

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 1 de 42

1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISION PREVIA.

Concepto	Acciones a Tomar	Responsable	Fecha de cumplimiento propuesta	Fecha de cumplimiento real	Estatus %
1. Mejora de la Eficacia del Sistema de Calidad y los procesos operativos críticos.	Cambio de formato de letra de acuerdo a nuevas disposiciones gubernamentales.	Wendolín Cervantes	SEPTIEMBRE DE 2021	FEBRERO 2022	100%
	En el proceso de admisión los aspirantes ahora pueden subir directamente al sistema su documentación requerida y, en el sistema también aparecerá su matrícula de trámite, sin envío de correo electrónico, para la convocatoria 2022.	Wendolín Cervantes	FEBRERO 2022	FEBRERO 2022	100%
	Actualización de expedientes digitales del personal	Dora Mendoza Partida	AGOSTO 2021	VIGENTE NOVIEMBRE 2022	100%
	SISTEMA DE INFORMACIÓN INTRABECENE : Todas las direcciones de área recibieron ya sus usuarios y contraseñas para hacer uso de módulos de información y generación de reportes.Fase de prueba	Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	DICIEMBRE 2021	ENERO 2022	100%
	SISTEMA DE INFORMACIÓN INTRABECENE SERV. ADMÓN INTERNOS: Intercomunicación interdepartamental, uso de información compartida.	Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	DICIEMBRE 2021	DICIEMBRE 2022	10%
	Automatización del procedimiento de titulación: elaboración de 14 formatos al sistema de control escolar. En espera de fase de PRUEBA 2019 - 2023	Martha Ibáñez	AGOSTO 2021	MAYO 2022	100%
2. Mejora del Servicio / Producto en relación	Entrega digital de 294 Constancias de Capacitación y enviado a disposición del proceso de evaluación al desempeño docente.	Dora Lilia Mendoza Partida	JUNIO 2021	12 DE JULIO 2021	100%

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 2 de 42

con los requisitos pertinentes de las partes interesadas	Actualización del formulario de aspirantes a la convocatoria 2022	Ing. Rosangel Torres	FEBRERO 2021	FEBRERO 2021	100%
	Aplicación de pintura blanca y escudo a la rampa del edificio Unidad Educativa	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	SEPTIEMBRE 2021	OCTUBRE 2021	100%
	Tala de cuatro eucaliptos muertos de 15 a 18 metros de altura en el área oriente del jardín principal.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	NOVIEMBRE 2021	DICIEMBRE 2021	100%
	Desinstalar área de vestidor o técnica bajo la cabina de sonido del Gimnasio Jesús R. Alderete.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	NOVIEMBRE 2021	DICIEMBRE 2021	100%
	Dar de baja mobiliario en malas condiciones del Gimnasio Jesús R. Alderete.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	DICIEMBRE 2021	ENERO 2022	100%
3. Necesidad de Recursos.	Equipo de para al menos 30 docentes. Máquinas en problemas por los años de vigencia.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	DICIEMBRE 2021	EN PROCESO	0%
	SISTEMA DE INFORMACIÓN INTRABECENE Tercera Fase: Intercomunicación interdepartamental, uso de información compartida. Traslado de los horarios del docente en automático a datos del reloj checador y Control escolar.	Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	DICIEMBRE 2021	POR DEFINIR 2022	10%
	Automatización de expediente en el proceso de titulación, escaneo de archivos por generaciones.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz / Mtra Martha Ibáñez	DICIEMBRE 2021	Por gestionar	0%
	Revisión, actualización y mejora del registro y control Inventarios. Se asignó al Sr. Alberto Blas Cabrera en el mes de agosto.	Mtra. Bibiana Obregón / Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	DICIEMBRE 2021	EN PROCESO	98%
	Dar mantenimiento mayor al techo del Gimnasio Jesús R. Alderete	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	ENERO 2022	POR GESTIONAR	0%

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 3 de 42

2.CAMBIOS EN CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS PERTINENTES.

PROCESO	FORTALEZAS	CAMBIOS
a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación. b. Titulación. c. Carga horaria d. Incidencias e. Capacitación f. Mantenimiento y Aseo g. Compras h. Contabilidad de ingresos y egresos	a. Personal con amplia experiencia y un sistema de control organizado. b. Planeación y Organización del proceso. Personal capacitado. c. Todos los docentes recibieron carga académica vía digital con posibilidad a físico. d. Hay registro y seguimiento diario. e. Aumento de la asistencia en modalidades virtuales. f. Personal reintegrado en lo presencial. g. Flujo constante de suministro de materiales de limpieza y papelería. h. Personal con amplia experiencia y un sistema contable adecuado.	a. Es un sistema robusto y permanente con información veraz al día. b. Proceso mixto, presencial y virtual. c. De la modalidad virtual e híbrida transitamos a la presencial. d. Disminución de casos COVID . e. 10 cursos en línea f. Modalidad de trabajo presencial. g. Sin recursos federales en el periodo. h. Las transferencias electrónicas se han establecido como opciones viables y confiables.
PROCESO	DEBILIDADES	CAMBIOS
a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación. b. Titulación c. Carga horaria d. Incidencias e. Capacitación f. Mantenimiento y Aseo g. Compras h. Contabilidad de ingresos y egresos	a. La falta de comunicación con nuevos docentes y alumnos que omiten trámites por descuido. b. Validación de certificados de bachillerato. c. Cambios de horarios emergentes. d. Incapacidades oficiales a destiempo. e. La evaluación del jefe inmediato y la autoevaluación sigue sin fluir adecuadamente. f. Mal desempeño de veladores, y dos compañeros de apoyo en turno matutino. g. Muchas solicitudes de equipo de cómputo para docentes. h. Costo por transferencia electrónica.	a. Búsqueda de nuevas formas de comunicación. b. Se ha notificado de la situación a Control Escolar del SEER. c. Se proponen vacantes con perfil. d. Trámites realizados posteriores a la incidencia del personal afectado y vulnerable. e. Los implicados en evaluar son omisos o dejan pasar mucho tiempo. f. Emprendimiento de brigadas de limpieza y mantenimiento en apoyo a malos desempeños. g. Equipos existentes sin cámaras, memoria RAM y micrófono. h. Costo de \$5 más IVA.
PROCESO	OPORTUNIDADES	CAMBIOS
a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación.	a. Seguimiento administrativo en grupos focales a estudiantes en general.	a. Opción de correos permanentes y establecer redes con jefes de grupo.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 4 de 42

b. Titulación c. Carga horaria d. Incidencias e. Capacitación f. Mantenimiento y Aseo g. Compras h. Contabilidad de ingresos y egresos	b. Implementar sistema de información interno y conectado con Control Escolar c. Motivar a los docentes a la obtención de títulos de grado para la asesoría. d. Trasladar datos de carga horaria a reloj checador de forma digital y automática y a Control Escolar. e. Automatizar la entrega de constancias eficientemente. f. Cambiar a veladores a turnos matutinos y vespertinos. g. Llegaron equipos nuevos de recursos federales. h. Mejora del programa de manejo de cheques.	b. Análisis de mejora en proceso entre CE, DSA y Titulación. Avance en automatización de formatos. c. Pocos cambios en grados en docentes. d. Proyecto de intercomunicación departamental por tramitar. e. Se entrega digitalmente a la coord. de Eval. al Desempeño Docente. f. Sugerencia a dirección general. g. En espera de registro en inventarios en coordinación con SEGE de equipos nuevos. h. Actualización de la versión y permiso anual.
PROCESO	AMENAZAS	CAMBIOS
a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación. b. Titulación c. Carga horaria d. Incidencias e. Capacitación f. Mantenimiento y Aseo g. Compras h. Contabilidad de ingresos y egresos	a. Retraso en la expedición de documentación por casos de alumnos en riesgo de no acreditar niveles de inglés. b. Retrasos en la dependencia de Profesiones de Gobierno del Estado. c. Perfiles docentes sin título de licenciatura y posgrado. d. Rebrote de COVID e. Trabajadores que no toman en serio la capacitación. f. Incapacidades diversas. g. Alza de precios al inicio de año 2022 h. Cambio en la política federal sobre la gratuidad sin sustento económico ni programas definidos.	a. Reunión con las partes interesadas del departamento de idiomas y dirección académica. b. Notificación y seguimiento de casos retrasados a las autoridades correspondientes de forma oficial. c. Se asignan carga académica a personal con horas docentes. d. Personal vacunado con dos dosis: Cansino y Moderna. e. Personal conectado sin estar presente en el curso propiamente. f. Ingresó elemento nuevo a cubrir incapacidad. g. Incremento de solicitudes de compra por modalidad de trabajo presencial. h. Cambios sin definir y sin noticias al respecto..

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 5 de 42

3. DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

a. Satisfacción de los Clientes.

DEPTO	PROCEDIMIENTO EVALUADO	MÉTODO, INSTRUMENTO, MUESTRA O ENCUESTADOS
CONTROL ESCOLAR	<u>REGULARIZACIÓN</u> (E.E. ALUMNOS)	Se encuestaron a 53 alumnos sobre el proceso de regularización con 6 preguntas básicas sobre el proceso: atención de dudas en el departamento, apoyo para la captura de calificaciones, amabilidad del personal, solución de dudas en la inscripción, si hubo información necesaria, cumplimiento de expectativas, eficiencia en los trámites y la última sobre si les gustaría cambiar algo.
RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS	Se aplicaron 240 encuestas a docentes y administrativos y 10 proveedores, y se contestaron 160 efectivas con 5 preguntas básicas: amabilidad, entrega de cheques, manejo de tiempo y forma, datos para facturar y expectativas. Sucedieron del 10 al 12 de febrero.
RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE INCIDENCIAS Y CARGA HORARIA CAPACITACIÓN	En el mes de FEBRERO el día 27 de 2022 , se entregaron horarios a los docentes que laboran en la institución, respecto a su carga horaria e incidencias del semestre par 2022 . Se aplicaron 66 encuestas de satisfacción al cliente, entregándose 207 horarios de 207 asignaciones En capacitación se aplicaron 82 encuestas con 12 reactivos cada una de un total de 122 asistentes a 10 cursos aplicados en el periodo reportado.
RECURSOS MATERIALES	MANTENIMIENTO MENOR Y LIMPIEZA COMPRAS Y SUMINISTROS	Para medir la satisfacción del cliente respecto al procedimiento de limpieza y mantenimiento menor, servicio ofrecido por parte del personal de servicios generales o de apoyo, fue realizado a través del instrumento que contiene 11 reactivos: amabilidad, disposición, solución a necesidad entre otras. Se aplicaron 33 encuestas: 23 docentes y 10 administrativos, de agosto 2021 a febrero 2022 hubo docentes y alumnos en forma híbrida y a distancia. 99.72% / Respecto al servicio que se ofrece en el procedimiento de compras y suministro de productos, se aplicaron 10 encuestas (docentes y administrativos), al personal que fue recurrente en las solicitudes durante el periodo reportado, con 5 reactivos: amabilidad, cumplimiento tiempo y forma, alternativa, entrega y formas de atención. 98%
TITULACIÓN	PERIODO DE EXÁMENES PROFESIONALES NOVIEMBRE 2021	En el periodo se aplicaron 25 encuestas a alumnos y docentes al término de los exámenes profesionales a fines del mes de noviembre de 2021, con 14 reactivos cada una, dando un total de 350 reactivos.



Nombre del Documento:

Informe de la Revisión por la Dirección



Código:

BECENE-CA-PG-11-02

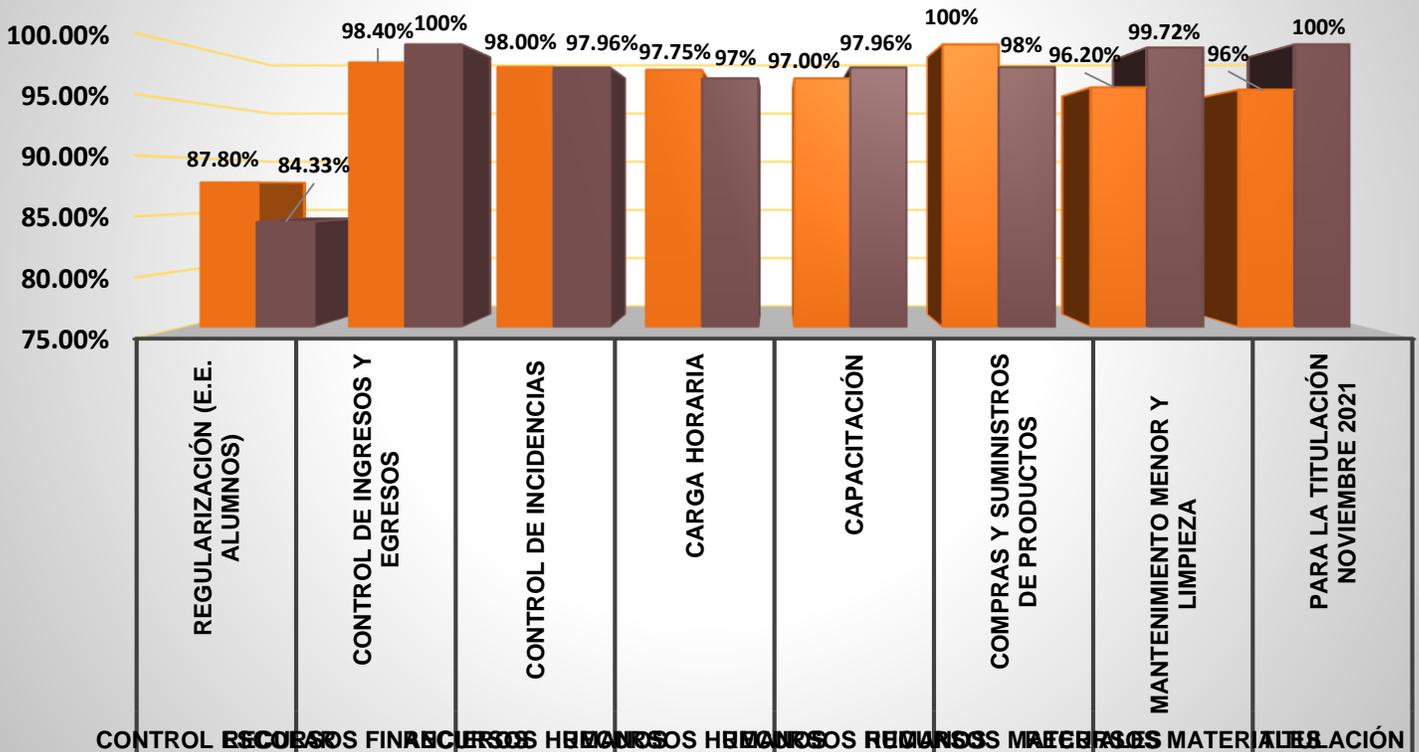
Revisión: 6

Página 6 de 42

Título del gráfico

■ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE ENERO - AGOSTO 2021

■ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE AGOSTO 2021 - ENERO 2022



Se percibe en el gráfico, con respecto a la satisfacción del cliente actual y en comparación al reporte anterior, lo siguiente: ocurrió una disminución del 3.47 % en control escolar, la causa puede centrarse en dos hechos: alumnos que omitieron el trámite por descuido y alumnos que no pudieron localizar su examen pronto. Hubo un incremento en el departamento financiero de 1.6% en la opinión del profesorado y proveedores como las partes interesadas. El control de incidencias tuvo un mínimo decremento de 0.04 % que apenas se percibe. La entrega de carga horaria tuvo disminución del 0.75%. La capacitación tuvo un mínimo aumento de 0.96%. Disminuyó el 2.00% la valoración en el procedimiento de compras porque a pesar de las modalidades virtual, híbrido y presencial se tuvieron al día los suministros en el periodo, quizás el deseo de equipos de cómputo nuevos sea la causa. Mejoró 3.52% la percepción de mantenimiento menor y limpieza, tanto docentes como alumnos estuvieron de forma virtual, híbrida y presencial y vieron con mayor optimismo el trabajo de los compañeros de apoyo. La apreciación en el trabajo de titulación aumentó 4.00%, la modalidad presencial del mes de noviembre, tuvo buena aceptación en los participantes tanto del profesorado y estudiantado, incluso en los familiares de los sustentantes.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 7 de 42

b. Retroalimentación de las partes interesadas internas/externas pertinentes.

CONTROL
ESCOLAR

- 1) Hubo atención presencial y virtual a los alumnos, padres de familia, docentes y al público en general y se mantuvieron los horarios de atención extendidos dándoles la información solicitada.
- 2) Fueron atendidas oportunamente las incidencias de las calificaciones de los maestros durante los periodos de evaluación.
- 3) Se le dio seguimiento a la nueva forma de inscripción al semestre en línea y a los exámenes extraordinarios.
- 4) El Departamento de Recursos Humanos entregó los horarios de los docentes a tiempo para la asignación de su materia en el Sistema de Calificaciones de Servicios Escolares y, durante el semestre en los casos de maestros con algún permiso o incapacidad se nos mandó la relación del docente que cubriría la materia.
- 5) Atención a todas las solicitudes de servicio vía correo electrónico y se extendió el horario en el turno vespertino en forma presencial cuando fue requerido.
- 6) Se les dio información a los alumnos de los semestres V y VII de todas las licenciaturas que deben la materia de inglés que en caso de no acreditarla en los semestres anteriores se tendrán que quedar otro semestre para que puedan acreditar la materia y poder obtener todos los créditos que ampara su certificado.
- 7) Durante el semestre se mantuvo comunicación con la Dirección Académica, Dirección de Investigación Educativa, Dirección de Extensión Educativa, Cicyt, Depto. de Titulación, Depto. de Recursos Humanos, Depto. de Recursos Financieros, etc.
- 8) Por parte del Sistema Educativo Estatal Regular se tiene una comunicación directa con Guadalupe Aguilar administrativo del depto. de Control Escolar adecuándonos a las nuevas formas de trabajar a distancia debido a la contingencia.
- 9) Con la Inspección de Normales del SEER, se mantiene una comunicación directa con Gloria Méndez que es la encargada de recibirnos la documentación de la BECENE.
- 10) Con la Unidad de Transparencia del SEER, se ha tenido contacto por medio de correos y llamadas telefónicas para seguir cumpliendo con la entrega de la información mes con mes de la fracción XXIV que corresponde al departamento.
- 11) Se dio respuesta a las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia en el periodo reportado.
- 12) En marcha la Convocatoria 2022 para nuevo ingreso a la BECENE.

	Nombre del Documento:		Código: BECENE-CA-PG-11-02
	Informe de la Revisión por la Dirección		Revisión: 6
			Página 8 de 42

TITULACIÓN

- 1) Para documentar y validar las acciones realizadas, dadas las condiciones de contingencia, se respetó el protocolo sanitario al brindar atención en línea y por teléfono.
- 2) Las evidencias se archivaron documentalmente, también se escanearon y organizaron en DRIVE lo cual permitirá contar con evidencias de forma expedita.
- 3) No se inscribieron egresados para recibir asesoría para la elaboración del documento recepcional en este periodo.
- 4) Para la dictaminación de documentos se continuó con el proceso en línea por haber resultado exitoso para los usuarios.
- 5) El departamento de Titulación atendió por videoconferencia, correo electrónico y por WhatsApp a 9 asesores, 14 egresados, así como a 18 sinodales aproximadamente, en un horario matutino y vespertino, explicando y atendiendo dudas acerca del proceso de titulación noviembre 2021.
- 6) 14 nombramientos de asesoría, dictaminación y examen profesional fueron elaborados, escaneados y enviados por correo electrónico.
- 7) Todos los formatos de anexos del procedimiento de Gestión de Calidad BECENE-DSA-DT-PO-01 así como recibos de pago de examen profesional derivados del proceso noviembre 2021 se recibieron y revisaron en el curso *TITULACIÓN* del campus virtual BECENE previamente diseñado para ello y se resguardan en el DRIVE del correo electrónico titulacion@beceneslp.edu.mx .
- 8) Se logró un éxito total en cuanto a orden, puntualidad, protocolo y especialmente el aspecto formativo de dichos exámenes en línea.
- 9) Continuó a nivel internacional la pandemia COVID-19 lo cual implicó realizar totalmente en línea el proceso noviembre 2021.
- 10) Se envió el siguiente cartel de felicitación por correo electrónico a los sustentantes y sinodales.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 9 de 42



FINANCIEROS

- 1) Como parte de la atención a partes interesadas, he de agregar que se da seguimiento a la petición de solicitud de gastos superiores a \$8,000.00 a la Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular, peticiones que van desde Licenciamiento equipo fortiGate, renovación de Licencia Microsoft, Licencia Pinakes, Curso taller de Náhuatl, Francés, mantenimiento de extintores, Tradicional Desayuno Navideño, Certificación CIEES, Pago por certificación de Títulos Profesionales, así como la gestión ante el SEER para la poda de árboles en peligro de caer.
- 2) Importante también señalar que durante este periodo se llevó a cabo la gestión administrativa y financiera para cumplir con el Proyecto EDINEN 2021, el cual consistió en la presentación del Proyecto Integral ante el Departamento de Escuelas Normales en SEGE, otorgando la cantidad de \$1'181,570.00, en esta ocasión El departamento de recursos material de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado en conjunto con la Dirección de Adquisiciones de Gobierno del Estado realizaron las compras directas por un monto de \$1'179,239.99 con un remanente de \$2,330.01 mismos que fueron devueltos a la TESOFE a través del Departamento de Recursos Financieros de SEGE.

http://www.beceneslp.com.mx/TRANSPARENCIA/IngresosEgresos/CUENTA_CORRIENTE/Cta_Corriente%202021.pdf

http://www.beceneslp.com.mx/TRANSPARENCIA/IngresosEgresos/CUENTA_CORRIENTE/Cta_Corriente%202022.pdf

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 10 de 42

http://www.beceneslp.com.mx/TRANSPARENCIA/IngresosEgresos/Transferencias/Transferencias_2021.pdf

RECURSOS
HUMANOS

- 1) Al SEER, se reportan incidencias por inasistencia, reporte que es solicitado los días 5 de cada mes por esta instancia para proceder con los descuentos correspondientes. En este semestre no hubo descuentos dado a la dinámica de trabajo que se presenta por pandemia COVID 19.
- 2) También al SEER, se reportan **65** incapacidades médicas, reporte que se realiza inmediatamente que se tenga la incapacidad, por la dinámica de trabajo y las suplencias en algunos casos. De estas 65, 30 fueron reportadas por el departamento de RH de la BECENE, pero 35, fueron reportadas por el Profe. Erasmo Almendárez, del sindicato de la sección 52, responsable de tramites de previsión social y quien gestionó la incapacidad de personal de BECENE **35** (docentes, administrativos y apoyo) respectivamente. Enviando el mismo el trámite al SEER.
- 3) Al SNTE sección 52, se proporcionó información de Status de algunos docentes, y se hace continuamente a solicitud del organismo.
- 4) En la entrega de horarios, se atendieron a **6** solicitudes de cambio de horario de docentes mediante solicitud por correo, y otras con el formato correspondiente para este trámite, registro 06 del procedimiento 01 de asignación de carga académica. 2 en lo que respecta a entradas y salidas, por si se regresa a trabajar de forma presencial y otras solicitudes por considerar el alcanzar a llegar a su otro trabajo.
- 5) Se dio atención a **12** solicitudes constancia laboral de la BECENE, por trámite de perfil PRODEP, para CEDIE, trámite de visa.

RECURSOS
MATERIALES

1. Se apoyó en las jornadas de vacunación que participo la BECENE como sede, atendándose todas las peticiones, de igual manera en los dos procesos democráticos para lo cual el INE solicito instalaciones para sus actividades.
2. El servicio que se presta de mantenimiento menor y de limpieza en muchas de las ocasiones son solicitados directamente por las personas implicadas a través de un anexo de requisición BECENE-DSA-DRM-PO-02-01, lo que nos permite de primera mano obtener la realimentación respecto al servicio solicitado, otra es por medio de buzón de quejas que en este periodo no se recibieron.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 11 de 42

3. La evaluación que los proveedores hacen al área de compras respecto a la retroalimentación durante el proceso de la compra, sólo se consideran los proveedores que atienden a la Institución a domicilio y que son los insumos desde la papelería, limpieza, así como solo el primer evento de cada mes por proveedor. La respuesta obtenida es que se encuentran satisfechos con la interrelación que se tiene que el departamento de recursos materiales.

Sobre el tratamiento de buzones, se cuenta con el anexo "Bitácora de aclaraciones y quejas emitidas por las partes interesadas" BECENE-CA-PG-10-01 del Procedimiento Gobernador para aclaración y atención de quejas emitidas por las partes interesadas, a disposición de los interesados bajo resguardo de esta dirección a mi cargo.

En el periodo reportado se recibieron 13 comunicaciones que se describen tal cual lo redacta la parte interesada, 4 de ellos no tienen claridad en el mensaje y 9 de ellos se le dio seguimiento según el tipo de aclaración o queja.

c. Grado de logro de los objetivos de calidad.

En el anexo PG 11 01 se exponen los resultados con amplitud. El objetivo de calidad del área es brindar los servicios de apoyo a la formación docente cada ciclo escolar con un **80%** de cumplimiento como mínimo en el proceso para la administración y gestión eficaz de los procedimientos de escolaridad, recursos humanos, financieros, materiales, mantenimiento y aseo. El Método de cálculo: $\sum\%$ de Nivel de indicador/Número de indicadores y la cifra porcentual obtenida fue de $/10= \%$ **Ver anexo PG 11 01.**

Nota: el periodo anterior las cifras fueron de $972.43/10= 97.24\%$. **Ver anexo PG 11 01.**

d. Desempeño de los procesos y conformidad de productos/servicios ofrecidos.

Recursos Financieros

Proceso: Proceso para el Control de Ingresos y Egresos

Indicadores:

- Realizar la contabilidad del recurso financiero al 100%
- ANEXO BECENE-DG-MC-01-04.

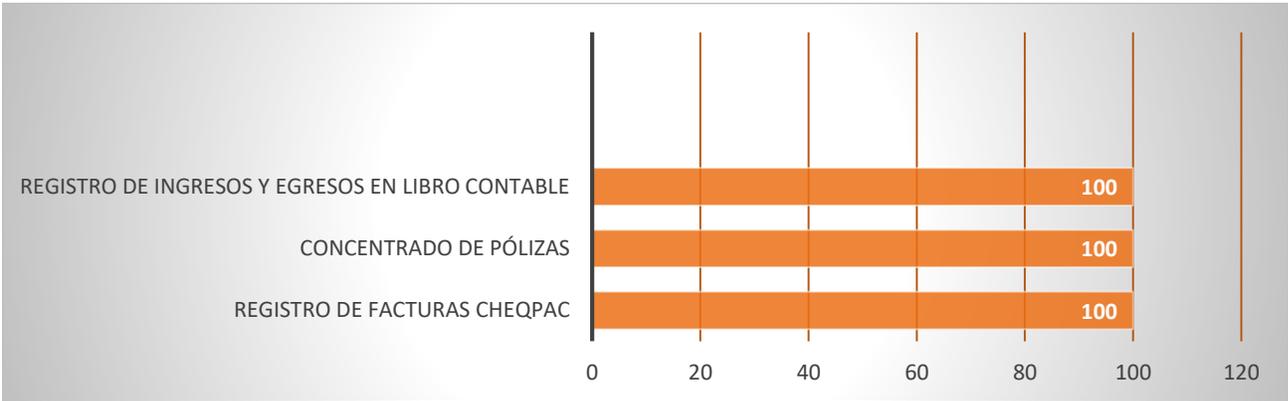
La forma de cálculo del proceso es el siguiente: **El número de egresos documentados * 100/ Total de egresos registrados**, los números reportados y aplicados en la fórmula fueron un total de 251 cheques y 820 transferencias electrónicas, en total 1071 movimientos documentados realizados del 04 de septiembre de 2021

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 12 de 42

al 31 de enero de 2022, de los cuales se han registrado un 100% de los movimientos generados en la cuenta corriente por ingresos y egresos en el libro contable, esto se logra con el apoyo de la CP. Yunuén Cruz Silva quien procesa la información arrojada por Cheqpac. Este programa Cheqpac permite darle monitoreo diario a los movimientos financieros. En cuanto al logro del Indicador, se alcanzó un 100%, debido a que se tiene el total del Registro de facturas en el sistema Cheqpac.

Fórmula aplicada $1071 * 100 / 1071 = 100\%$, no hubo registro incompleto ni trámite en proceso ni pendiente de cierre. Se mantuvo el mismo porcentaje con respecto al periodo anterior.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.



Control Escolar

Proceso para la Inscripción, Acreditación, Regularización y Certificación.

Indicador: Entrega oportuna en un 99% de los documentos de escolaridad.

Este indicador compila y refleja todos los esfuerzos del proceso para inscribir, acreditar, regularizar y certificar a nuestros estudiantes, su forma de cálculo es $\text{Número de egresos documentados} * 100 / \text{Total de egresos registrados}$. Se da seguimiento conforme pasan alguna de las cuatro etapas con el concentrado de datos que explicita cada registro. **La fórmula aplicada es de $1803 * 100 / 1803 = 100\%$** . Hubo un mínimo aumento del 0.06% con respecto al periodo anterior, no hubo devoluciones.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 13 de 42

indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.

LICENCIATURA	REGISTROS ACRED. Y REG. PAR 20-21	REGISTROS INSCRIPCIÓN SEM. IMPAR 21-22	ACTAS ACREDITACIÓN	ACTAS REGULARIZACIÓN	REGISTRO REGULARIZACIÓN	PLAN TAS REG.	OFICIOS ENVIA- DOS	TOTAL POR LIC.	DOC. DEV. POR ERROR	%
PRIMARIA	24	32	174	129	48	23		430		
PREESCOLAR	24	32	174	99	42	14		385		
INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ESPECIAL	12	16	78	60	15	14		195		
FÍSICA	12	16	72	63	15	9		187		
ESPAÑOL	12	16	69	63	15	9		184		
MATEMÁTICAS	12	16	69	48	12	9		166		
INGLÉS	12	16	69	39	27	9		172		
HISTORIA	6	8	42	12	6	3		77		
TOTAL DE DOC.	114	152	747	513	180	90	7	1796 / 1803	0	100 %

INSCRIPCIÓN	ACREDITACIÓN	REGULARIZACIÓN	BAJAS DESPUÉS DE LOS E.E.R. POR LICENCIATURA
LIC. EN EDUC. PRIMARIA 256	DURANTE EL	ALUMNOS QUE SE INSCRIBIERON A LOS E.E.R.	EXTRAORD. QUE PRESENTARÁN POR LICENCIATURA
LIC. EN EDUC. PREESCOLAR 261	SEMESTRE SE		
LIC. EN EDUC. ESPECIAL 101	DIERON LAS		
LIC. EN EDUC. FÍSICA 132	SIG. BAJAS:	LIC. EN EDUC. PRIMARIA 31	59
LIC. EN EDUC. SEC. ESPAÑOL 137	6 BAJAS	LIC. EN EDUC. PREESCOLAR 16	25
LIC. EN EDUC. SEC. MATEM. 92	DEFINITIVA	LIC. EN INCLUSIÓN 24	49
LIC. EN EDUC. SEC. INGLÉS 71	11 BAJAS	LIC. EN EDUC. FÍSICA 20	25
LIC. EN EDUC. SEC. HISTORIA 55	TEMPORAL	LIC. EN EDUC. SEC. ESPAÑOL	
DANDO UN TOTAL DE 1105		LIC. EN EDUC. SEC. MATEM. 14	23
ALUMNOS INSCRITOS AL SEMESTRE IMPAR 2021-2022		LIC. EN EDUC. SEC. INGLÉS 6	12
		LIC. EN EDUC. SEC. HISTORIA 19	41
		DANDO UN TOTAL DE ALUMNOS	5
			12
			135
			246

EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ES DEL 14 AL 18 DE FEBRERO ESTA EN PROCESO, HASTA QUE TERMINE TENDREMOS LOS RESULTADOS.

	Nombre del Documento:		Código: BECENE-CA-PG-11-02
	Informe de la Revisión por la Dirección		Revisión: 6
			Página 14 de 42

Recursos Materiales

Proceso para el Mantenimiento menor y limpieza.

Indicadores:

- Porcentaje de evaluación del desempeño del personal de servicios especializados al **70%**
- Realización del mantenimiento menor de acuerdo a lo solicitado al menos al **85%**

Para medir el cumplimiento del proceso de Mantenimiento menor y limpieza:

- A) En el indicador "Porcentaje de evaluación del desempeño del personal de servicios especializados al **70%**", que se calcula de este modo: **Sumatoria de evaluaciones obtenidos del total de personas *100/ Total de puntaje máximo de personas evaluadas**. Se cuenta con un instrumento con 8 indicadores a manera de evaluación al desempeño, el puntaje más alto que pudieran tener los compañeros de servicios especializados es de 40 puntos que equivale a un 100%, se evalúan al semestre por parte del supervisor de servicios generales.

Para la limpieza se aplica el Anexo "Formato de Solicitud y Seguimiento de Limpieza" BECENE-DSA-DRM-PO-02-03, no se recibió ninguna solicitud en este periodo que fue intermitente la presencia tanto del personal administrativo como del personal de servicios generales, se procuraba realizar la limpieza los días que se presentaban.

Una parte importante es la valoración que se le hace al desempeño del personal de servicios generales aplicando el anexo "Desempeño Laboral del Personal de Servicios Generales" BECENE-DSA-DRM-PO-02-08 ya se tienen formato electrónico, el total de personal evaluado es de 22 personas, distribuidas en diferentes turnos, matutino, vespertino, nocturno y de fines de semana, a Sergio Rangel en esta ocasión no se le evalúa por estar de incapacidad.

Para este periodo del informe aún se presentan casos de COVID o que estuvieron en contacto con personas positivas a COVID, dando por consecuencia que la planta de servicios generales no esté al 100%, aunado a esto la falta de personal por cubrir a los que tienen más tiempo de incapacidad o al compañero que subió a cubrir el puesto de supervisor. El instrumento que se aplica cuenta con 8 indicadores, que va desde la cantidad de trabajo, calidad en el trabajo, conocimiento y criterio utilizado en el trabajo, disciplina, uso de materiales y equipo, relaciones interpersonales, trato al público y presentación personal.

Los resultados más altos los reporta la señora Carmen Ruiz seguida por David Hernández y América Nájera, los que tienen el puntaje más bajo con 32 es Francisco de la Vega, los de menor puntaje son Jaime de Santiago, Esther Martínez; ambos tienen área de oportunidad la respuesta a la cantidad de trabajo, calidad en el trabajo, relaciones interpersonales, presentación personal.



Nombre del Documento:

Informe de la Revisión por la Dirección



Código:

BECENE-CA-PG-11-02

Revisión: 6

Página 15 de 42

Las observaciones corresponden a todos los indicadores del instrumento, de forma continua se señalan calidad en el trabajo y el trato al público, la sumatoria y el promedio general obtenido del desempeño del personal se encuentra en un **88.97%**. **Aplicado y calculado darían estas cifras: $783 \times 100 / 880 = 88.97\%$** . Con respecto al periodo anterior hubo un incremento de 4.81% pues el porcentaje en aquel entonces fue de 84.16%.

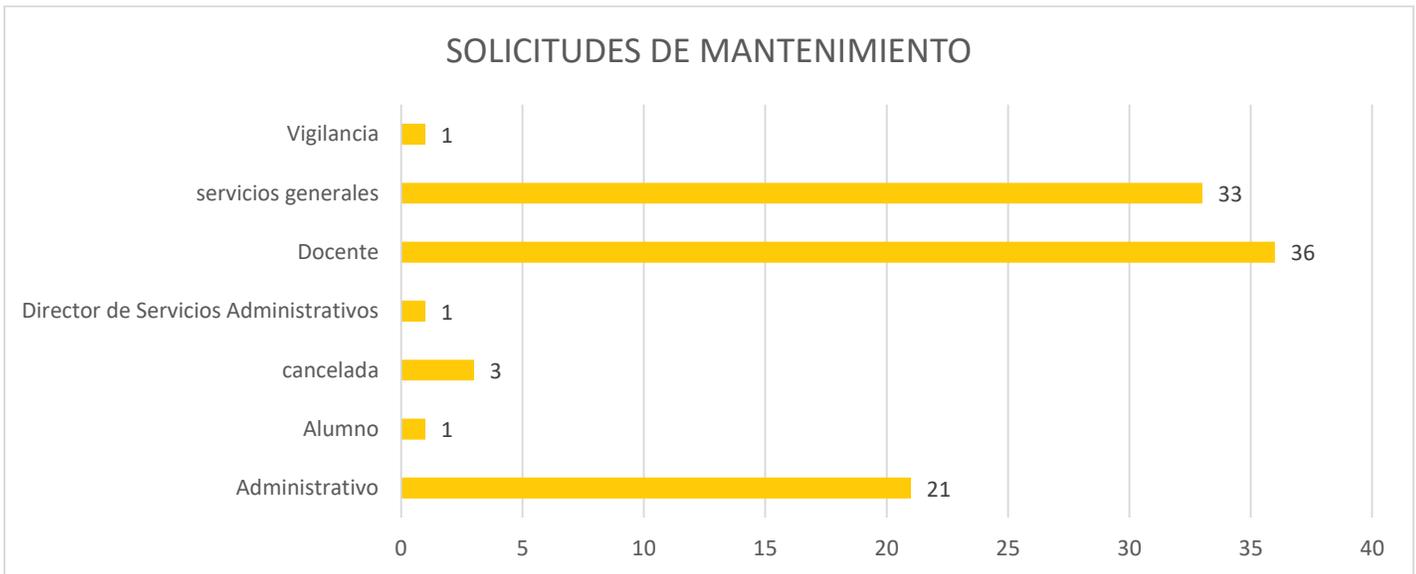
Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicio ofrecidos y demostramos eficacia.

	CANTIDAD DE TRABAJO: volumen de trabajo en función a las tareas encomendadas.	CALIDAD EN EL TRABAJO: grado de exactitud, presentación y confiabilidad en los trabajos realizados.	CONOCIMIENTO Y CRITERIO UTILIZADO EN EL TRABAJO: grado de conocimiento de los elementos esenciales para su trabajo así como su actitud para interpretar y aplicar las políticas y normas establecidas.	DISCIPLINA: grado en que acata las disposiciones superiores para el desempeño de sus actividades.	USO DE MATERIALES Y EQUIPO: conservación del equipo de trabajo y adecuada utilización del material.	RELACIONES INTERPERSONALES: actitud que asume frente a las autoridades y con el personal del área donde se encuentra asignado, considerando su disposición a participar en actividades de grupo, aportando el esfuerzo y apoyo necesario para el logro del objetivo común.	TRATO AL PÚBLICO: actitud que asume en la atención al público.	PRESENTACIÓN PERSONAL: impresión que causa su presencia	Totales	Porcentaje
Personal de Servicios Generales										
Almadarez Ojeda Israel	5	5	4	5	4	5	4	5	37	92.5
De Santiago Rojas José Jaime	4	4	4	4	4	4	5	4	31	81
Díaz Martínez Denisse Jazaeel	5	5	4	5	5	5	5	5	35	89
Estrada Rivera Alberto Valentín	5	4	5	5	4	5	5	4	37	92.5
Gaytán Chaires Florentino	4	5	5	5	5	4	5	4	37	92.5
Hernandez Mejía Elvia Yadira	5	5	4	5	4	4	4	4	36	90
Hernández Prado David	5	5	5	5	4	5	4	5	38	95
Jasso Tapia Álvaro	5	5	4	5	5	5	4	4	37	92.5
Martínez González Juan Manuel	5	5	4	5	4	4	4	4	35	87.5
Martínez Rodríguez Ma. Esther	4	4	5	5	5	4	5	4	31	77.5
Monsivais Palau Eric Jacob	5	5	4	5	5	4	5	4	37	92.5
Najera Pardo América Jocelin	5	5	4	5	4	5	5	5	38	
Padilla Contreras Rodolfo	5	5	4	5	5	4	5	4	37	92.5
Patíño Castillo José Luis	4	4	4	4	4	4	5	4	33	82.5
Pérez Méendez Javier	4	5	4	5	4	5	4	4	35	87.5
Rangel Rodríguez Yolanda	4	4	5	4	4	4	5	4	34	85
Rangel Sierra Sergio Alberto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ríos Rodríguez Julián Javier	4	5	5	5	4	5	4	4	36	90
Ruiz González Carmen	5	5	4	5	5	5	5	5	39	97.5
Sandoval Ortega J. Refugio	5	5	4	5	4	5	4	5	37	92.5
Tovar Álvarez Eduardo Rafael	4	5	4	5	5	4	4	5	36	90
Tovar Enríquez José de Jesús	4	5	5	5	4	4	4	4	35	87.5
Vega Díaz Juan Francisco Javier	4	3	4	4	5	4	4	4	32	

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 16 de 42

B) A continuación, con respecto al mantenimiento menor cuyo indicador es “Realización del mantenimiento menor de acuerdo a lo solicitado al menos al **85%**”. Y método de cálculo es el siguiente: **Total de solicitud de mantenimiento atendidas*100/ número de solicitudes recibidas. Fórmula aplicada 93*100/93 = 100%**.

En el periodo comprendido de agosto 2021 a febrero 2022, con el Anexo "Formato de Solicitud y Seguimiento de Mantenimiento Menor" BECENE-DSA-DRM-PO-02-01, recibimos 96 solicitudes, en la siguiente tabla podemos observar el número de la solicitud, la fecha en que se elaboró, quien lo solicita, el tipo de servicio requerido, descripción de lo que necesita, su solución, y quien del personal de servicios generales la realizó. La seriación de las requisiciones comprende de las 458 a la 554, de las cuales se identifica que las 477, 480, 489 se canceló. 36 solicitudes por parte de docentes, 33 por personal de servicios general que al realizar sus labores en sus áreas identificaron oportunidades de mejora en el mantenimiento, 21 administrativos, 1 de director de área de servicios administrativos, 1 de vigilancia, 1 alumno. Todos se realizaron.



Esos trabajos de mantenimiento corresponden a los siguientes conceptos: jardín, servicio de traslado, suministro de agua, puertas y ventanas, cerrajería, luminarias, acomodo de mobiliario, plomería, electricidad, y reparaciones en general.

	Nombre del Documento:		Código: BECENE-CA-PG-11-02
	Informe de la Revisión por la Dirección		Revisión: 6
			Página 17 de 42

Proceso para compras y suministro de productos

Indicador:

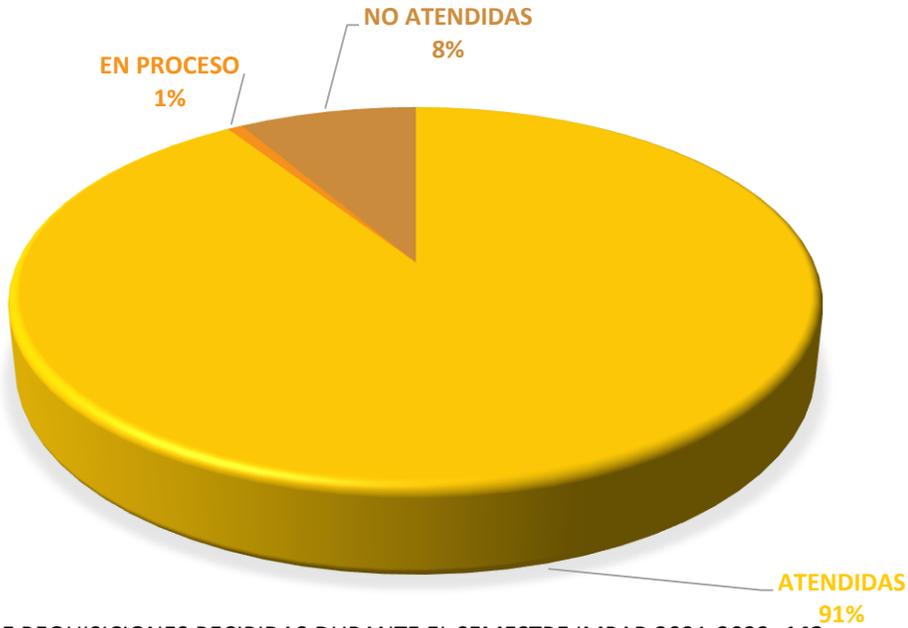
- Entrega del 70 % de lo requerido de las requisiciones recibidas al semestre.

Para este indicador se tiene este método de cálculo: **Total de requisiciones atendidas * 100 / número de requisiciones recibidas**. Durante el periodo informado se recibieron 142 requisiciones que corresponden a un 100%, fueron atendidas un 91% que equivalen a 129 solicitudes atendidas y pendientes por atender 11 por falta de recursos financieros para la compra de equipos de cómputo. La aplicación de la fórmula con base a los datos queda en las siguientes cifras **129*100/142= 90.8%**. Hubo un decremento mínimo del 1.15% con respecto al periodo pasado.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 18 de 42

ESTADO DEL TOTAL DE REQUISICIONES RECIBIDAS AL TÉRMINO DEL SEM. IMPAR CICLO 2021-2022.



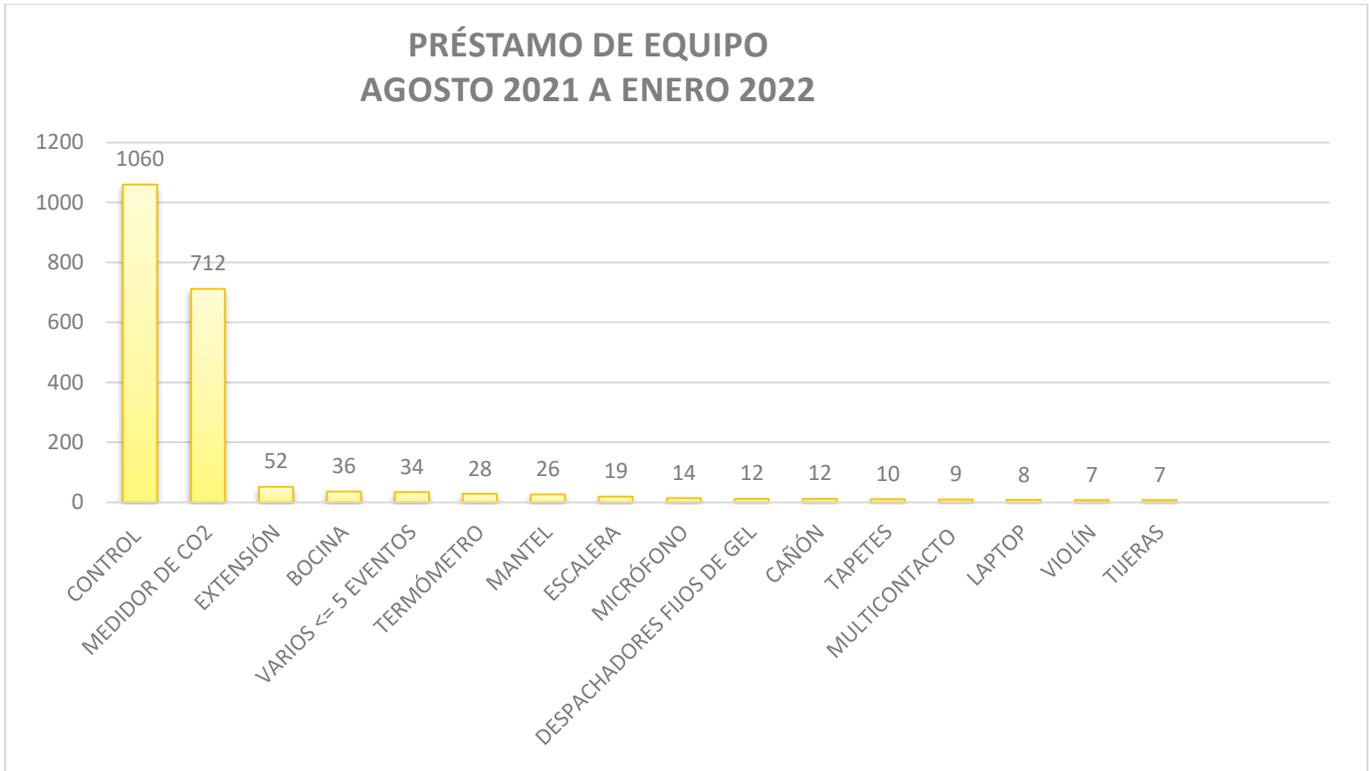
TOTAL DE REQUISICIONES RECIBIDAS DURANTE EL SEMESTRE IMPAR 2021-2022: **142**

La situación de pandemia continuó en el periodo informado, hubo trabajo híbrido y presencial, se continuaron los trabajos desde casa para el caso de docentes y, el personal administrativo y de apoyo estuvimos asistiendo a través del método de guardias. Terminamos en trabajo híbrido el periodo aquí reportado.

El total de requisiciones recibidas en el periodo referido se compone de la siguiente manera:

❖ D. Académica:	25
❖ D. Servicios Administrativos:	84
❖ D. Extensión Educativa:	18
❖ D. de Investigación:	2
❖ Cicyt:	8
❖ S.G.C.:	3
❖ Posgrados:	2
❖ TOTAL:	142

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 19 de 42



La tabla anterior es un dato de almacén de materiales y las tendencias del usuario en cuanto a solicitud de materiales.

Recursos Humanos

Proceso para la Asignación de Carga Académica y Horarios Laborales al Personal Docente de la BECENE.

Indicador: Cumplir con el 90 % con la entrega de cargas horarias a docentes.

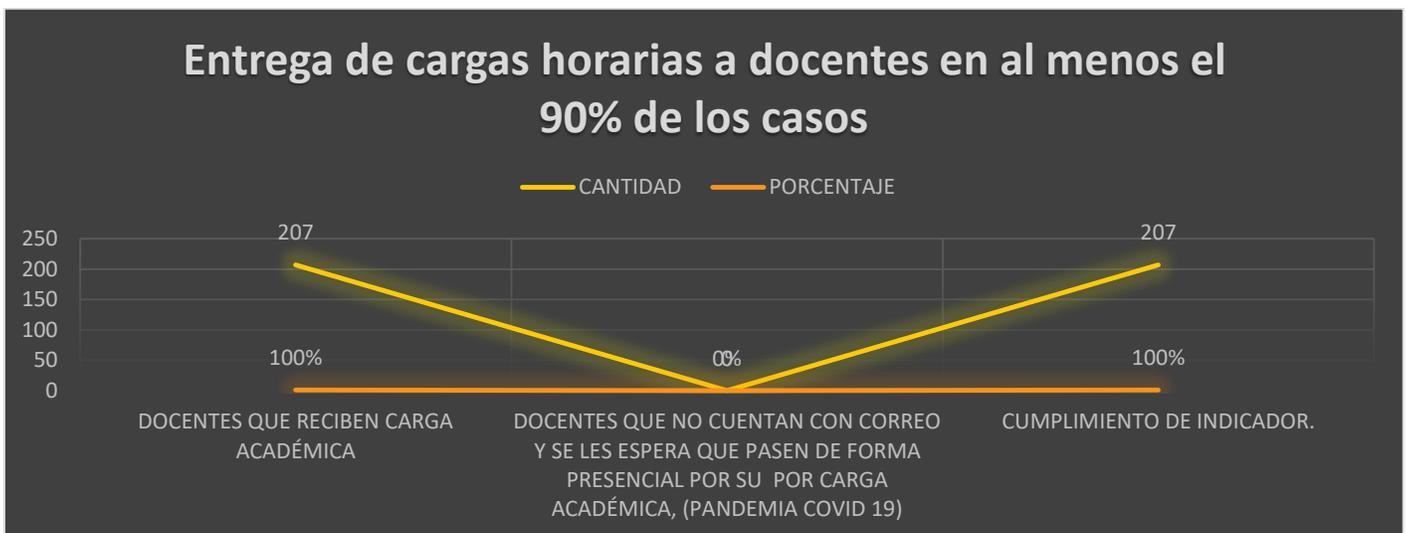
El método de cálculo es: **Número de cargas horarias sin cambios * 100 / número total de cargas entregadas.** Se da seguimiento semestralmente.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.

La aplicación de la fórmula $207 \times 100 / 207 = 100\%$, la tendencia del indicador en relación al semestre pasado que fue de 100%, significa que se mantuvo el porcentaje. Tiene la posibilidad de entregarse en físico.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 20 de 42

MOVIMIENTO	CANTIDAD	PORCENTAJE
DOCENTES QUE RECIBEN CARGA ACADÉMICA	207	100 %
DOCENTES QUE NO CUENTAN CON CORREO Y SE LES ESPERA QUE PASEN DE FORMA PRESENCIAL POR SU POR CARGA ACADÉMICA, (PANDEMIA COVID 19)	0	0%
CUMPLIMIENTO DE INDICADOR.	207	100 %



Proceso para el Control de Incidencias presentadas por los Trabajadores de la BECENE.

Indicador: Documentar al 90 % las incidencias del personal docente administrativo y de apoyo.

El método de cálculo se concentra en el **Número de incidencias registradas * 100/ número de incidencias ocurridas**, existen cortes de información mensual y el monitoreo ocurre semestralmente.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.

La aplicación de la fórmula arroja los siguiente números $358 \times 100/358 = 100 \%$ y comparando el dato con lo obtenido en el periodo pasado el porcentaje se mantuvo estable. Es importante señalar que el personal docente asistió a la institución y los alumnos estuvieron de forma híbrida, cuando tuvimos que retirarnos por indicaciones de los organismos de Salud en el estado, los catedráticos trabajaron de manera virtual, excepto casos de comisiones administrativas o puestos de jefaturas, coordinaciones o direcciones de área y el personal

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 21 de 42

administrativo y de apoyo asistió en forma rotativa en la modalidad de guardias. La modalidad de trabajo híbrida prevaleció en el periodo reportado.



INCIDENCIAS	PORCENTAJE	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL
INCAPACIDADES MÉDICAS	18.2%	9	9	24	15	8	65
COMISIONES	7.8%	2	3	19	4	0	28
PERMISOS DIVERSAS CAUSAS	26.3%	16	35	25	18	0	94
PERMISOS ECONÓMICOS	4.2%	2	5	5	1	2	15
AUSENCIAS	18.7%	5	26	24	12	0	67
OMISIONES RELOJ CHECADOR	6.4%	2	7	8	6	0	23
RETARDOS	16.2%	8	17	23	10	0	58
OTROS	2.2%	1	5	2	0	0	8
TOTAL	100%	45	107	130	66	10	358

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 22 de 42

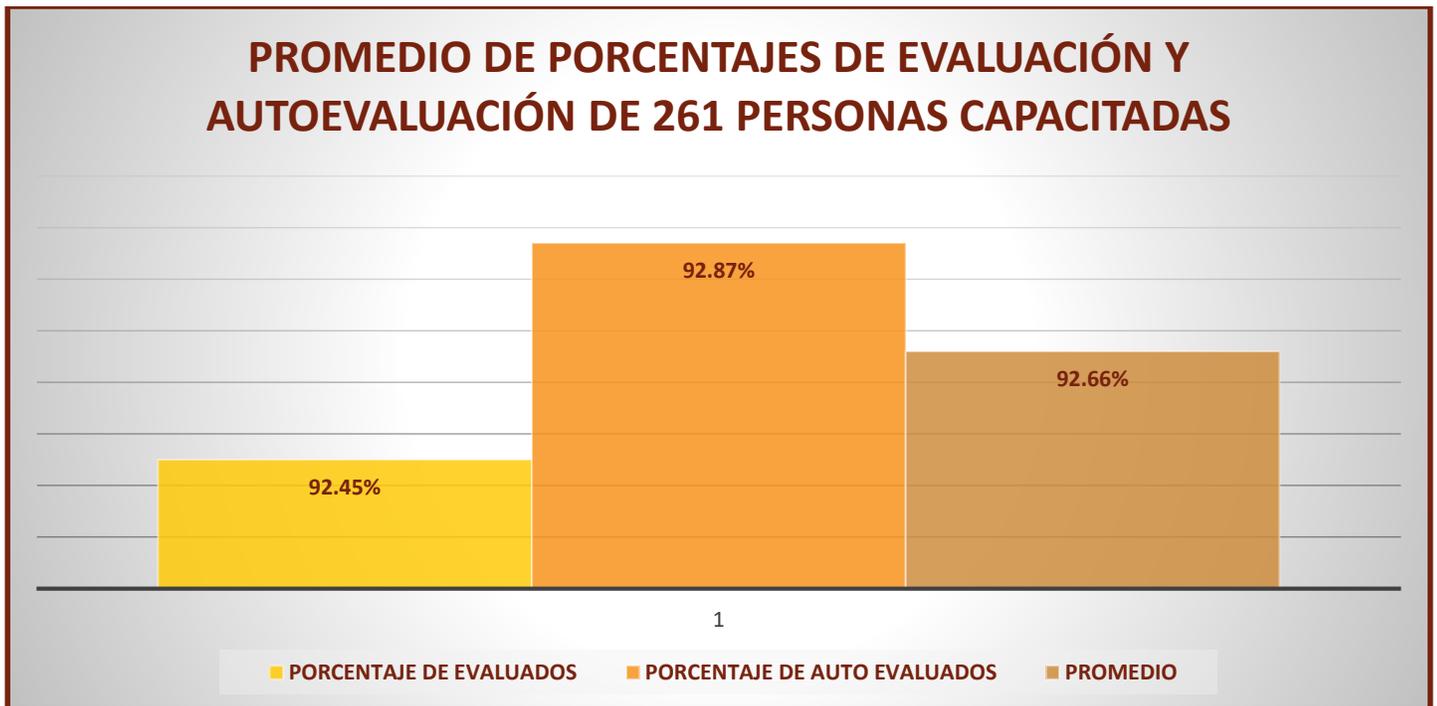
Proceso para la Capacitación

Indicador: Al menos el 70% de las personas capacitadas aplican conocimientos y/o habilidades adquiridas en sus actividades laborales.

El método de cálculo para este indicador es **el Promedio de los resultados obtenidos del total de autoevaluados + Promedio de los resultados obtenidos del total de evaluados / 2**. Se monitorea semestralmente, pero para verificar el indicador hay que dejar pasar al menos tres meses para ver los resultados de la aplicación de la capacitación en el trabajo tanto por el jefe inmediato como por el capacitado mismo.

Los datos de cálculo para este indicador del porcentaje del promedio de los resultados obtenidos del total de autoevaluados + porcentaje del Promedio de los resultados obtenidos del total de evaluados / 2 ofrece las siguientes cifras $92.87\% + 92.45\% / 2 = 92.66\%$. Con respecto al periodo anterior reportado de febrero de 2021 a julio de 2021 en que el porcentaje del indicador fue de 88.25%, hubo un incremento de 4.41%, tal situación considerada en el hecho de que la cantidad de cursos evaluados fue de 10.

Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.



	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 23 de 42

Con respecto al personal autoevaluado y evaluado, datos propios del indicador:

	CAPACITACIÓN	NUM. DE CAPACITADOS	AUTOEVALUADOS	EVALUADOS	PUNTAJES POR OPTENER	PUNTAJES OPTENIDOS EVALUADOS	PUNTAJES OPTENIDOS AUTOEVALUADOS	PORCENTAJE DE EVALUADOS	PORCENTAJE DE AUTOEVALUADOS	PROMEDIO
1	Modalidades de Titulación 03/02/2021	83	78	78	1950	1748	1766			
2	Transmisiones en Vivo 03/02/2021	15	15	15	375	332	361			
3	Formación de Auditores Internos del 08 al 11 de febrero de 2021.	13	13	13	325	325	307			
4	Alineación de Equipos de Trabajo 25/08/2020 - 19/03/2021	3	3	3	75	75	66			
5	Gestión de Riesgos del 08 al 11 de marzo de 2021	24	22	22	550	507	505			
6	Taller "Principios del S.G.C." 19/03/2021	6	6	6	150	150	140			
7	Interpretación de la Norma ISO 9001:2015 del 20 al 22 de abril de 2021	26	24	24	600	589	581			
8	Manejo de Interface del Campus Virtual	35	33	33	825	764	760			
9	Creación de Tareas y Foros 04.06.2021	26	24	24	600	559	559			
10	Creación de Objetos de Aprendizaje 26.06.2021	30	30	30	750	683	713			
		261	248	248	6200	5732	5758	92.45	92.87	92.66
								92.45%	92.87%	92.66%

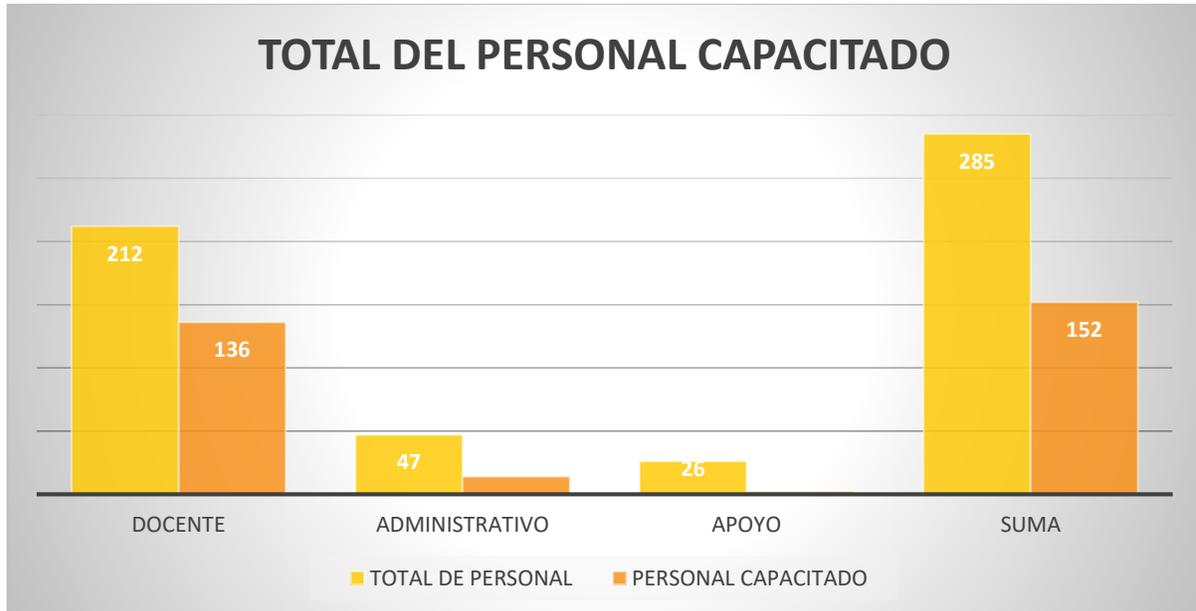
	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 24 de 42

Con respecto a los cursos de capacitación ofrecidos en este periodo reportado se cuenta con la siguiente información:

Se proporcionó por parte del departamento de Recursos Humanos capacitación al personal atendiendo a las solicitudes de los directores de área en un total de **285** (docentes, administrativos y apoyo). En total se entregaron **294** constancias emitidas de capacitación de **7** cursos impartidos. Esta etapa de capacitación será evaluada y autoevaluada al término de este semestre, como indica el procedimiento 6 meses después de la capacitación/habilitación. Reportándose en el próximo informe de este departamento.

TOTAL DE CURSOS QUE SE LLEVARON A CABO EN EL SEMESTRE IMPAR SEPTIEMBRE - ENERO 2021- 2022
1. CAMPUS VIRTUAL BÁSICO. 15.01.2021
2. CAMPUS VIRTUAL PARTE I. 27.10.2021
3. DIRECTRICES PARA AUDITORÍA BAJO UN CONTEXTO HÍBRIDO. DEL 08 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021.
4. CAPACITACIÓN DE EXTINTORES. 29.11.2021
5. CURSO AULA INVERTIDA. 08.12.2021
6. CONFERENCIA "ROBO DE IDENTIDAD Y PREVENCIÓN DE DELITOS CIBERNÉTICOS". 16.12.2021
7. CONFERENCIA "ROBO DE IDENTIDAD Y PREVENCIÓN DE DELITOS CIBERNÉTICOS". 05.01.2022

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 25 de 42



Titulación

Indicadores:

- Que el **100%** de los alumnos aprobados en el examen profesional reciban un acta validada de examen profesional.
El método de cálculo para este indicador es **Número de actas de examen profesional validadas * 100/ Total de actas de examen profesional**. Ocurre semestralmente
- Que el 100 % de los alumnos que obtuvieron un acta de examen profesional cuenten con un título profesional en proceso de validación.

El método de cálculo para este indicador es **Número de Títulos en proceso de validación * 100 / Total de Títulos elaborados**.

La fórmula del indicador del Número de actas de examen profesional validadas * 100/ Total de actas de examen profesional ofrece las siguientes cifras **9x100 / 9= 100%**. Y la de indicador del Número de Títulos en proceso de validación * 100 / Total de Títulos elaborados **9x100 / 9=100%**. Estos porcentajes se mantuvieron también para el periodo pasado.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 26 de 42

En este informe se consideró las etapas de agosto 2021 a enero de 2022, en el mes de noviembre se dieron los exámenes en condiciones no presenciales por motivo de la pandemia replicando ejercicios pasados en que inauguramos esa modalidad con buenos resultados. En el mes de noviembre de 2021 los exámenes profesionales ocurrieron en la modalidad presencial. Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios ofrecidos y demostramos eficacia.

ETAPAS DEL PROCESO

1. Registro de documentos recepcionales en fase preliminar.
2. Total de alumnos que no presentaron documento para su dictaminación más los que obtuvieron dictaminación de “pendiente” en el documento recepcional así como quienes causaron baja en el proceso.
3. Emisión de actas de dictaminación de los documentos recepcionales aprobados.
4. Emisión de dictámenes de autorización de documentos recepcionales aprobados.
5. Alumnos calendarizados para presentar examen profesional.
6. Alumnos aprobados en el examen profesional.
7. Alumnos que quedaron pendientes en el examen profesional.

ETAPA	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN TODAS LAS LICENCIATURAS	TOTAL
1	14	14
2	5	5
3	9	9
4	9	9
5	9	9
6	8	8
7	1	1

Respecto de los exámenes profesionales de noviembre 2021

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 27 de 42

El **64.2 %** de los documentos registrados fueron presentados para su dictaminación.

El **100 %** de los documentos presentados obtuvo el dictamen de aprobado.

El **89 %** de los sustentantes con documento aprobado también aprobaron su examen profesional.

Los resultados representan una fortaleza, aun cuando un sustentante no aprobó el examen profesional, se cuenta con la evidencia de un proceso muy cuidado ya que se brindó atención con alta calidad a todos los sustentantes durante este proceso. En este periodo no se presentaron sustentantes extemporáneos.

e. No conformidades y acciones correctivas.

Procedimiento	No conformidad	Acciones correctivas
Capacitación	Siguen superiores o jefes inmediatos que no evaluaron al personal a su cargo sobre la eficacia en el trabajo a través de la capacitación.	A pesar de que este tipo de casos ha disminuido, seguiremos insistiendo a través de sus correos electrónicos enviándoles el formulario para realicen esta labor.
Inscripción, acreditación, regularización y certificación.	Una mínima parte de los estudiantes dice no enterarse de su estatus de escolaridad.	Se envía correo electrónico a las coordinaciones sobre el estatus y se adiciona con copia para el estudiante. El personal de CE están al pendiente del estudiantado.
Ingresos y egresos	Una minoría de docentes dicen no enterarse sobre haber recibido una transferencia bancaria electrónica a su cuenta privada por parte de BECENE.	Se ha invitado a ese grupo de docentes en entrevistas personalizadas con la jefa del departamento financiero, a que revisen los correos que su banca les envía y a tener la aplicación de su banco en el celular.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 28 de 42

Titulación	Un estudiante quedó, en el periodo de exámenes profesionales de noviembre en el estatus de pendiente.	Se tiene documentado el caso con las evidencias de respaldo para continuar con los pasos siguientes.
Mantenimiento menor y limpieza	Existe personal con bajo rendimiento físico como dos casos de damas que por su condición física no cumplen con el trabajo de limpieza.	El personal de apoyo convaleciente está en función de mensajería interna. Y el personal de apoyo con problema de desempeño físico le asignamos áreas más ligeras.
Mantenimiento menor y limpieza	Faltan áreas de atender en su limpieza periódicamente.	La falta personal sigue siendo un problema, las incapacidades han ocasionado descuidos. Esta área a mi cargo solicita a dirección general nos apoye con las autoridades para reponer el recurso humano.
Compras	Los docentes piden equipos de cómputo a través de requisición, pero no ha habido forma de solventar por falta de unidades disponibles.	Apenas en el mes de febrero 2022 llegó una remesa a través de recurso federal vía Edinen que está por definirse la estrategia para el reparto y comodato.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 29 de 42

f. Resultados del seguimiento y medición.

Brindar los servicios de apoyo a la formación docente cada ciclo escolar con un 80% de cumplimiento como mínimo en el proceso para la administración y gestión eficaz de los procedimientos de escolaridad, recursos humanos, financieros, materiales, mantenimiento y aseo. Método de cálculo: \sum de Nivel de indicador/Numero de indicadores $964.35/10=96.43\%$	Entrega de documentación	Eficacia	Entrega oportuna en un 99% de los documentos de escolaridad	No. de documentos autorizados * 100 / total de documentos entregados. 1803 * 100 / 1803 = 100%	Documentos autorizados	No se genera
	Validación de actas de examen profesional.	Eficacia	Que el 100 % de los alumnos aprobados en el examen profesional reciban un acta validada de examen profesional. Que el 100 % de los alumnos que obtuvieron una acta de examen profesional cuenten con un título profesional en proceso de validación	Número de actas de examen profesional validadas * 100/ Total de actas de examen profesional $9 \times 100 / 9 = 100\%$ Número de Títulos en proceso de validación * 100 / Total de Títulos elaborados $9 \times 100 / 9 = 100\%$	Acta de examen profesional en proceso de validación Títulos profesionales en proceso de Validación	Cambio de indicador
	Entrega de cargas horarias a docentes Incidencias del personal docente, administrativo y de apoyo Personal capacitado que aplica los aprendizajes	Eficacia	Cumplir con el 90 % con la entrega de cargas horarias a docentes. Documentar al 90 % las incidencias del personal docente, administrativo y de apoyo. Al menos el 70% de las personas capacitadas aplican conocimientos y/o habilidades adquiridas en sus actividades laborales.	Número de cargas horarias sin cambios * 100 / número total de cargas entregadas. $207 \times 100 / 207 = 100\%$ Número de incidencias registradas * 100/ núm. de incidencias ocurridas $358 \times 100 / 358 = 100 \%$ (Promedio de los resultados obtenidos del total de autoevaluados en porcentaje + Promedio de los resultados obtenidos del total de evaluados en porcentaje / 2) $92.87 + 92.45 / 2 = 92.66\%$	Carga horaria Incidencias Aplicación del conocimiento	Cambio de porcentaje de indicador de incidencias

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 30 de 42

Contabilidad	Eficacia	Realizar la contabilidad del recurso financiero al 100%	Número de egresos documentados * 100/ Total de egresos registrados. 1071*100/1071=100%	Egresos registrados	No se genera
Solicitud de materiales	Eficacia	Entrega del 70 % de lo requerido de las requisiciones recibidas al semestre.	Total de requisiciones atendidas * 100 / número de requisiciones recibidas. 93*100/93= 100%	Número de requisiciones atendidas	Cambio en el indicador de Limpieza
Solicitud de mantenimiento		Realización del mantenimiento menor de acuerdo a lo solicitado al menos al 85%	Total de solicitud de mantenimiento atendidas*100/ número de solicitudes recibidas. 129*100/142= 90.8%	Número de solicitudes de mantenimiento atendidos	
Evaluación de desempeño de personal de servicios especializados		Porcentaje de evaluación del desempeño del personal de servicios especializados al 70%	Sumatoria de evaluaciones obtenidos del total de personas *100/ Total de puntaje máximo de personas evaluadas. 783*100/880= 88.97%	Porcentaje de evaluación del personal de apoyo	

g. Resultados de las auditorías: internas y externas.

Con fechas del 22 al 29 de noviembre del año 2021, la auditoría interna realizó un ejercicio integral de revisión del Sistema de Gestión de Calidad, en cumplimiento a lo establecido en las políticas de operación para Auditorías Internas de calidad. Por consiguiente, el presente ejercicio de auditoría alcanza los siguientes macro procesos declarados del sistema; Servicios Administrativos, Formación Inicial, Servicios de Información Científica y Tecnológica, Investigación Educativa, Servicios Estudiantiles para la Formación Integral del Alumnado de la BECENE y la Alta Dirección (con sus respectivos procedimientos documentados y registros), así como la interacción entre ellos. Lo anterior en cumplimiento del punto 4.4.1 de la Norma ISO 9001:2015. Lo anteriormente señalado se considera bajo las circunstancias actuales de nueva normalidad, por lo que se llevará a cabo de manera virtual (salvo mutuo acuerdo por parte del auditado y auditor). Este ejercicio se enfocará en los siguientes puntos de la Norma ISO 9001:2015; 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.3, 7.1.4, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.4, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3. 8.5. 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2, 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 10.1, 10.2, 10.3.

Los días 22 y 23 de noviembre de 2021 el área fue auditada en el macro proceso, Departamentos de Recursos Humanos y Materiales; así como Control Escolar totalidad. No tuvimos no conformidades. Se validó el alcance del SGC; al confirmar que los procesos establecidos en el presente ejercicio de auditoría se encuentran declarados dentro del Sistema de Gestión y operan bajo la Norma 9001:2015. Se verificó que los procesos

	Nombre del Documento:		Código: BECENE-CA-PG-11-02
	Informe de la Revisión por la Dirección		Revisión: 6
			Página 31 de 42

cuentan con el recurso humano, la infraestructura institucional disponible, los procedimientos e información operativa y el personal capacitado para cumplir con lo mencionado en el alcance, de acuerdo al manual de funciones y manual de calidad de la BECENE, con excepción de las no conformidades identificadas en la presente auditoría.

La organización determina a través del Manual de Calidad las siguientes excepciones: 7.1.5 (Recursos de seguimiento y medición), y 8.3 (Diseño y desarrollo de los productos y servicios). Los puntos de la norma mencionados anteriormente se establecen como excepciones por que la organización no necesita equipo o maquina especial de medición, y los programas de estudio que sigue la institución son proporcionados por una organización externa (DEGESuM).

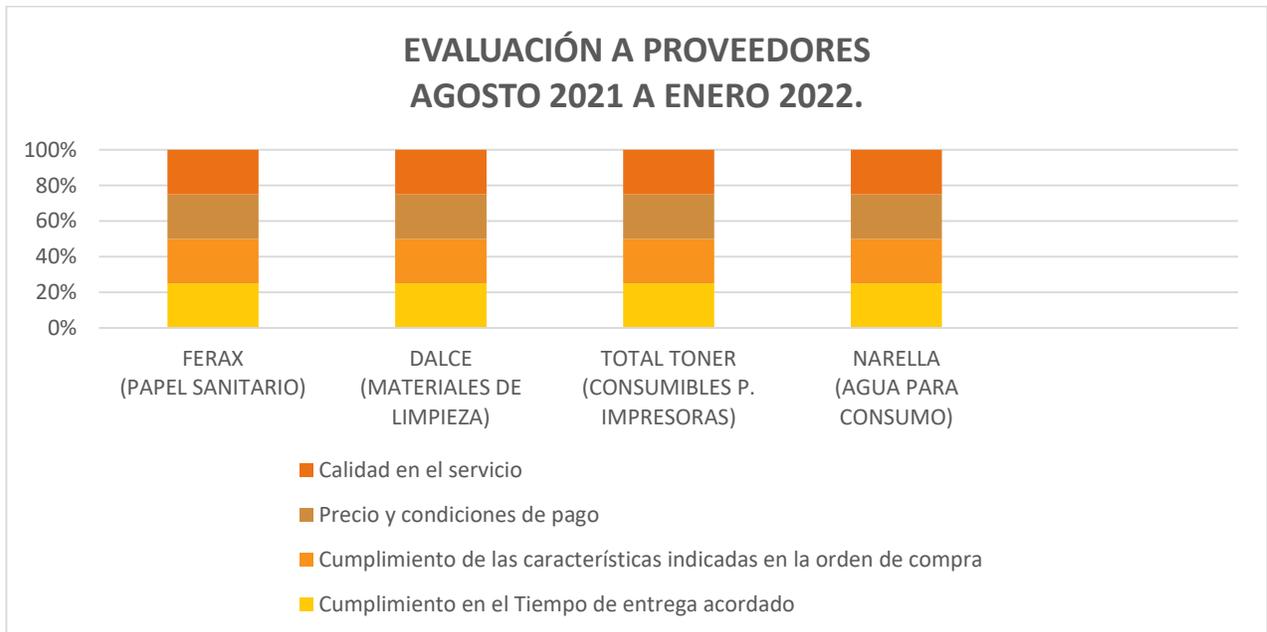
Se identifica como fortaleza la disposición creciente y constante de los dueños de proceso para la ejecución y atención del ejercicio de auditoría interna, esto con fundamento en lo siguiente:

- **Los integrantes del equipo auditor reconocen y destacan la actitud, compromiso y consciencia positiva de los auditados ante el ejercicio de auditoria interna híbrida, a pesar de los cambios en la dinámica institucional que nos llevó a migrar temporalmente de modalidad presencial a virtual.**
- **Los integrantes del equipo auditor extienden un reconocimiento a todo el personal que integra la organización para mantener el servicio que se presta a pesar de la dinámica actual.**
- El equipo auditor identificó dentro de los auditados una conciencia creciente de mantenerse en la dinámica de mejora continua e implementación de acciones, para que los resultados se mantengan de conformidad teniendo en cuenta esta época de pandemia que ha generado incertidumbre en la modalidad de ofrecer el servicio.
- Los auditados manifestaron interés en que el fortalecimiento de la cultura de la calidad se difunda a través de la planta docente, para con ello equilibrar aquellas situaciones de exceso de carga académica y que pudieran influir en el desempeño de sus funciones.
- El equipo auditor identificó acciones de mejora emprendidas como: automatización de los procesos, digitalización y simplificación de anexos operativos, capacitación del personal con capital humano de la BECENE, como parte de la mejora continua con especial atención a las nuevas necesidades que vislumbra la organización en esta época de transición producto de la contingencia sanitaria.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 32 de 42

h. Desempeño de los proveedores externos.

Para el procedimiento de compras se cuenta con el anexo BECENE-DSA-DRM-PO-01-03, nos permite analizar el nivel de cumplimiento de nuestros proveedores respecto a los productos solicitados, en los cuatros estándares que solicitamos, cumplen en un 100%, considerando que son los que surten a domicilio.



Se evaluó el servicio de dos empresas de artículos de limpieza, la primera llamada antes FERAX papel sanitario y Dalce , productos de higiene de sanitarios y artículos generales para limpiar; Total Toner, suministros para impresoras y Tipografía Aguilar. El promedio de la valoración que el listado de proveedores obtiene es de 100% lo que nos da confianza en la elección de los proveedores que han resultado ser eficientes, en especial en este periodo reportado que continuo en modalidad no presencial hasta el final del mes de julio del presente año.

La evaluación que los proveedores hacen al área de compras respecto a la retroalimentación durante el proceso de la compra, sólo se consideran los proveedores que atienden a la Institución a domicilio, así como solo el primer evento de cada mes por proveedor. Se consideraron a las cuatro empresas señaladas en el gráfico anterior para que nos compartieran sus impresiones de nosotros como clientes. Hubo poco movimiento de proveedores. Las preguntas que se realizan en la encuesta son las siguientes:

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 33 de 42

1. El trato de nuestro personal fue amable y educado durante todo el proceso de la compra.
2. Nuestro personal le especificó los tiempos y forma de pago antes de formalizar la compra.
3. El personal fue claro con las especificaciones de los productos o servicios que le solicitó.
4. Nuestro personal le manifestó su conformidad escrita o verbal al recibir sus productos o servicios.
5. Cuando hubo necesidad de dirigirse con nuestro personal para llevar a cabo alguna precisión sobre la operación de compra, éste estuvo disponible.



Nuestros proveedores se encuentran satisfechos con la interrelación que se tiene que el departamento de recursos materiales su valoración tiene un promedio de 100%.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 34 de 42

4. Adecuación de los recursos

DEPARTAMENTO ADECUACIÓN

- CONTROL ESCOLAR
1. Se preparó la gestión para el inicio de la convocatoria de nuevo ingreso en su edición 2022 con cambios en las pruebas Ceneval.
 2. Hubo casos alumnos con necesidades especiales económicas que tramitaron en el mes de enero prórrogas de pago.
 3. Hubo ausencia de Inspección de Educación Superior por casi dos meses y llegó la figura de una nueva encargada del puesto.

- TITULACIÓN
1. La jefatura del departamento y uno de los académicos de apoyo preparan su salida del departamento.
 2. Hacen falta lectores ópticos para códigos de QR de certificados y actas de nacimiento.
 3. Se terminó la elaboración de 14 formatos para automatizar el procedimiento a finales de enero 2022.

- RECURSOS FINANCIEROS
1. Se generó cierre del sistema de cheques del ejercicio 2021 y se actualizó para los trabajos del año 2022.
 2. Se adaptan los formatos de solicitud de gastos a la dirección del Sistema Educativo Estatal Regular con dos cambios de titular de dirección general e igualmente cambios en la dirección administrativa de ese sistema.
 3. Se efectuaron gestiones de orden financiero con motivo de preparativos del 173 aniversario.

- RECURSOS MATERIALES
1. En el mes de enero de 2022 se terminaron los trabajos de levantamiento físico de inventario.
 2. El personal de apoyo está diezmado a causa de incapacidades sensibles que sucedieron en el periodo reportado.
 3. Se erogó recurso para el caso de haber sido sede de vacunación.
 4. Se prepara la actual jefatura para dejar el puesto y ocupar otro.

- RECURSOS HUMANOS
1. Las modalidades virtuales e híbridas se efectuaron con fluidez excepto porque las incidencias de diversas causas tuvieron un incremento considerable.
 2. La actualización de expedientes del personal para su automatización. Se agregan casos trabajadores de nuevo ingreso.
 3. Se incorporó al inicio del año 2022 una administrativa al equipo del departamento.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 35 de 42

5. Eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades

Cronograma de Actividades para prevenir los riesgos detectados en las áreas de la Dirección de Servicios Administrativos Semestre I AGOSTO DE 2021 a FEBRERO de 2022

Con base en el Anexo "Riesgos y Oportunidades Institucionales. Plan de Acción." Institucionales. **BECENE-CA-PG-12-04** Los riesgos son dos: A) El bajo desempeño profesional del docente^[P.P.]_[SEP] y B) Disminución de financiamiento y/o recursos para potenciar las actividades sustantivas de docencia, investigación, extensión y difusión. C) No continuar con el desarrollo del semestre de acuerdo a los objetivos de los planes y programas de estudio. D) Limitada utilización de las tecnologías por parte del profesorado y alumnado.

Las acciones del área que abonan a los riesgos institucionales son dos de forma tácita o directa que son: 1) La capacitación del personal que suma a los esfuerzos por mejorar el desempeño de los trabajadores de la BECENE, pero concretamente en los docentes; cada semestre se genera y coordinan cursos con la intención de desarrollar competencias pedagógicas. Este periodo reportado se ofrecieron 7 cursos, la mayoría en línea. 2) El ahorro siguió siendo sustantivo por el periodo de la pandemia que se caracterizó por la ausencia de personal en labores presenciales, por ciertos periodos determinados por autoridades de salud. 3) Se continuó con desinfecciones de instalaciones y 4) Se talaron árboles muertos de más de 18 metros de altura.

Y al interior del Área y de los departamentos se realiza:

Departamento	Procedimiento	Riesgo	Acciones a realizar
Control Escolar	Inscripción, Acreditación, Regularización, Certificación	El cambio de calificaciones por error del docente atrasa la elaboración de la documentación.	Se solicita al docente leer las calificaciones al estudiante previamente a la captura.
		La solicitud de revisión de examen por parte del alumno en la Dirección Académica, hace que se pause el proceso de promoción de los alumnos al siguiente semestre.	Se establece una semana como tiempo límite para hacer la revisión por parte de la Dirección Académica.
		La inscripción a los exámenes extraordinarios fuera de tiempo por parte de los alumnos, hace que el proceso se pause.	Se revisa que la información que los estudiantes se encuentre actualizada Se revisa la situación escolar del alumno al hacer la programación de los E.E.R.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 36 de 42

			<p>Se envían correos electrónicos a los alumnos que tengan materias de última oportunidad para que se inscriban a los E.E.R.</p>
Titulación	Titulación	Egresados que no tienen su certificado de bachillerato validado ante Dirección de Profesiones	Solicitar al Departamento de Control escolar para que dé seguimiento a dichas validaciones
Recursos Humanos	Carga Horaria	Los movimientos de docentes por incidencia provoca que se tengan que reasignar a nuevos docentes a los cursos asignados provoca que la entrega oportuna no se logre en la fecha programada.	Mantener actualizado el registro de actualización académica del personal docente para poder reasignar en la suplencia con el perfil idóneo.
	Incidencias	Aunque de forma digital se da trámite a incapacidad y se registra, el riesgo es cuando el personal acude al sindicato, y tardíamente informa a Rh de BECENE, desprotegiendo alumnos en sus aulas y áreas de trabajo	Es permanente el estar en contacto directo con la Mtra. responsable de trabajos y conflictos de normales y se tiene, pero en ocasiones por su mismo trabajo, no se atiende en el momento la incidencia, se habilitará comunicado frecuente a correos del personal, que ante cualquier situación de incidencia, acudan e informen por cualquier vía, correo, telefónica, sobre incidencia y atender en tiempo y forma la situación.
	Capacitación	Que los jefes inmediatos superiores no evalúen al personal que fue capacitado	Enviar oficio para solicitar a Jefes y directores de área realicen la evaluación del personal capacitado
Recursos Financieros	Ingresos Y Egresos	No contar con los recursos necesarios para soportar los gastos sustanciales de la institución.	Analizar los diversos gastos y determinar prioridades.
Recursos Materiales	Compras Y Suministros	No contar con una caja chica para poder atender las requisiciones de materiales de limpieza o papelería para no frenar el suministro en función de completar el proceso atendiendo a la disposición de efectivo por parte de recursos financieros.	Plantear el análisis acerca de la pertinencia o conveniencia de otorgar caja chica al procedimiento de compras.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 37 de 42

	Mantenimiento menor	Desperfectos imprevistos.	La propuesta semestral de proyectos institucionales de mejora con sus respectivas proyecciones presupuestales, considerando que tengamos al menos 30 000 mil pesos semestrales.
	Limpieza	Que el aseo de la organización se vea afectado por falta de personal y obtener sanciones de COEPRIS	<p>Concienciar a jefe de departamento y supervisor sobre la necesidad de rotar al personal de servicios generales a las diversas áreas por día, para no sobrecargarlos en un día y se equilibren las áreas en función de la limpieza.</p> <p>Asegurar que todo el personal destinado para realizar las tareas de limpieza lo haga.</p> <p>Analizar que un personal administrativo de cada dirección sea quien realice las tareas de entrega de documentación ante las secretarías y depósitos en bancos por eficiencia de las tareas del personal de servicios generales.</p>

**Actividades para Oportunidades Institucionales del área de servicios administrativos
Semestre I AGOSTO DE 2021 a ENERO de 2022**

Con base en el Anexo "Riesgos y Oportunidades Institucionales. Plan de Acción." Institucionales. **BECENE-CA-PG-12-04** La oportunidad es: A) Consolidar un sistema de automatización de trámites, servicios y/o información de los procesos administrativos por el área que tengo el gusto de dirigir: fase de pruebas en todas las áreas.

Y al interior del Área y de los departamentos se realiza:

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 38 de 42

Departamento	Procedimiento	Oportunidades	Acciones a realizar	Inicio / Fin de acciones tomadas	Responsable
Control Escolar	Inscripción, Acreditación, Regularización, Certificación	Realización de todos los trámites en línea	Se dio solución a todas las peticiones vía correo electrónico o Whatsapp	Durante el semestre	Belén Wendolín Cervantes García
		Actualización de datos por parte de los estudiantes.	El sistema de información tiene un botón que le permite al estudiante actualizar sus datos cada que realiza su proceso de inscripción.	Inicio del semestre	
Titulación	Titulación	Desarrollo de Examen profesional	Egresados que aprobaron su examen profesional esperen su acta validada inmediatamente después del examen	Julio 2022	Martha Ibañez Cruz
		Plataforma BECENE	Llevar a cabo exámenes profesionales en línea dependiendo del semáforo de contingencia sanitaria	Febrero 2022	
		Plataforma CGIA (de Dirección de Profesiones)	Continuar asistiendo a las reuniones de seguimiento para títulos digitales programadas por la Dirección de Profesiones y SEER	De febrero a agosto 2022	
Recursos Humanos	Carga Horaria	Entrega de carga horaria en línea vía correo electrónico en su totalidad	Asegurar que los docentes recibieron su carga horaria	Inicio de semestre	Dora Lilia Mendoza Partida
	Incidencias	La sustitución de docentes que se incapacitan con personal de la institución que cumpla con perfil	Identificar los docentes que puedan cubrir horas de docentes que se incapacitaron y que cumplen con el perfil idóneo	Inicio del semestre	Dora Lilia Mendoza Partida

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 39 de 42

	Capacitación	<p>La autorización de las actividades para la capacitación del personal dependerá de los recursos disponibles para este rubro otorgados por los diferentes programas gubernamentales o recursos propios de la institución</p> <p>La reducción de partidas presupuestales para la institución</p>	Aprovechar el recurso humano propio de la institución para poder capacitar y/o habilitar a quien lo requiera.	Durante el semestre	Dora Lilia Mendoza Partida María Sara Palomares
Recursos Financieros	Ingresos y Egresos	Hacer pagos a través de transferencias bancarias	Asegurar que la transacción sea exitosa	Durante el semestre	Hilda Cruz Díaz de León
Recursos Materiales	Compras y suministros	<p>Valoración y diagnóstico de los equipos de cómputo por parte de los ingenieros del CICYT para hacer una proyección de compra de equipos por semestre para ir atendiendo parcialmente las solicitudes de maestros, realización de dicho diagnóstico por direcciones.</p>	Realizar trabajo en colaboración con Ingenieros para detectar recursos disponibles y poder atender requisiciones	Durante el semestre	Jefe de recursos materiales Supervisor
	Mantenimiento menor	<p>Contar caja chica de 5000 pesos para la compra de suministros de mantenimiento (plomería, electricidad, chapas)</p>	Agilizar el procedimiento de mantenimiento menor, este presupuesto se puede invertir en stock, disminuiría el proceso de	Marzo 2022	Jefe de recursos materiales Supervisor

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 40 de 42

		Contar con un presupuesto semestral de 20 000 mil pesos, distribuidos durante el semestre para el cumplimiento de proyectos de mejora (ajeno al mantenimiento mayor)	solicitud de recurso financiero. La propuesta semestral de proyectos institucionales de mejora por 30 000 mil pesos solicitados		
	Limpieza	Los intendentes realizan tareas administrativas como ir al banco, al SEER o SEGE y desprotege las actividades de limpieza	Analizar la factibilidad de que personal administrativo realice actividades de administración como es la entrega de papelería y depósitos en bancos.	Durante el semestre	Jefe de recursos materiales Supervisor

Conclusión: Somos un área enfocada en el servicio, cuya labor es dar soporte a la organización y dotar de información para la interacción eficiente con otras áreas de BECENE. Las condiciones actuales nos obligan a la mejora. Observar los riesgos y oportunidades es nuestra responsabilidad y analizarlos nuestra obligación.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA.

DEPARTAMENTOS	OPORTUNIDADES
CONTROL ESCOLAR	<p>Continuar con la Automatización: relacionado con las oportunidades analizadas y otros puntos más en este informe el sistema de control escolar necesita extender su comunicación e información generada de manera interna interdepartamental al menos con Titulación y Recursos humanos. Crecer el personal administrativo que atiende ese procedimiento. Continuamos con ello.</p>
RECURSOS FINANCIEROS	<p>Seguir con el financiamiento de mantenimientos mayores pendientes. Seguir participando en el programa EDINEN para la obtención de recursos para BECENE. Comenzar con el avance de obra del Edificio S. XXI en la undécima etapa con fecha probable de inicio al final del mes de abril.</p>
RECURSOS HUMANOS	<p>Automatización: relacionado con las oportunidades analizadas y otros puntos más en este informe el sistema de control escolar necesita recibir información nodal de la planta docente semestral de este departamento y a su vez control escolar enviar datos tales como la evaluación docente. Lo mismo necesita RH enviar información al procedimiento de titulación como la actualización de expedientes sobre los grados de estudio de los catedráticos para los fines de asignación de asesores. En concreto intercomunicar automáticamente a los departamentos en el intercambio de información generada. Vigente</p>

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 41 de 42

RECURSOS MATERIALES

Seguir promoviendo y cumpliendo con disposiciones básicas de higiene y cuidado personal para la prevención de contagios siguiendo las disposiciones de salud en el estado y aquellas contenidas en toda la señalética nueva al respecto en las diferentes áreas. Limpiar seguido con soluciones cloradas. Continuar con las campañas de sanitización al menos una vez al semestre. Vigente.

TITULACIÓN

Implementación de la estrategia “Oficina libre” para la optimización de la limpieza.

Automatización: relacionado con las oportunidades analizadas y otros puntos más en este informe el sistema de control escolar necesita compartir información nodal de estudiantes y docentes al procedimiento de titulación en sus distintas etapas a lo largo del ciclo escolar, principalmente en los meses de mayo, junio y julio. Recibir de RH la actualización de expedientes sobre los grados de estudio de los catedráticos para los fines de asignación de asesores. Este procedimiento de titulación necesita comunicar de forma automática los pagos o abonos realizados para la solicitud de los trámites como la elaboración de constancias (por citar un ejemplo) y otros servicios más. Automatización interdepartamental. Vigente

Conclusión: La mejora continua sigue siendo la opción viable para el suministro de los insumos necesarios para la labor de formación docente institucional. Las partes interesadas exigen de nosotros la eficiencia en todos los procedimientos del área, así la mejor respuesta es brindar la mayor parte de nuestros servicios en forma virtual cuando es requerida o presencial.

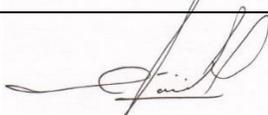
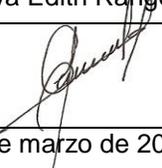
8. REVISIÓN DE POLÍTICA DE LA CALIDAD Y OBJETIVOS DE LA CALIDAD

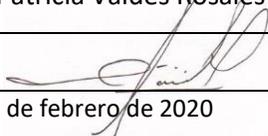
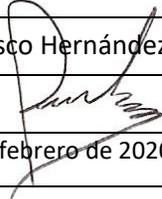
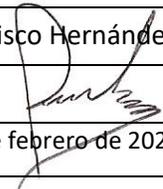
El periodo que aquí informo continuó dentro de la contingencia sanitaria de COVID 19, el trabajo a distancia e híbrido con la salvedad de casos de estudiantes que sólo se mantuvieron virtual. Servicios administrativos siguen respondiendo a la comunidad en forma remota y virtual. La continuidad en el trabajo de atención a las partes interesadas en línea fue nuevamente la clave en el logro de objetivos de calidad del área. Existe mucho por hacer aún.

Conclusión: El periodo informado transcurrió en modalidad híbrida y virtual. El semestre también tuvo retos importantes que pudimos solventar siendo el soporte administrativo para las distintas áreas de la institución y convirtiéndonos en la base firme donde sostuvieron la mayor parte de sus acciones desde el recurso humano, material, los servicios escolares, lo financiero y la titulación. Los servicios administrativos al servicio de la Comunidad Normalista se sienten orgullosos de la labor realizada y nos sentimos comprometidos a seguir haciéndolo con total profesionalismo.

En los días del 12 al 15 enero de 2022 volvimos a ser sede de vacunación, los administrativos, personal docente y estudiantes, nos sumamos en la meta compartida de servir a la comunidad magisterial en la ciudad con el propósito de convertirnos en un centro de vacunación de la vacuna Moderna. Demostramos que somos un organismo confiable, capaz de responder a las demandas de nuestras autoridades con entrega y confianza, con responsabilidad y respeto.

	Nombre del Documento: Informe de la Revisión por la Dirección		Código: BECENE-CA-PG-11-02
			Revisión: 6
			Página 42 de 42

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	Mtra. Patricia Valdés Rosales	Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala
Firma			
Fecha	14 de marzo 2022	17 de marzo de 2022	18 de marzo de 2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtra. Patricia Valdés Rosales	Dr. Francisco Hernández Ortiz	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	25 de febrero de 2020	26 de febrero de 2020	28 de febrero de 2020