


	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 1 de 37

## 1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN PREVIA.

Concepto	Acciones a Tomar	Responsable	Fecha de cumplimiento propuesta	Fecha de cumplimiento real	Estatus %
<b>1. Mejora de la Eficacia del Sistema de Calidad y los procesos operativos críticos.</b>	Se dio de alta en el Sistema de control Escolar la malla curricular del Nuevo Plan de Estudios 2022 vigente de las todas las licenciaturas	Mtra. Anabel Navarro	AGOSTO 2022	SEPTIEMBRE 2022	100%
	Los alumnos actualizaron sus datos en el sistema de control escolar, en particular su correo electrónico.	Mtra. Anabel Navarro	ENERO 2023	ENERO 2023	100%
	Se modificó el sistema de control escolar para dar cabida al control de la escolaridad de las asignaturas de inglés plan 2022 a través de PDI	Mtra. Anabel Navarro	AGOSTO 2022	AGOSTO 2022	100%
	Sistema de información intrabecene alimentará de manera directa al sistema de evaluación del desempeño docente.	Dr. Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	OCTUBRE 2022	EN PROCESO 2023	80%
	Corrección del perfil profesiográfico de la planta docente e identificación de áreas de oportunidad para modificar en pro de la eficacia	Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	OCTUBRE 2022	ENERO 2023	90%
<b>2. Mejora del Servicio / Producto en relación con los requisitos pertinentes de las partes interesadas</b>	Se actualizaron las bases de datos del sistema de información de RH y se detectan áreas de oportunidad. Guardar históricos de todos los cambios por ejemplo.	Dora Lilia Mendoza Partida	NOVIEMBRE 2022	ENERO 2023	100%
	El monitoreo al estatus de avance en los niveles de inglés de los planes 2018 y 2022 ha sido nodal pero necesitamos que el Departamento de Idiomas colabore con soluciones eficaces en ello. Interrelación entre áreas académica y administrativa.	Dr. Alberto Leyva Mtra. Anabel Navarro	AGO – DIC 2022	ENERO 2023	100%
	Cambios de usuarios del Sistema de información y eliminación de otros. Cambios de claves de acceso en consecuencia y cancelación de anteriores.	Alberto Leyva /Ing. Rosangel Torres	DICIEMBRE 2022	ENERO 2023	100%

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 2 de 37

	Se entregó área de Extensión Educativa antes aula 26	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	NOVIEMBRE 2022	DICIEMBRE 2022	100%
	Se entregó sanitario de discapacidad para varones en la Unidad Educativa	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	NOVIEMBRE 2022	DICIEMBRE 2022	100%
	Traslado de unidad médica y dental a la nueva área de Extensión Educativa.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	NOVIEMBRE 2022	DICIEMBRE 2022	100%
	Ocupar recurso computacional de EDINEN 2021 en áreas nuevas de Extensión Educativa y Planeación	Mtro Gustavo Federico Infante Prieto	DICIEMBRE 2022	En proceso	90%
<b>3. Necesidad de Recursos.</b>	Terminar con el Edificio Siglo XXI con fase 12.	Dr. Francisco Hernández Ortiz y Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	FEB - JULIO 2023	FEB - JULIO 2023	0%
	Docentes pendientes de asignación o cambio de mejores equipos.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	ENERO DE 2023	EN PROCESO	50%
	SISTEMA DE INFORMACIÓN INTRA BECENE Cuarta 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 2022	FEB – JULIO 2023	30%
	Renovar, actualizar y reponer sistema de cámaras de vigilancia en toda la institución	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz y Mtro. Gustavo Federico Infante Prieto	FEB - JULIO 2023	FEB - JULIO 2023	0%
	Automatización de expediente en el proceso de titulación, escaneo de archivos por generaciones.	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz / Mtra Leticia Camacho	FEB - JULIO 2023	FEB - JULIO 2023	0%
	Rehabilitación de sanitarios de damas para módulo y acceso a persona con discapacidad	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	FEB - JULIO 2023	FEB - JULIO 2023	0%
	Dar mantenimiento mayor al techo del Gimnasio Jesús R. Alderete	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	DICIEMBRE 2022	EN PROCESO con recurso Edinen finales de febrero 2023	50%

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 3 de 37

## 2.CAMBIOS EN CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS PERTINENTES.

PROCESO	FORTALEZAS	CAMBIOS
<b>a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación.</b> <b>b. Titulación.</b> <b>c. Carga horaria</b> <b>d. Incidencias</b> <b>e. Capacitación</b> <b>f. Mantenimiento y Aseo</b> <b>g. Compras</b> <b>h. Contabilidad de ingresos y egresos</b>	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 y firma en físico. d. Hay registro y seguimiento diario. e. Se capacita constantemente al personal. f. Suministro constante de materiales para el trabajo. g. Constante cumplimiento a requisiciones de suministro de materiales en apoyo a las áreas. h. Personal con amplia experiencia y un sistema contable adecuado.	a. Se incorpora nuevo plan de estudios 2022 y se adecua PDI en consecuencia. b. Existe un nuevo responsable de titulación. c. Se priorizan las necesidades institucionales antes que las personales. d. Existe registro de todo movimiento del personal. e. Existe comunicación permanente con las partes interesadas. f. Hubo reasignación de tareas. g. Se ejerció recurso EDINEN 2022. h. Pago a través de transferencias electrónicas y banca digital.
PROCESO	DEBILIDADES	CAMBIOS
<b>a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación.</b> <b>b. Titulación</b> <b>c. Carga horaria</b> <b>d. Incidencias</b> <b>e. Capacitación</b> <b>f. Mantenimiento y Aseo</b> <b>g. Compras</b> <b>h. Contabilidad de ingresos y egresos</b>	a. Docentes y alumnos que omiten trámites por descuido. b. Asesores descuidados en fechas importantes. c. Cambios de horarios emergentes. d. Incapacidades oficiales a destiempo. e. No hemos incorporado proveedores externos. f. Inercia de trabajo del mínimo esfuerzo en cierto porcentaje de trabajadores. g. Muchas solicitudes de equipo de cómputo y accesorios para docentes. h. Costo de cada movimiento de pago institucional en línea .	a. Actuar para atender las contingencias. b. Comunicación permanente. c. Se proponen vacantes con perfil. d. Trámites realizados posteriores a la incidencia del personal. e. Estamos consiguiendo propuestas nuevas de externos. f. La vigilancia nocturna se sostiene de empresa privada. g. Equipos existentes sin cámaras, memoria RAM y micrófono. h. Costo de \$3.9 más IVA.
PROCESO	OPORTUNIDADES	CAMBIOS
<b>a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación.</b> <b>b. Titulación</b> <b>c. Carga horaria</b> <b>d. Incidencias</b> <b>e. Capacitación</b> <b>f. Mantenimiento y Aseo</b>	a. Seguimiento administrativo en grupos focales a estudiantes en general. b. Implementar sistema de información interno y conectado con Control Escolar en uso constante. c. Motivar a los docentes a la obtención de títulos de grado para la incorporarse a la labor de asesoría. d. Terminar con la opción de trasladar datos de carga horaria a reloj checador de forma digital y automática y a Control Escolar.	a. Opción de correos permanentes y establecer redes con jefes de grupo. b. Digitalización de expedientes pasados. c. Pocos cambios en grados en docentes. d. Proyecto de intercomunicación departamental ya en proceso. Mejorar sistema de reloj checador. e. Se contrata a empresa para escaneo de constancias y expedientes de capacitación.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 4 de 37

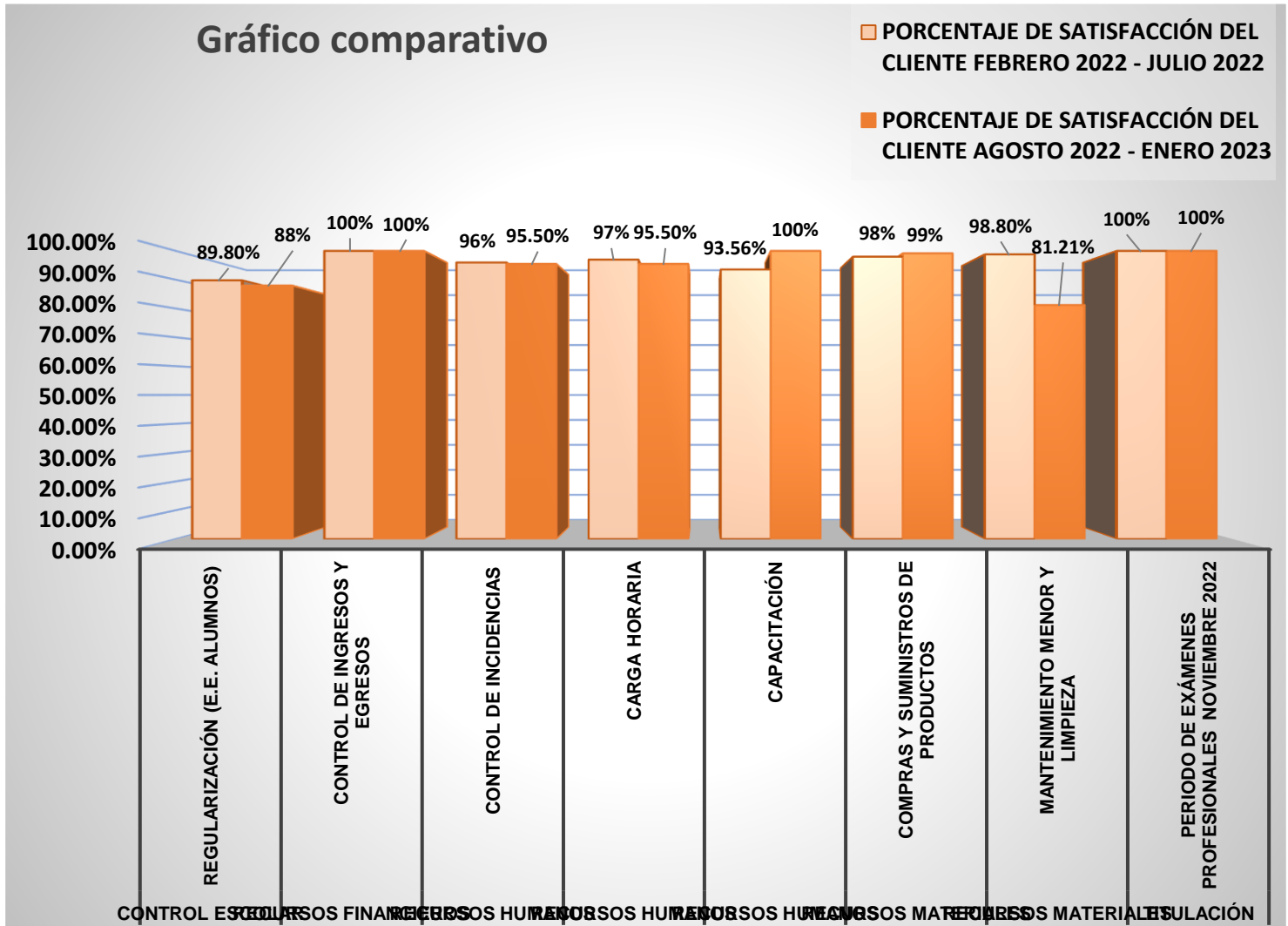
<b>g. Compras</b> <b>h. Contabilidad de ingresos y egresos</b>	e. Compra de un equipo especializado en escaneo de documentos. f. Veladores con mal desempeño que pudieran sumarse al trabajo de aseo. g. Créditos comerciales y entregas a domicilio. h. Actualización del programa de manejo de cheques.	f. Los dos veladores se han incorporado al trabajo de aseo y mantenimiento uno diurno y otro vespertino. g. Compras EDINEN de acuerdo a requisitos de Adquisiciones de Gobierno del Estado. h. Actualización de la versión y permiso anual con vigencia.
<b>PROCESO</b>	<b>AMENAZAS</b>	<b>CAMBIOS</b>
<b>a. Inscripción, acreditación, regularización y certificación.</b> <b>b. Titulación</b> <b>c. Carga horaria</b> <b>d. Incidencias</b> <b>e. Capacitación</b> <b>f. Mantenimiento y Aseo</b> <b>g. Compras</b> <b>h. Contabilidad de ingresos y egresos</b>	a. Que la oferta de inglés no sea suficiente para cubrir todas las necesidades. b. Cuello de botella en ciertos trámites propios de la dependencia de Gobierno del Estado encargada de Profesiones. c. Perfiles docentes adecuados, pero con pocas horas. d. Alto porcentaje de permisos del personal por diversas causas. e. Inasistencia y desmotivación. f. Bajo rendimiento, subgrupos de personal de apoyo que se resisten al trabajo. g. Inflación. h. La gratuidad para educación superior.	a. Notificaciones por escrito del estatus del idioma inglés en alumnos en riesgo o retraso. b. Notificación y seguimiento de casos retrasados a las autoridades correspondientes de forma oficial. c. Ingreso de personal de básica a Normal sin conocimiento del nivel. d. Cumplimiento de la normatividad para incidencias. e. Capacidades basadas en necesidades. f. Rotación, supervisión y división de tareas. g. Aumento de precios. h. Solvencia económica gracias a decreto 166 del Diario Oficial de la Federación.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 5 de 37

### 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	REGULARIZACIÓN (E.E. ALUMNOS)	Se encuestaron a 20 alumnos sobre el proceso de regularización con 5 preguntas básicas sobre el proceso: información necesaria, tiempo de atención de dudas, amabilidad del personal, cumplimiento de expectativas y eficiencia en los trámites.
RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS	Se aplicaron 108 encuestas a docentes y 6 proveedores, y se contestaron 114 efectivas con 4 preguntas básicas: amabilidad, recepción de transferencia, manejo de tiempo y forma, y expectativas.
RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE INCIDENCIAS Y CARGA HORARIA CAPACITACIÓN	En el mes de enero el día 26 de 2023, se entregaron horarios a los docentes que laboran en la institución, respecto a su carga horaria e incidencias del semestre par 2023. Se aplicaron 66 encuestas de satisfacción al cliente, entregándose 217 horarios de 217 asignaciones En capacitación se aplicaron 126 encuestas con 12 reactivos cada una de un total de 146 asistentes a 9 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 15 encuestas: del edificio principal planta baja equivale a 40%, unidad múltiple equivale al 6.7%, de posgrado y planta alta del edificio principal equivale al 13.3%, del CICyT al 26.7%, de Dirección Académica equivalente al 13.3%. / Respecto al servicio que se ofrece en el procedimiento de compras y suministro de productos, se aplicaron 20 encuestas (docentes y administrativos), al personal que fue recurrente en las solicitudes durante el periodo reportado. Y a 15 alumnos con 5 reactivos: amabilidad, cumplimiento tiempo y forma, alternativa, entrega y formas de atención. 99.16%
TITULACIÓN	PERIODO DE EXÁMENES PROFESIONALES NOVIEMBRE 2022	En el periodo se aplicaron 33 encuestas a alumnos y docentes al término de los exámenes profesionales a fines del mes de noviembre de 2022 y, también se tomó en cuenta la opinión de aquellos que presentaron en febrero de 2023; con 5 preguntas sobre el servicio sobre amabilidad, información, comunicación y expectativas.



Se percibe en el gráfico, con respecto a la satisfacción del cliente actual y en comparación al reporte anterior, lo siguiente: ocurrió un decremento del 1.8 % en control escolar, aunque no es significativa la diferencia la causa puede centrarse en alumnos que a destiempo lograron presentar examen como fue el caso de cuarto grado. Se mantuvo el porcentaje en el departamento financiero del 100% en la opinión del profesorado y proveedores como las partes interesadas. El control de incidencias tuvo un mínimo decremento de 0.50 % que no es trascendente. La entrega de carga horaria disminuyó 1.50% de satisfacción, números que puede ocasionarse por el amento de un semestre a otro de cantidad de cargas horarias. La capacitación tuvo un aumento de 6.44% en la satisfacción. Aumentó el 1.16 % la valoración en el procedimiento de compras porque ha ocurrido, aún cuando aumentó la solicitud de suministros del periodo. Hubo decremento del 17.59% en la percepción de mantenimiento menor y limpieza, hecho al que debemos enfocar esfuerzos. El trabajo de titulación mantuvo 100% en el mes de noviembre 2022 con números también de febrero 2023.



	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 7 de 37

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

CONTROL ESCOLAR

1. Fueron atendidas oportunamente las incidencias de las calificaciones de los maestros durante los periodos de evaluación.
2. Ocurrió la publicación de las circulares para los docentes y los alumnos donde se informan las actividades a seguir por el cierre del ciclo escolar 2022-2023.
3. Seguimiento a la nueva forma de inscripción al semestre en línea y a los exámenes extraordinarios.
4. Se realizó la Convocatoria para el examen de admisión 2023.
5. Seguimiento a los alumnos de los semestres V y VII de todas las licenciaturas que deben la materia de inglés, pues de no acreditarla en los semestres anteriores ocuparán otro semestre para poder obtener todos los créditos que ampara su certificado.
6. 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.
7. 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.
8. Por parte del Sistema Educativo Estatal Regular se tiene una comunicación directa con la Profa. Silvia Fernández Aguilar jefa del departamento de Control Escolar del SEER y Guadalupe Aguilar administrativo del depto. de Control Escolar.
9. Con la Inspección de Normales del SEER, se mantiene una comunicación directa con la Mtra. Dalia Elena Serrano Reyna y Gloria Méndez, quien es la encargada de recibirnos la documentación de la BECENE.
10. Hubo respuestas a las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia en el periodo reportado.

TITULACIÓN

1. Se estuvo, atendiendo de manera presencial a los alumnos y maestros en general dándoles la información solicitada.
2. Se publicó en la plataforma institucional para los docentes y los alumnos el plan anual de actividades correspondientes al proceso de titulación ciclo escolar 2022-2023.
3. Seguimiento a la plataforma institucional para la automatización de la información de titulación
4. Existió comunicación permanente con el SEER a través de oficios debidamente resguardados.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 8 de 37

5. Ocurrieron varios trámites administrativos con la Dirección de Profesiones en el Estado de San Luis Potosí.

**FINANCIEROS**

- Se continúa atendiendo a la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública (CEGAIP) ejemplo de ello, Recurso de Revisión de fecha 2 de febrero de 2023 a través del oficio DSA 194 donde se pone a disposición Libro Contable.
- Se procedió como cada semestre con la dispersión de apoyo a combustible para los catedráticos que atienden la asignatura de “Servicio en el Aprendizaje”, se continua el apoyo a catedráticos con viáticos para cubrir actividades de Ligas Deportivas, reunión con Consejo Británico, Reunión Plan de Estudios 2022 Tuxpan Veracruz, Asistencia a asambleas CONDDE y apoyo a ponencias de cuerpos académicos CONISEN 2022, así como apoyo a catedráticos y alumnos para Asistir al Congreso de Matemáticas, Toluca, Estado de México, así como el apoyo al Dr. Ávalos Pardo y Mtra. Catalina Araceli Carreón González a Puerto Vallarta, Jalisco al Seminario Nacional de Tecnología, Congreso Internacional de Educación Física en la Ciudad de Oaxaca, Oax, Concurso de Huapango en Axtla de Terrazas.
- Se asistió puntualmente durante el mes de diciembre de 2022 a reuniones en el Departamento de Normales, relativo al tema de EDINEN 2022, su tratamiento para ejercer los recursos financieros, lo cual originó la reunión con COMITÉ DE COMPRAS para proceder al Licitamiento interno de adquisición de equipamiento.
- Se asistió a realizar gestión ante el Instituto de Infraestructura Física Educativa (IEIFE) con fines de cumplir con los lineamientos establecidos para la ejecución de Obra con recursos federales EDINEN, muy en específico cambio de Canaleta en el Gimnasio “Jesús R. Alderete”.
- Como cierre de ejercicio EDINEN 2022, el pasado 10 de febrero se entregó al Departamento de Normales de Sege el cierre contable, que incluye Facturas, relación de comprobantes e información cargada a Plataforma SIGEG.

**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 hubo **6** descuentos.
2. Al SEER se reporta también al departamento de RH datos integrados en una ficha individual, formato del sistema, donde se justifica la suplencia de docentes que cubrirán vacantes por permiso sin goce de sueldo, beca comisión, año



	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 9 de 37

sabático, incapacidades, esta ficha es reciente y se ha reportado en el último año, y corresponde brindar la información al departamento de RH de la institución.

3. También al SEER, se reportan **67** incapacidades médicas, de agosto 2022 a enero 2023, reporte que se realiza inmediatamente que se tenga la incapacidad, por la dinámica de trabajo y las suplencias en algunos casos.
4. Al SNTE sección 52, se proporcionó información de Status de algunos docentes, y se hace continuamente a solicitud del organismo.
5. En la entrega de horarios, se atendieron a **13** 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, y otras solicitudes por considerar no alcanzar a llegar a su otro trabajo o la situación de compatibilidad con otra plaza.
6. Se dio atención a **45** solicitudes constancia laboral de la BECENE, por trámite de perfil PRODEP, trámite para investigador SNI, para CEDIE, entre otros.

RECURSOS  
MATERIALES

1. Se reparó un tramo de cable del centro de carga que se encuentra en la reja colindante con la calle de Nicolás Zapata.
2. Se impermeabilizó el auditorio Pedro Vallejo.
3. Se restauró el domo de policarbonato de la rampa de la cafetería.
4. Se sustituyó el bastidor y cristales de la ventana de laboratorio que colinda con el estacionamiento detrás del gimnasio Jesús R. Alderete.
5. Los préstamos de materiales tales como controles, extensiones eléctricas, manteles, medidores de dióxido de carbono, etc., son constantes y diariamente para el beneficio de todas la licenciaturas de la institución.

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

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 10 de 37

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 35 comunicaciones, 10 más en relación al periodo anterior, que se describen tal cual lo redacta la parte interesada, 1 de ellos no tiene claridad en el mensaje y el resto le dio seguimiento según el tipo de aclaración o queja.

**c. Grado de logro de los objetivos de calidad.**

En el anexo BECENE-SGC-PG-08-01 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:  $\Sigma\%$  de Nivel de indicador/Número de indicadores y la cifra porcentual obtenida fue de  $/10= \%$

En el periodo informado las cifras fueron de  $953.97/10=$  **95.39%**. Ver anexo BECENE-CA-PG-11-01

**El periodo anterior se reportó 97.69%**

**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.

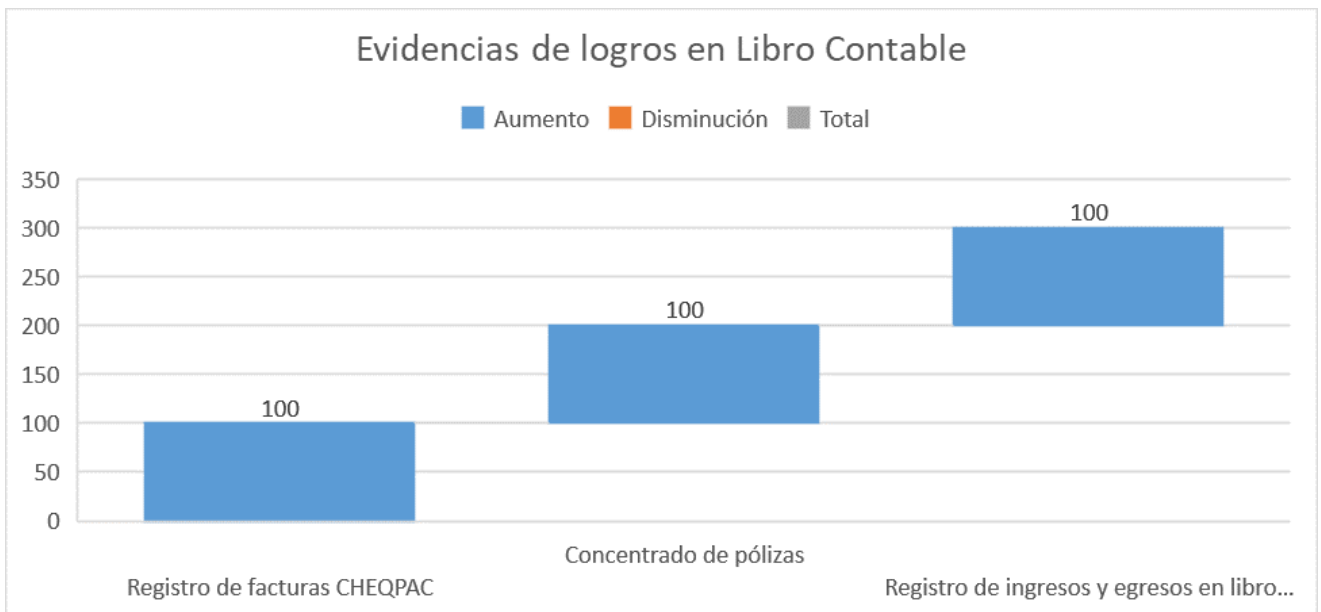
La forma de cálculo del proceso es el siguiente: **El número de egresos documentados \* 100/ Total de egresos registrados**, los números reportados y aplicados en la fórmula fueron un total de 60 cheques (197 periodo pasado) y 1072 transferencias electrónicas (864 pasadas), en total 1132 movimientos documentados realizados del 01 de agosto 2022 al 12 de febrero de 2023, 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 permite

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 11 de 37

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  $1132 * 100 / 1132 = 100\%$ , 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  $1546 * 100 / 1552 = 99.613\%$** . Se conservó el porcentaje con respecto al periodo anterior. Este informe reporta semestre impar.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 12 de 37

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.

LICENCIATURA	REGISTROS ACRED. Y REG. PAR 21-22	REGISTROS INSCRIPCIÓN SEM. IMPAR 22-22	ACTAS ACREDITACIÓN	ACTAS REGULARIZACIÓN	REGISTRO REGULARIZACIÓN	PLAN TAS REG.	OFICIOS ENVIADOS	TOTAL POR LIC.	DOC. DEV. POR ERROR	%
PRIMARIA	24	32	138	87	30	9		320	3	
PREESCOLAR	24	32	138	57	21	6		278	1	
INCLUSIÓN EDUCATIVA	12	16	75	57	15	6		181	2	
FÍSICA	12	16	75	45	18	6		172		
ESPAÑOL	12	16	75	45	15	6		169		
MATEMÁTICAS	12	16	75	27	12	3		145		
INGLÉS	12	16	75	42	18	6		169		
HISTORIA	6	12	48	33	9	3		111		
<b>TOTAL DE DOC.</b>	<b>114</b>	<b>156</b>	<b>699</b>	<b>393</b>	<b>138</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>1545 /</b> <b>1552</b>	<b>.386%</b>	<b>99.61%</b>

INSCRIPCIÓN	ACREDITACIÓN	REGULARIZACIÓN			BAJAS DESPUÉS DE LOS E.E.R. POR LICENCIATURA
LIC. EN EDUC. PRIMARIA 260	DURANTE EL SEMESTRE SE DIERON LAS SIG. BAJAS VOLUNTARIAS: 8 BAJAS DEFINITIVA 10 BAJAS TEMPORALES	ALUMNOS QUE SE INSCRIBIERON A LOS E.E.R.		EXTRAORD. QUE PRESENTARÁN POR LICENCIATURA	EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN FUE DEL 07 AL 10 DE FEBRERO. EL TOTAL DE BAJAS TEMPORALES FUE DE 6 Y 29 BAJAS DEFINITIVAS.
LIC. EN EDUC. PREESCOLAR 269		LIC. EN EDUC. PRIMARIA	64		
LIC. EN EDUC. ESPECIAL 101		LIC. EN EDUC. PREESCOLAR	36	64	
LIC. EN EDUC. FÍSICA 128		LIC. EN INCLUSIÓN	39	72	
LIC. EN EDUC. SEC. ESPAÑOL 150		LIC. EN EDUC. FÍSICA	43	79	
LIC. EN EDUC. SEC. MATEM. 108		LIC. EN EDUC. SEC. ESPAÑOL	35	67	
LIC. EN EDUC. SEC. INGLÉS 62		LIC. EN EDUC. SEC. MATEM.	09	25	
LIC. EN EDUC. SEC. HISTORIA 81		LIC. EN EDUC. SEC. INGLÉS	23	49	
DANDO UN TOTAL DE 1159		LIC. EN EDUC. SEC. HISTORIA	31	49	
<b>ALUMNOS INSCRITOS AL SEMESTRE IMPAR 2022-2023</b>			<b>DANDO UN TOTAL DE ALUMNOS</b>	<b>280</b>	

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 13 de 37

## 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 de 23 personas, distribuidas en diferentes turnos, matutino, vespertino, nocturno y de fines de semana.

El instrumento que se aplica cuenta con 8 indicadores y contempla: la cantidad y calidad en el trabajo, conocimiento y criterio utilizado en su labor, disciplina, uso de materiales y equipo, relaciones interpersonales, trato al público y presentación personal.

El resultado más alto con 92.50 lo reporta la señora Denisse Jazaeel, los que tienen el puntaje más bajo con son Eduardo Rafael y Sergio con 75 respectivamente; quienes tienen área de oportunidad la respuesta a la cantidad de trabajo, calidad en el trabajo, relaciones interpersonales, presentación personal.

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 **82.72%**. **Aplicado y calculado darían estas cifras:  $728 * 100 / 880 = 82.72\%$**  Con respecto al periodo anterior hubo un decremento de 2.85% pues el porcentaje en aquel entonces fue de 85.58%. 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-SGC-PG-08-02

Revisión: 1

Página 14 de 37

	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
<b>Personal de Servicios Generales</b>										
Almadarez Ojeda Israel	5	4	4	3	4	5	4	4	33	82.5
De Santiago Rojas José Jaime	4	5	5	4	4	5	4	5	31	77.5
Díaz Martínez Denisse Jazael	4	4	3	5	4	4	4	5	35	92.5
Estrada Rivera Alberto Valentín	5	4	5	5	4	5	5	4	37	87.5
Gaytán Chaires Florentino	4	5	4	4	5	5	4	4	35	87.5
Jasso Tapia Álvaro	4	5	5	5	4	4	5	4	36	90
Martínez González Juan Manuel	2	5	3	5	5	4	4	4	32	80
Martínez Rodríguez Ma. Esther	4	4	4	4	5	3	4	4	32	80
Mejía Camacho Estela	5	4	4	5	5	4	5	4	32	87.5
Monsivais Palau Eric Jacob	4	5	2	5	4	4	4	4	32	80
Najera Pardo América Jocelin	5	4	1	5	5	4	4	5	33	90
Padilla Contreras Rodolfo	5	5	4	3	5	5	5	4	36	90
Patino Castillo José Luis	4	4	3	3	4	4	5	4	31	77.5
Pérez Méndez Javier	4	5	4	5	5	5	4	4	36	90
Rangel Rodríguez Yolanda	3	4	4	4	4	4	4	4	31	77.5
Rangel Sierra Sergio Alberto	4	3	3	5	3	4	4	4	30	75
Ríos Rodríguez Julián Javier	4	5	5	5	4	4	4	4	35	87.5
Ruiz González Carmen	5	4	4	4	4	5	5	5	36	90
Sandoval Ortega J. Refugio	4	5	4	4	3	5	4	4	33	82.5
Tovar Álvarez Eduardo Rafael	3	4	2	4	4	4	4	5	30	75
Tovar Enríquez José de Jesús	4	3	4	3	4	4	5	4	31	77.5
Vega Díaz Juan Francisco Javier	4	4	5	3	4	4	4	3	31	77.5
									Promedio general	82.83



	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 15 de 37

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  $41*100/41 = 100\%$ .**

En el periodo comprendido de agosto 2022 a febrero 2023, con el Anexo "Formato de Solicitud y Seguimiento de Mantenimiento Menor "BECENE-DSA-DRM-PO-02-01, recibimos 41 solicitudes.

La seriación de las solicitudes comprende de la 659 a la 700. Las solicitudes recibidas, competen a un 40.5% reparación, 23.8% servicios, 7.1% instalación, 26.2% mantenimiento (preventivo).

Estos mantenimientos, los realizaron, compañeros del mismo departamento, de la siguiente manera Israel con un total de 23 mantenimientos correspondientes al 56.1%, Alberto Valentín con un total de 10 correspondiente al 24.4%, Jesús Tovar, Leobardo Mendoza y Rodolfo Padilla, los tres con un mantenimiento que corresponde al 7.3% y por último el compañero Refugio con 2 mantenimientos correspondientes al 4.9%. Y 3 fueron cancelados 7.3%.

Todos se encuentran realizados. 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.

### 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 409 requisiciones (238 del periodo anterior) que corresponden a un 100%, fueron atendidas un 90% que equivalen a 367 solicitudes atendidas y pendientes por atender 42. En proceso el 5% equivalente a 20, las cuales estaban en trámite de autorización o adquisición de los materiales solicitados, pendientes el 4% por 18 requisiciones que al momento del corte aún no se iniciaba la gestión para su atención por ser recientes a la fecha del mencionado corte, y 1% por 4 requisiciones canceladas por los interesados, ya sea por no requerir ya los artículos solicitados o porque fueron incluidos en una requisición posterior.

Las requisiciones en proceso corresponden a Dirección Académica con la solicitud de equipo e impresoras, a Dirección de Extensión Educativa solicitando balones y equipo, del CICYT solicitando pilas recargables.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 16 de 37

La aplicación de la fórmula con base a los datos queda en las siguientes cifras  $367 \cdot 100 / 409 = 90\%$ . Hubo un decremento del 7% con respecto al periodo pasado.

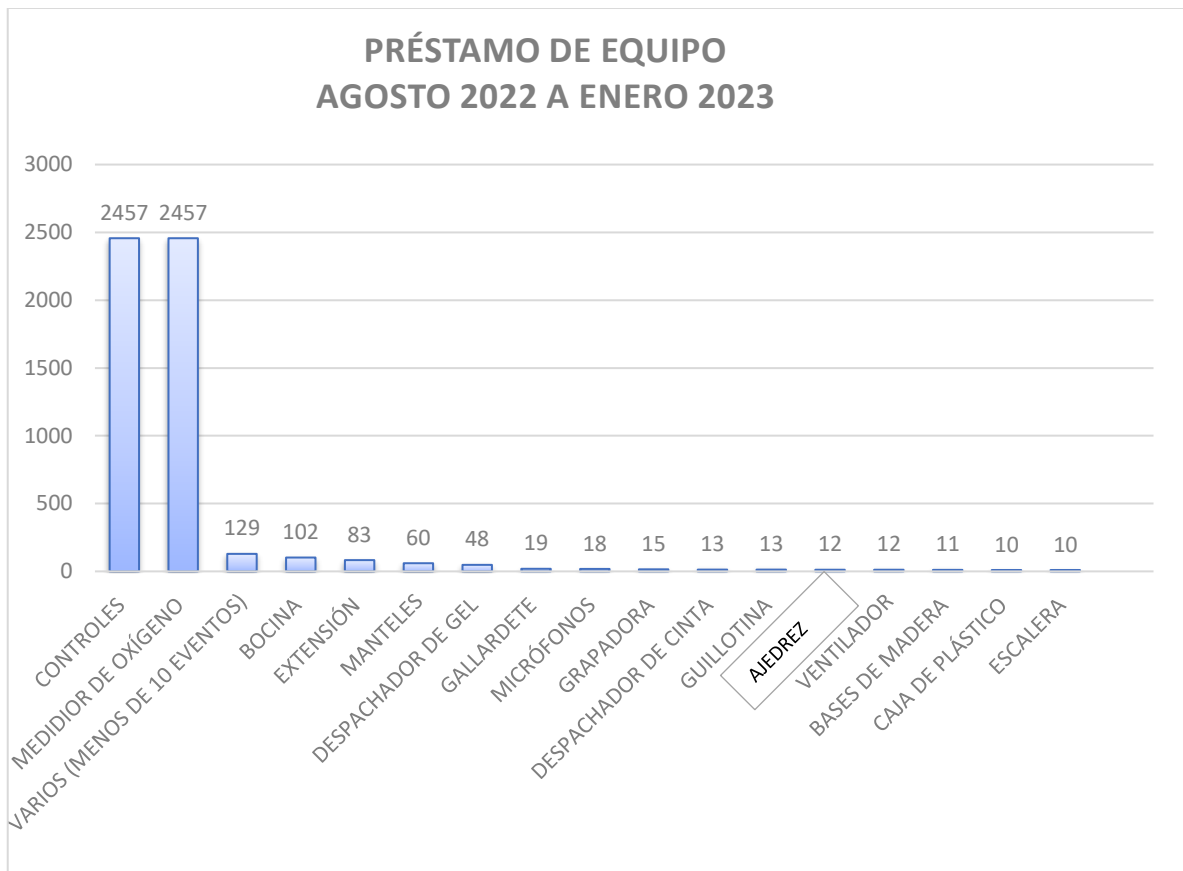
Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios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



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

❖ D. Académica:	57
❖ D. Servicios Administrativos:	232
❖ D. Extensión Educativa:	71
❖ D. de Investigación:	8
❖ Cicyt:	31
❖ S.G.C.:	4
❖ Posgrados:	1
❖ Planeación	5
❖ TOTAL:	409=100

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 17 de 37



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.

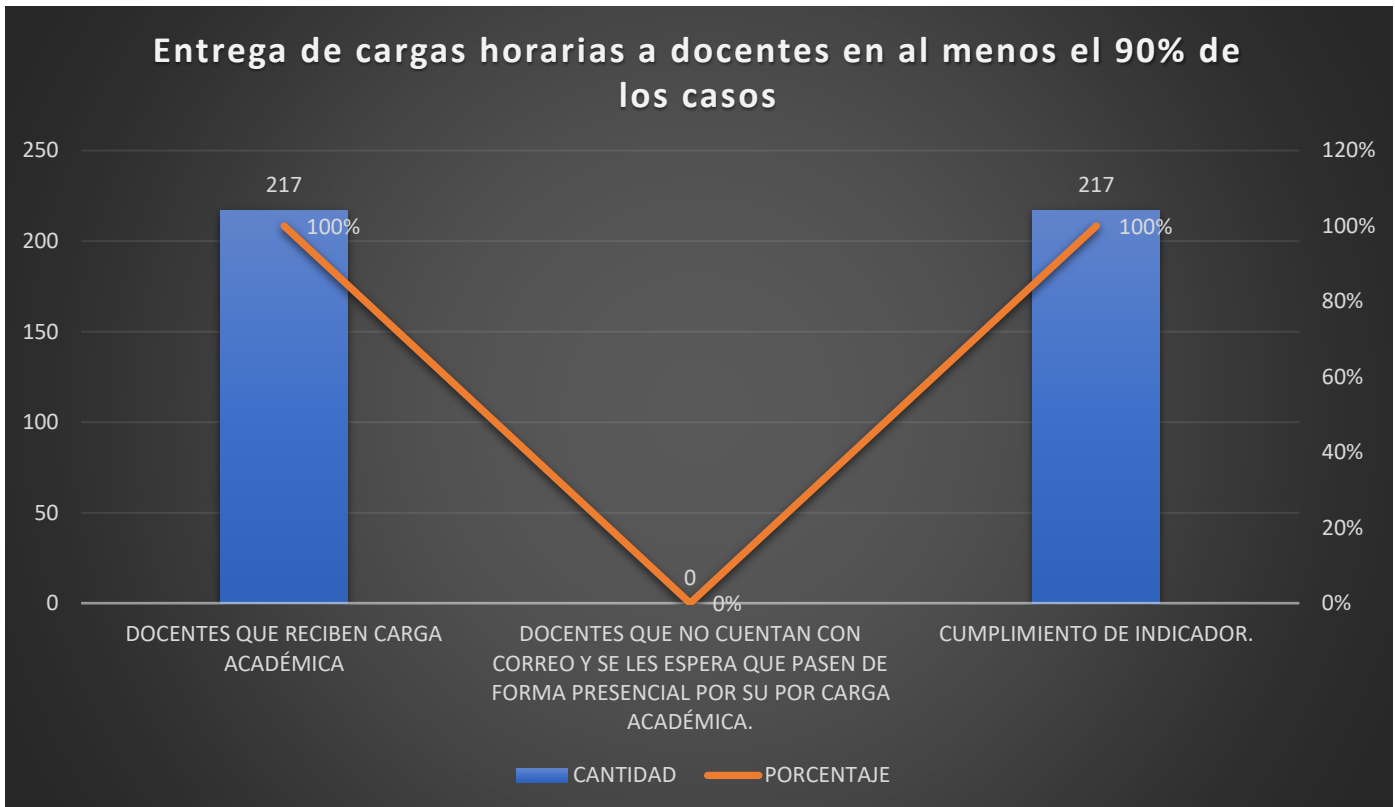
El método de cálculo es: **Número de cargas horarias sin cambios \* 100 / número total de cargas entregadas.** Se da seguimiento semestralmente.

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.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 18 de 37

La aplicación de la fórmula  $217 \times 100/217 = 100\%$ , la tendencia del indicador en relación al semestre pasado que fue de 100%, significa que se mantuvo el porcentaje. El docente debe dar su firma autógrafa.

MOVIMIENTO	CANTIDAD	PORCENTAJE
DOCENTES QUE RECIBEN CARGA ACADÉMICA	217	100 %
DOCENTES QUE NO CUENTAN CON CORREO Y SE LES ESPERA QUE PASEN DE FORMA PRESENCIAL POR SU POR CARGA ACADÉMICA.	0	0%
CUMPLIMIENTO DE INDICADOR.	217	100 %

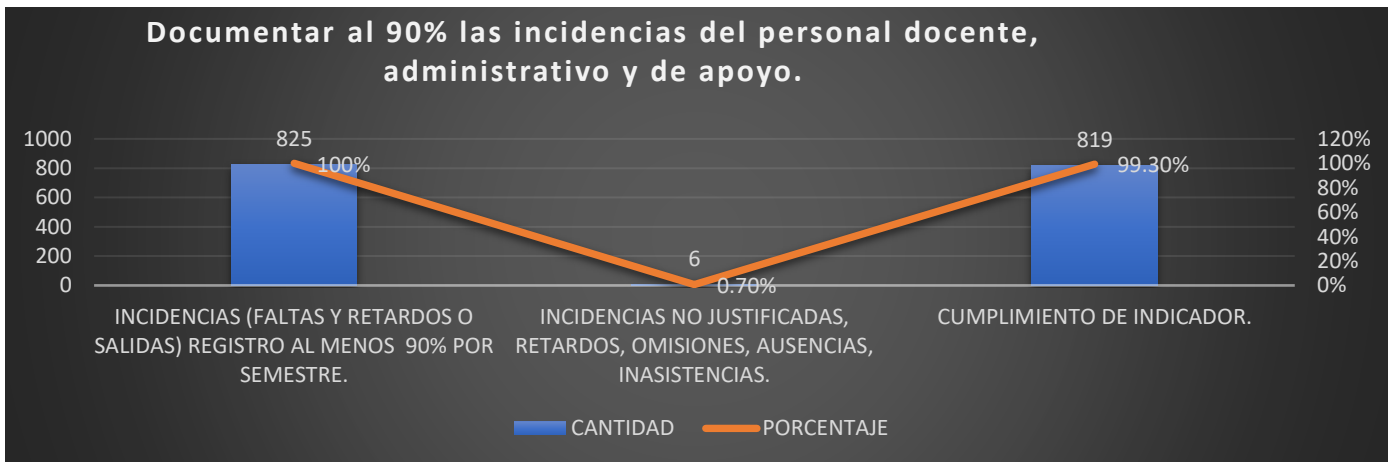


**Proceso para el Control de Incidencias presentadas por los Trabajadores de la BECENE.  
Indicador: Documentar al 90 % las incidencias del personal docente administrativo y de apoyo.**

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 19 de 37

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 **819 x 100/825 = 99.27 %** y comparando el dato con lo obtenido en el periodo pasado el porcentaje se mantuvo estable. Es importante señalar que el personal docente, administrativo y de apoyo, así como los alumnos estuvieron presentes de forma presencial



	PORCENTAJE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV	DIC	ENERO	TOTAL
<b>INCAPACIDADES MÉDICAS</b>	8.1%	0	21	10	15	13	8	<b>67</b>
<b>COMISIONES</b>	20.8%	0	29	57	27	15	44	<b>172</b>
<b>PERMISOS DIVERSAS CAUSAS</b>	19.3%	0	38	33	29	23	36	<b>159</b>
<b>PERMISOS ECONÓMICOS</b>	1.2%	0	4	1	3	1	1	<b>10</b>
<b>INASISTENCIAS</b>	0.7%	0	0	0	0	0	6	<b>6</b>
<b>AUSENCIAS</b>	18.9%	0	30	45	28	27	26	<b>156</b>
<b>OMISIONES RELOJ CHECADOR</b>	11.5%	0	12	29	18	20	16	<b>95</b>
<b>RETARDOS</b>	15.9%	0	17	44	17	30	23	<b>131</b>
<b>OTROS</b>	3.5%	0	4	1	2	11	11	<b>29</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	0	155	220	139	140	171	<b>825</b>

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 20 de 37

Nota: no hubo inasistencias, no hubo descuentos por ese motivo.

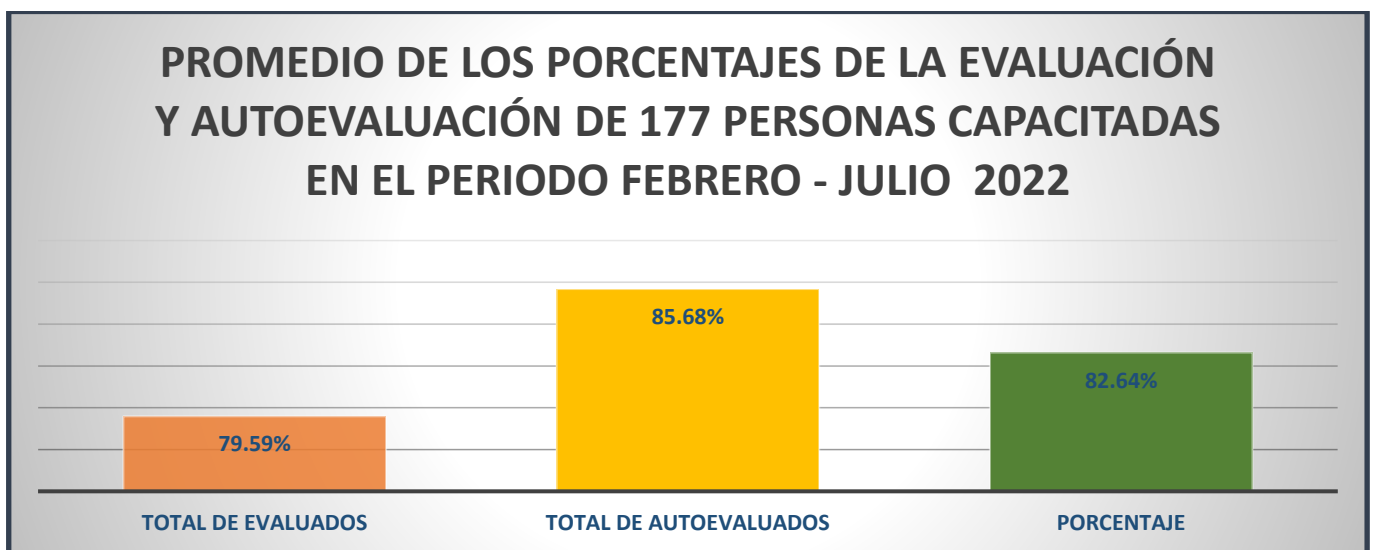
**Proceso para la Capacitación**

**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  $79.59\% + 85.68\% / 2 = 82.64\%$ . Con respecto al periodo anterior reportado de agosto 2021 a enero de 2022 en que el porcentaje del indicador fue de 94.30%, hubo un decremento de 11.66%, tal situación considerada en el hecho de que la cantidad de cursos evaluados fue de 10.

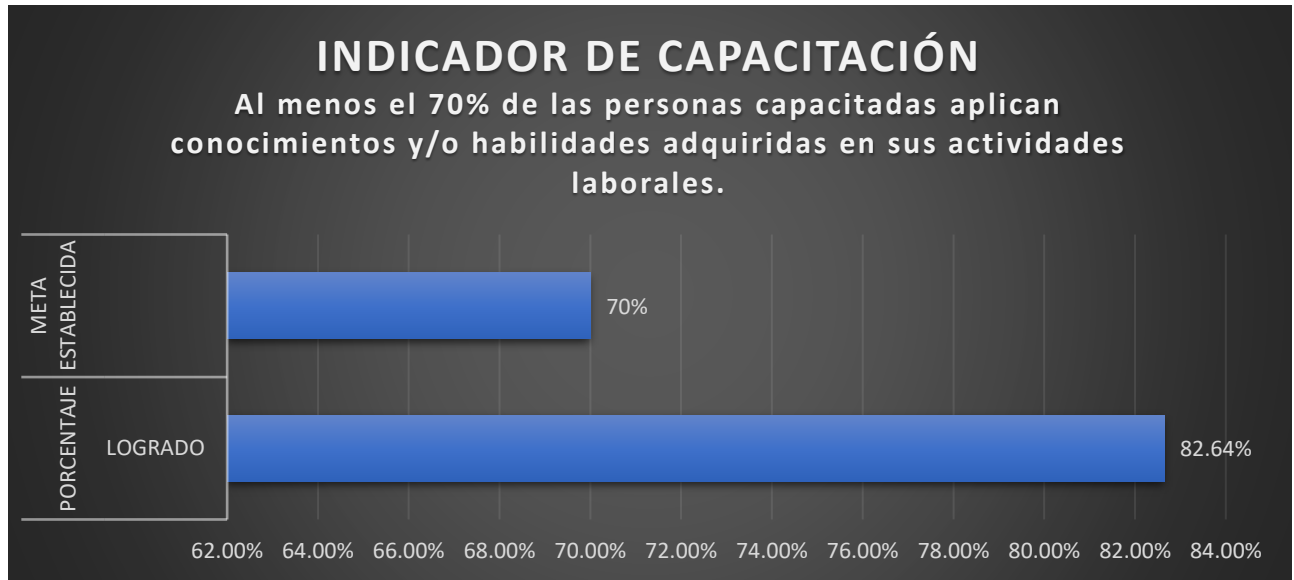
Los anexos se utilizan en las actividades de proceso y de control, es decir apoyan la operación del proceso, por lo tanto, permiten que las salidas cumplan con los requisitos determinados, así como lograr el indicador planificado, así damos cuenta del desempeño de los procesos y la conformidad de productos/servicios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





	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 21 de 37

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



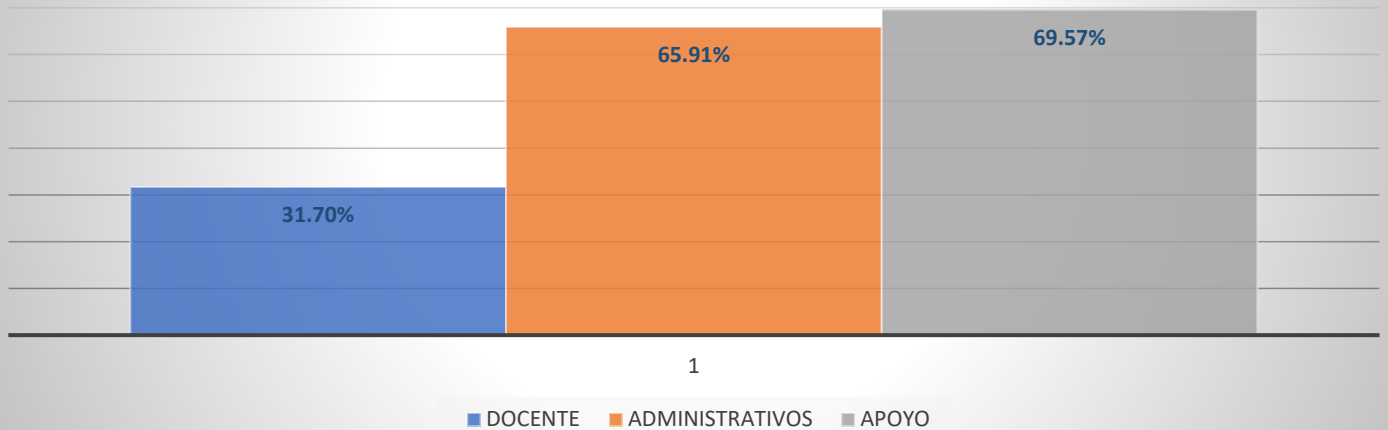
Con respecto a los cursos de capacitación ofrecidos en este periodo reportado se cuenta con la siguiente información:

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 **116** (docentes, administrativos y apoyo). Se entregaron constancias emitidas de capacitación de **09** 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.

	DOCENTE	ADMINISTRATIVOS	APOYO
<b>Total de Personal</b>	224	44	23
<b>Total de Personal Capacitado</b>	71	29	16
	<b>31.70%</b>	<b>65.91%</b>	<b>69.57%</b>

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 22 de 37

## TOTAL DE PERSONAL CAPACITADO CICLO ESCOLAR 2022 - 2023 SEMESTRE IMPAR



### 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.

En este informe se consideró de agosto 2022 a enero de 2023, en el mes de noviembre se dieron los exámenes en condiciones presenciales, se presentó exclusivamente el sustentante sin familiares o acompañante. Los

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 23 de 37

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.

### FEBRERO DE 2022 GENERACIÓN 2018 – 2022 Y REZAGADOS

ETAPA	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN TODAS LAS LICENCIATURAS	TOTAL
1	7 + 2 EXTEMPORÁNEOS	9
2	0	0
3	7 + 2 EXTEMPORÁNEOS	9
4	7 + 2 EXTEMPORÁNEOS	9
5	7 + 2 EXTEMPORÁNEOS	9
6	7 + 2 EXTEMPORÁNEOS	9
7	0	0

Del cuadro anterior se deriva lo siguiente:

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

El **100 %** de los sustentantes con documento aprobado también aprobaron su examen profesional.

Los resultados representan una fortaleza y dan evidencia de un proceso muy cuidado de manera que quienes obtienen dictamen aprobatorio en su documento también aprueban el examen profesional. Se brindó atención también con alta calidad a 2 sustentantes extemporáneos.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 24 de 37

**e. No conformidades y acciones correctivas.**

Procedimiento	No conformidad	Acciones correctivas
Capacitación	<p>Algunos participantes en capacitación, deciden no cooperar contestando la encuesta de satisfacción argumentando que les quita tiempo.</p> <p>Un porcentaje de jefes no coopera en evaluar.</p>	<p>Se le presenta al asistente, al finalizar el curso, una versión física de la encuesta que hace fácil la labor porque se contesta en el sitio en tiempo real y no les toma más de 5 minutos.</p> <p>Hacemos presión insistiendo en sus correos.</p>
Inscripción, acreditación, regularización y certificación.	<p>Un mínimo porcentaje de estudiantes no revisa su escolaridad ni verifica las fechas importantes de regularización.</p> <p>Casos de alumnos con retrasos en sus niveles de inglés están sin cobertura.</p>	<p>El personal de CE está al pendiente del estatus administrativo del estudiantado. Se discuten ideas para que el sistema no le permita ingresar sin antes haber leído avisos.</p> <p>Hemos avisado a las encargadas del departamento de idiomas, pero buscaremos la forma de hacerlo con la dirección académica.</p>
Ingresos y egresos Titulación	<p>Un docente pide le paguen en efectivo y no desea ni cheque ni transferencia bancaria.</p> <p>Algunos egresados del 2021 y anteriores buscan saber su estatus de titulación</p>	<p>Se dialogó con el docente sobre las políticas en el uso del recurso financiero que exige el SEER.</p> <p>Se tiene documentada toda comunicación sobre trámites de titulación entre el departamento y Profesiones de Gobierno del Edo.</p>
Mantenimiento menor y limpieza	<p>Existieron cambios en las funciones de supervisión del personal.</p> <p>Los horarios diurnos de la jornada faltan por homegenizarse.</p>	<p>Se trata de adaptar al cambio y combatir resistencias.</p> <p>Con el cambio de gestión y jefatura de RH podrá ocurrir homogenizar al personal y partir de una base de igualdad en los deberes y obligaciones.</p>
Mantenimiento menor y limpieza Compras	<p>La queja recurrente del periodo fue el aseo de los baños.</p> <p>Los equipos de cómputo que tenemos en comodato, a través del programa federal EDINEN edición 2021 están asignados y en uso.</p> <p>Recursos ENIDEN 2022 asignados y en proceso de recepción.</p>	<p>Sigue siendo un problema mejorar la labor de aseo y la cultura de cuidado por la comunidad.</p> <p>Sigue en proceso el trámite de entrega y recepción de los equipos. SEGE ha sido notificado de ello y tenemos evidencia fotográficas que les hemos compartido como prueba de que los equipos están en uso en BECENE.</p> <p>El proveedor de Adquisiciones de Gobierno del Estado de nombre GORA está por entregar el resto.</p>

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 25 de 37

## 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: $\frac{\sum \% \text{ de Nivel de indicador}}{\text{Número de indicadores}} = \frac{976.96}{10} = 97.69\%$	Entrega de documentación	Eficacia	Entrega oportuna en un 99% de los documentos de escolaridad	No. de documentos autorizados * 100 / total de documentos entregados. $1546 * 100 / 1552 = 99.61\%$	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 un 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	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. $217 \times 100 / 217 = 100\%$ Número de incidencias registradas * 100/ número de incidencias ocurridas $819 \times 100 / 825 = 99.27\%$ (Promedio de los resultados obtenidos del total de autoevaluados en porcentaje + Promedio de los resultados obtenidos del total de evaluados en porcentaje / 2) $85.68\% + 79.59\% / 2 = 82.64\%$	Carga horaria  Incidencias  Aplicación del conocimiento	Cambio de porcentaje de indicador de incidencias
	Personal capacitado que aplica los aprendizajes					
	Contabilidad	Eficacia	Realizar la contabilidad del recurso financiero al 100%	Número de egresos documentados * 100/ Total de egresos registrados. $1132 * 100 / 1132 = 100\%$	Egresos registrados	No se genera
	Solicitud de materiales	Eficacia	Entrega del 70 % de lo requerido de las requisiciones recibidas al semestre. Realización del	Total, de requisiciones atendidas * 100 / número de requisiciones recibidas. $367 * 100 / 409 = 89.73\%$	Número de requisiciones atendidas  Número de	Cambio en el indicador de Limpieza

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 26 de 37

Solicitud de mantenimiento	mantenimiento menor de acuerdo a lo solicitado al menos al 85%	Total de solicitud de mantenimiento atendidas*100/ número de solicitudes recibidas. 41*100/41= 100%	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. 728*100/880= 82.72%	Porcentaje de evaluación del personal de apoyo

**g. Resultados de las auditorías: internas y externas.**

Con fechas del 05 al 09 de diciembre del año 2022, 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 y, en consideración del contexto actual. Por tal motivo, el presente ejercicio de auditoría alcanzó a todos los procesos declarados del sistema (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. Se consideró bajo las circunstancias actuales de retorno seguro, por lo que se llevó al cabo de manera presencial con apertura a espacios virtuales. Este ejercicio se enfocó en los siguientes puntos de la Norma ISO 9001:2015; 4.1, 4.2, 5.1.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.4, 7.5, 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. A los cuales se sumará a la Alta Dirección; 5.1, 5.1.1, 5.2, 5.2.1, 5.2.2.

Se validó el alcance del Sistema de Gestión de Calidad; al confirmar que los procesos establecidos en el presente ejercicio de auditoría se encuentran declarados dentro del SGC y operan bajo la Norma 9001:2015. Se verificó que los procesos 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 con el manual de funciones del periodo revisado y manual de calidad de la BECENE, con excepción de las no conformidades identificadas en la presente auditoría.

Se identifica como fortaleza la disposición constante de los dueños de Macroprocesos y procesos para la ejecución y atención del ejercicio de auditoría interna A1/2022, esto con fundamento en lo siguiente:

- El equipo auditor reconoce la conciencia y responsabilidad del operador del Macroproceso de Servicios Administrativos, así como su apertura a la mejora continua.



	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 27 de 37

Descripción de las NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA

REQUISITO DE LA NORMA	DECLARACIÓN DE NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA OBJETIVA RELACIONADA
-----------------------	-------------------------------	--------------------------------

**Proceso Operativo para compras y Suministros de Productos**

<p>8.4 Control de procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.4.1 La organización debe determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La organización debe conservar la información documentada adecuada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.</p>	<p>No se mostró evidencia que demostrara el cumplimiento del procedimiento operativo para compras y suministros de productos BECENE- DSADRMPO-01, en el punto 3.8: "Se realizará una evaluación a los proveedores", misma que permitirá mantener la mejora continua, respecto a la compra de productos considerando los siguientes indicadores: Cumplimiento en el tiempo de entrega acordado, Cumplimiento de las características indicadas en la solicitud de compra Precio y condiciones de pago, Calidad en el servicio</p>	<p>Durante la entrevista de auditoría el operador del proceso manifestó que de todos los proveedores externos de los que se recibe el servicio, se informa el control de la evaluación solo a cuatro de ellos. RAC No. 223</p>
--	---	--

**Procesos del departamento de Recursos Humanos**

<p>6.1.1 Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de: a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos; b) aumentar los efectos deseables; c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora</p>	<p>No se mostró evidencia del análisis de riesgos y oportunidades que permitan prevenir o reducir efectos no deseados, ni aumentar los efectos deseables.</p>	<p>Durante la entrevista de auditoría el responsable de los procesos del departamento de recursos humanos mencionó algunos riesgos identificados dentro del departamento, pero no mostró evidencia del análisis, seguimiento y evaluación de las actividades, ni de la planificación con enfoque basado en riesgos. RAC No. 224</p>
--	---	---

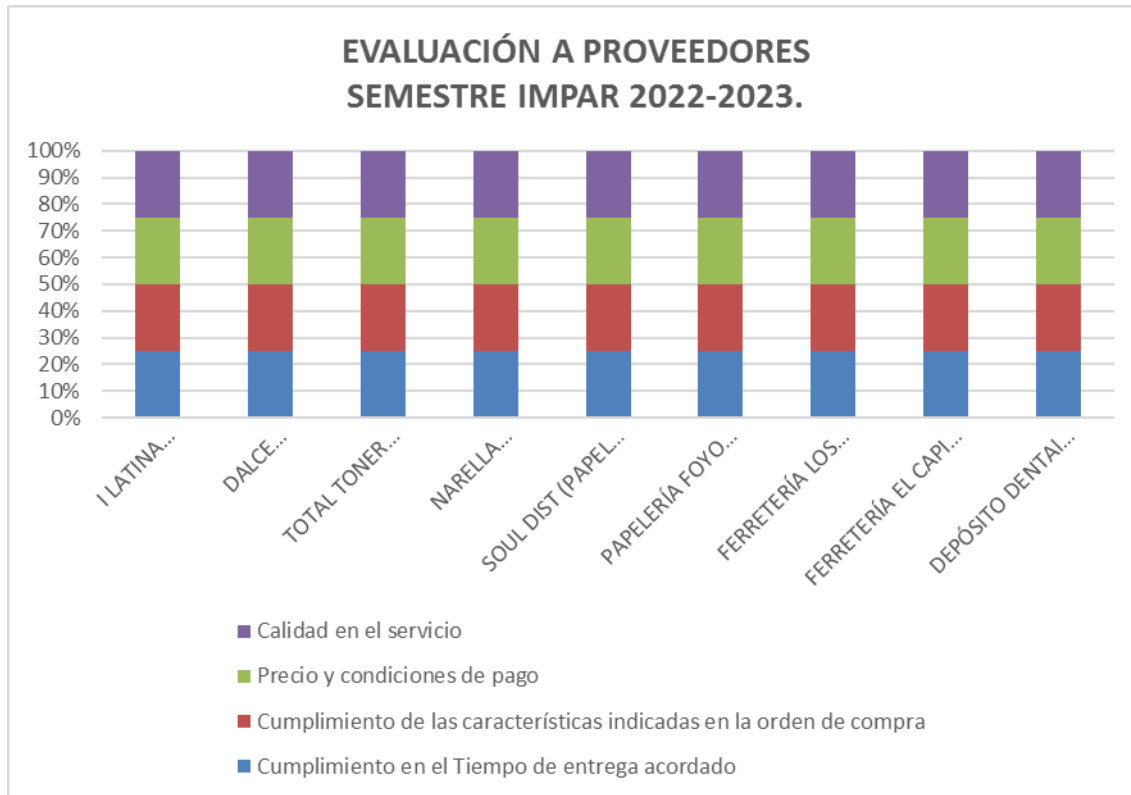
	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 28 de 37

RAC	CAUSAS RAÍCES	CORRECCIONES	AP. Y CIERRE
224	No se documentó la gestión de riesgos y oportunidades de acuerdo a lo establecido en el procedimiento gobernador para la gestión de riesgos y oportunidades.	Documentar la identificación, análisis y seguimiento de riesgos y oportunidades con la elaboración de los anexos: Descripción. Contexto interno y externo. Necesidades, requisitos y/o expectativas de las partes interesadas internas y externas BECENE SGC PG 12 01. Matriz de riesgos y oportunidades BECENE SGC PG 12 02.	15/12/22 05/03/23
223	El responsable de compras, y siguiendo las indicaciones del responsable del departamento, evaluó únicamente a proveedores que prestan el servicios a domicilio, sin que se tomara en consideración a los demás proveedores, a quienes las compras se les hacen en sus establecimientos.	Responsable: PVR Se realiza la especificación al punto 3.8 del procedimiento, de que la evaluación es únicamente para proveedores que presten su servicios a domicilio, quienes son a los que se les aplica los indicadores determinados para la evaluación. Resp. GFIP y KTDDP	15/12/22 15/03/23

#### 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.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 29 de 37



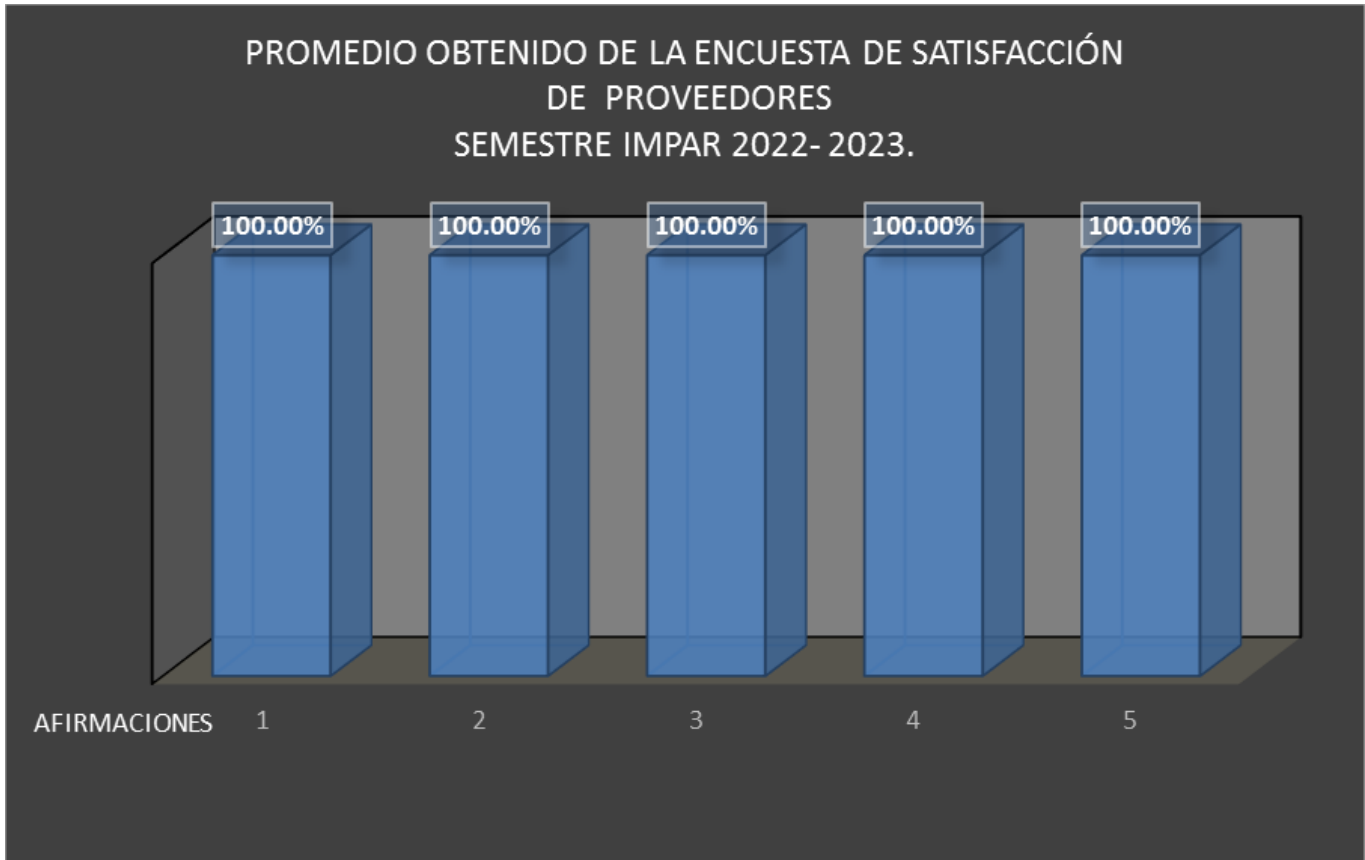
Se evaluó el servicio de las empresas de artículos de limpieza, primera llamada SOUL DIST papel sanitario y Dalce, productos de higiene de sanitarios y artículos generales para limpiar; Total Toner, suministros para impresoras. Proveedores de muebles I Latina, papelería Foyo, Depósito Dental LUXEMI y dos ferreterías El Capi y Los Moreno. 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 semestre impar 2022 – 2023.

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. Se consideraron a las nueve 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:



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.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 30 de 37

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 %.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 31 de 37

#### 4. Adecuación de los recursos

DEPARTAMENTO	ADECUACIÓN
CONTROL ESCOLAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se preparó la gestión para el inicio de la convocatoria de nuevo ingreso en su edición 2023.</li> <li>2. Hubo casos de alumnos con necesidades especiales económicas que tramitaron en los meses de enero y febrero prórrogas de pago.</li> <li>3. Se adecuaron planes y programas 2018 y 2022 en el Sistema de Control Escolar por los cambios y novedades.</li> <li>4. Saber si los aspirantes tienen alguna necesidad especial o discapacidad para poder atenderlos con tiempo.</li> <li>5. Se redujo un 25% la impresión de documentación para entrega en el SEER.</li> </ol>
TITULACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El maestro Gerardo Guel se nombró como responsable del procedimiento de Titulación.</li> <li>2. Hacen falta lectores ópticos para códigos de QR de certificados y actas de nacimiento.</li> <li>3. Se realizaron exámenes profesionales en el mes de noviembre por primera vez a cargo de la Mtra Leticia Camacho como jefa del Departamento de Control Escolar.</li> </ol>
RECURSOS FINANCIEROS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se generó cierre del sistema de cheques del ejercicio 2022 en enero de 2023.</li> <li>2. Se tuvo comunicación con el C.P. Franco Sánchez Puebla para los trámites de EDINEN 2022 del Sistema Educativo Estatal Regular y éste a su vez se sumó en la comunicación con la Lic María Eugenia Gamberos de Adquisiciones de Gobierno del Estado.</li> <li>3. Se efectuaron gestiones de orden financiero con motivo de preparativos del 174 aniversario.</li> </ol>
RECURSOS MATERIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El inventario de mobiliario y equipo está bajo registro de codificación vigente. Sin embargo, los cambios físicos conforme al Manual de Funciones han generado movildades, por tanto, requiere nueva actualización.</li> <li>2. El personal de apoyo tuvo cambio de supervisión.</li> <li>3. Se ejecutó con éxito el recurso EDINEN 2022.</li> <li>4. Se distribuyó el equipo de cómputo de EDINEN 2021.</li> </ol>
RECURSOS HUMANOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se planearon cargas académicas en el mes de noviembre asignándose de acuerdo a lo planeado.</li> <li>2. Los expedientes se actualizan permanentemente.</li> <li>3. Ocurrió rotación de personal, todos los administrativos se cambiaron al final del semestre reportado.</li> </ol>

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 32 de 37

## 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 agosto de 2022 a enero de 2023

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<sup>[P]</sup><sub>[SEP]</sub> 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 9 cursos y el anterior 10, la mayoría en línea. 2) El ahorro siguió siendo sustantivo y el ahorro del 174 aniversario con respecto al 173 contribuyó . 3) Se adecuo el sistema de control a la normativa de planes y programas 2018 y 2022.**

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

Departamento	Procedimiento	Riesgo	Acciones a realizar
Control Escolar	Inscripción, Acreditación, Regularización, Certificación	La falta de conocimiento por parte de alumnos y docentes de las Normas de Control Escolar.	Se envió un correo electrónico con el archivo adjunto los docentes con las Normas de Control Escolar y la Jefa del departamento pasó a cada colegiado a hablar de ello con los profesores.
		La entrega fuera de tiempo por parte de la inspección con las fechas de la circular para la entrega de la documentación.	Se establece comunicación permanente con las autoridades del SEER de Control Escolar para anticipar cualquier problema; sin embargo, dependemos de sus tiempos para los trámites.
		La inscripción a los exámenes extraordinarios fuera de tiempo por parte de los alumnos, hace que el proceso se pause.	Respetar las indicaciones de la circular y apegarse al procedimiento de inscripción es fundamental.
	Titulación	Perder comunicación con las partes interesadas sobre el proceso de titulación.	Constantemente se monitorea el estatus de las asesorías, así como se mantiene



	<b>Nombre del Documento:</b>		<b>Código:</b>
	<b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 33 de 37



			comunicación con estudiantes de cuarto grado para observar su proceso.
Recursos Humanos	Carga Horaria	Los movimientos de docentes por reasignación de horas provoca cambios en el horario vigente.	Respetar el horario pactado por BECENE antes que la necesidad personal. Actualizar el registro del personal docente para poder reasignar en la suplencia con el perfil idóneo.
	Incidencias	Confundir el papel del sindicato con el SEER. Este último es el que determina y valora sobre las incidencias que reporta BECENE.	Informar nuevamente mediante correo al personal que el departamento de RH de la BECENE es el responsable de dar seguimiento a las incapacidades ante el SEER, en este caso enviar y dar seguimiento para cubrir suplencia cuando así se requiera, no el sindicato, pues sólo se le entrega copia del trámite realizado ante esta incapacidad del personal.
	Capacitación	No utilizar capacitaciones externas para especializaciones.	Programar cursos con externos y negociar para que puedan brindar un servicio a BECENE vía gestión de pago o convenios de colaboración.
Recursos Financieros	Ingresos Y Egresos	Gasto por contingencias o imprevistos.	Se realizan cortes mensuales de transacciones y periódicamente de caja chica para solventar gastos emergentes.
Recursos Materiales	Compras Y Suministros	No poder proporcionar el requerimiento de equipos de cómputo a los solicitantes que cuentan con una comisión institucional.	Solicitar a CICYT a tienda con prontitud a la actualización de los equipos que serán reubicados
	Mantenimiento menor	No contar con los recursos necesarios para soportar los gastos de material de imprevistos y lo prioritario; así como prolongar la espera para ejercer el trámite.	Plantear el análisis acerca de la pertinencia o conveniencia de otorgar caja chica al procedimiento de compras.
	Limpieza	No tener aseadas las áreas de forma permanente	Concienciar al personal sobre su trabajo, reforzar la supervisión y la capacitación. Rotar al personal de servicios generales a las diversas áreas por día en caso de ausencia de algún compañero, para no sobrecargarlos en un día y se equilibren las áreas en función de la limpieza. Equilibrar las salidas por diligencias o correspondencia.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 34 de 37

**Actividades para Oportunidades Institucionales del área de servicios administrativos  
FEBRERO a JULIO 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, aumento en la capacidad del sistema por integrarse una dirección nueva. Requisición de las áreas para incorporar nueva información.

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

Departamento	Procedimiento	Oportunidades	Acciones a realizar	Inicio / Fin de acciones tomadas	Responsable
Control Escolar	Inscripción, Acreditación, Regularización, Certificación	Ser incluidos en el curso de inducción.	Solicitar a dirección académica sea integrado el equipo para hablar con los alumnos de nuevo ingreso.	Durante el semestre	Mtra Leticia Camacho.
		Continuar con la adaptación al sistema de control escolar ambos programas 2018 y 2022.	El sistema de información tiene que adaptarse a la nueva normatividad.	Durante el semestre	Mtra. Leticia Camacho.
Titulación	Titulación	Disminuir los tiempos de espera para la obtención de título.	Gestionar ante Profesiones de Gobierno del Estado una manera más eficiente.	Durante el semestre	Mtra. Leticia Camacho
		Solicitar a los estudiantes de nuevo ingreso que suban al Sistema de Control Escolar su certificado de bachillerato		Durante el semestre	
Recursos Humanos	Carga Horaria	Renovar el formato "Asignación de desempeño institucional".	Analizar el formato actual y las necesidades de registro y control de funciones del personal.	Inicio de semestre	Mtra. Patricia Valdés Rosales
	Incidencias	Apegarnos a la normatividad y	Aplicar los reglamentos a todos los trabajadores.	Durante el semestre	Mtra. Patricia Valdés Rosales

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 35 de 37

	Capacitación	reglamentos de los trabajadores. Aprovechar capacitaciones por instituciones externas que ofrecen sus servicios de manera gratuita.	Emplear empresas externas para capacitar personal y alumnos. Empresas como INEGI y ciertas editoriales ofrecen sus servicios.	Durante el semestre	Mtra Patricia Valdés Lic. Fernanda Barbosa
Recursos Financieros	Ingresos y Egresos	Erradicar la emisión de cheques con el fin de no tener cheques en tránsito	Permite visualizar fácilmente el saldo en bancos al día sin tener en tránsito nada.	Durante el semestre	Hilda Cruz Díaz de León
Recursos Materiales	Compras y suministros	Realizar requisiciones apegado al procedimiento.	Enfatizar el seguimiento de requisiciones a través del procedimiento declarado en el SGC.	Durante el semestre	Mtra. Klaudia Tatiana Díaz
	Mantenimiento menor	Hacer brigadas de supervisión o atención a usuarios	Elaborar un programa de mantenimiento menor para aplicarse por semana.	Durante el semestre	Gustavo Infante Alejandro Zirahuen
	Limpieza	Mejorar el servicio de limpieza	Buscar la proactividad. Asignación de labores que contribuyan al favorecimiento de la imagen de la Institución, con brigadas de inspección de áreas comunes, apoyo en la revisión de baños, por parte del mismo personal.	Durante el semestre	Gustavo Infante Alejandro Zirahuen

**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.

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 36 de 37

## 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA.

DEPARTAMENTOS	OPORTUNIDADES
<b>CONTROL ESCOLAR</b>	Coordinar el trabajo de dos planes y programas 2018 y 2022 tiene retos, pero el más importante a resolver es el inglés. El funcionamiento y la coordinación de la oferta de inglés y los rezagos de estudiantes en ello será el punto de atención para la interrelación entre el área académica y la administrativa.
<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	Terminar con el edificio Siglo XXI es el reto más importante a nivel financiero y se debe invertir en ello, en beneficio no sólo de la conclusión de la obra sino de la comunidad normalista. Seguir participando en el programa EDINEN para la obtención de recursos para BECENE en la esperanza de que la política estatal nos favorezca para el uso de lo financiero.
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Automatizar la carga horaria es fundamental para el trabajo del departamento.
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	Unir esfuerzos e interrelacionarse para el fomento de una cultura del cuidado de los sanitarios en la comunidad. Coordinar esfuerzos con otras áreas para revisar y analizar modos de ahorro en consumibles y los alcances de las requisiciones.
<b>TITULACIÓN</b>	Digitalizar todos los documentos de las generaciones hasta 23 años atrás con la intención de tener una base de digitalización que facilite el acceso a la información en forma inmediata y poder atender a solicitudes de exalumnos en forma rápida y acertiva.

### Conclusión:

Una oportunidad de mejora para esta área es llevar a término la actualización de los servicios educativos, procesos, procedimientos operativos, indicadores, información documentada, etc. Para que esté alineada al manual de organización y procedimientos 2021.

Las partes interesadas exigen de nosotros la eficiencia en todos los procedimientos del área, así la mejor respuesta es ofrecer servicios administrativos en tiempo y forma y lograr que el resto de las áreas lo haga también para con nosotros. La mejora continua sigue siendo la opción viable para el suministro de los insumos necesarios para la labor de formación docente institucional.


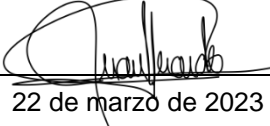

## 7. REVISIÓN DE POLÍTICA DE LA CALIDAD Y OBJETIVOS DE LA CALIDAD


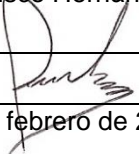
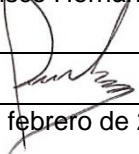
**Los servicios administrativos, sumados al propósito de proveer lo necesario para la labor educativa tiene conciencia del sentido del servicio, pero priorizar las necesidades institucionales por encima de las personales es una tarea que debe derrotar usos y costumbres que mantienen el estatus quo.**

**La continuidad en el trabajo de atención a las partes interesadas y el apego a las normatividades debe de ser la base para el logro de objetivos de calidad del área.**

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Informe de la Revisión por la Dirección</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-SGC-PG-08-02</b>
			Revisión: 1
			Página 37 de 37

**Conclusión:** El semestre reportado 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. Tenemos áreas de oportunidad que las racs del periodo nos mostraron, pero confiamos en el SGC y seguimos en el proceso de mejora continua. Los servicios administrativos de BECENE estamos seguros de la labor trascendental que aportamos y estamos ciertos de continuar siendo asertivos y apegados al nuevo Manual de Funciones.

	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz	Mtro. Juan Gerardo de la Rosa Leyva	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	21 de marzo de 2023	22 de marzo de 2023	23 de marzo de 2023

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Mtro. Juan Gerardo de la Rosa Leyva	Dr. Francisco Hernández Ortiz	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20 de febrero de 2023	21 de febrero de 2023	22 de febrero de 2023