de los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales que contribuyan en la realización de la labor educativa; así como controlar los servicios escolares en forma permanente.	Oficio del Depto de Inspección de Normales del SEER que certifica el cumplimiento /	Departamento Control Escolar	de	Conformación de matrícula escolar al inicio de cada semestre	Semestral: Impar: Par: marzo 2013	Entregado ambos 21 de febrero 2013
	Estadística por licenciatura					
	Oficio del Depto de Inspección de Normales del SEER que certifica el cumplimiento	Departamento Control Escolar	de	Entrega de documentación completa para la acreditación al final de cada semestre		
Estadística por licenciatura	Par:					
Oficio de recepción que valida la información entregada: Inspección de Normal autorizado por Control Escolar del SEER	Departamento Control Escolar	de	Entrega de documentación referente a la regularización: registros de escolaridad	Semestral Impar: SEPTIEMBRE 2012	Por entregarse en septiembre, en espera de la circular del SEER	



Nombre del Documento:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cumplimiento de Objetivos de Calidad

JULIO 2013



Código:

BECENE-CA-PG-11-01

Revisión: 1

Página 2 de 4

<p>Proveer a las diversas áreas institucionales de los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales que contribuyan en la realización de la labor educativa; así como controlar los servicios escolares en forma permanente.</p>	<p>Asignación de materias a cada docente: Subida de datos en el Sistema de Control Escolar Interno</p>	<p>Departamento de Control Escolar</p>	<p>Entrega de documentación que certifique la acreditación de todas las asignaturas del plan de estudios</p>	<p>Par: OCTUBRE 2012</p>	<p>Por entregarse en septiembre, en espera de la circular del SEER</p>
	<p>Calendarización, información en entradas: licenciatura, nombre del sustentante, título del documento, sínodo, aula, fecha y hora.</p>	<p>Depto de Titulación</p>	<p>Integrar la información para la realización de exámenes profesionales</p>	<p>Trimestral: Noviembre</p>	<p>CUMPLIDOS 3RO Y 1ER PERIODO DE EXÁMENES PROFESIONALES</p>
	<p>Listados: a) Fechas de exámenes profesionales b) Comprobación del sínodo para el pago.</p>			<p>Febrero</p>	<p>a) Cumplido Junio de 2013 b) Cumplido Julio de 2013</p>
	<p>Concentrado de horarios individuales y generales.</p>	<p>Depto de Recursos Humanos.</p>	<p>Distribución de carga académica y horarios del personal.</p>	<p>Semestral: Julio 05</p>	<p>CUMPLIDOS AMBOS PERIODOS</p>
<p>Síntesis de incidencias del personal</p>			<p>Control de incidencias</p>	<p>Semestral: AGOSTO - ENERO</p>	<p>CUMPLIDO EN CADA MES</p>



Nombre del Documento:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cumplimiento de Objetivos de Calidad

JULIO 2013



Código:

BECENE-CA-PG-11-01

Revisión: 1

Página 3 de 4

	<p>Concentrado de fichas de depósito y pólizas de cheques</p> <p>Formato de pliego de Comisión y libro de ingresos y egresos</p>	<p>Depto. de Recursos financieros</p>	<p>Cumplimiento en la elaboración de cheques</p>	<p>Semestral: Septiembre</p> <p>Febrero</p>	<p>CUMPLIDO MES TRAS MES</p> <p>CUMPLIDO AL MES DE JULIO DE 2013</p>
<p>Proveer a las diversas áreas institucionales de los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales que contribuyan en la realización de la labor educativa; así como controlar los servicios escolares en forma permanente</p>	<p>Bitácoras de evaluación</p>	<p>Depto. de Servicios Generales</p>	<p>Satisfacción de los servicios proporcionados en aseo</p>	<p>Semestral: Enero 2013</p> <p>Julio 2013</p>	<p>CUMPLIDO AL MES DE JULIO DE 2013</p>
	<p>Síntesis de préstamos diarios</p> <p>Bitácoras de préstamos por resguardo</p>	<p>Depto. de Recursos Materiales</p>	<p>Proporcionar materiales y equipo requerido para la tarea educativa</p>	<p>Semestral Enero 2013</p> <p>Julio 2013</p>	<p>CUMPLIDO AL MES DE JULIO DE 2013</p>
	<p>Reporte financiero de reparación de instalaciones del edificio por personal interno y externo.</p> <p>Diario de cumplimiento</p>	<p>Depto. de Recursos Materiales</p>	<p>Cumplimiento del programa del mantenimiento de las instalaciones de la institución</p>	<p>Semestral Enero</p> <p>Julio</p>	<p>CUMPLIDO AL MES DE JULIO DE 2013</p>



Nombre del Documento:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cumplimiento de Objetivos de Calidad

JULIO 2013



Código:

BECENE-CA-PG-11-01

Revisión: 1

Página 4 de 4

CONTROL DE ÁREA

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Jesús Alberto Leyva Ortiz	Mtra. Hilda Margarita López Oviedo	Mtro. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	12 de JULIO de 2013	12 de AGOSTO de 2013	28 de AGOSTO de 2013

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtra. Hilda Margarita López Oviedo	Dr. León Alejandro Pérez Reyna	Mtro. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	11 de junio de 2010	15 de junio de 2010	21 de Mayo de 2010