



CIUDAD, TERRITORIO
Y SUSTENTABILIDAD

DOCTORADO PNPC / CONACYT

Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad del Programa de Posgrado: Doctorado en Ciudad, Territorio y Sustentabilidad (SIACPP-DCTS)

2020



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA
Red Universitaria de Jalisco



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



¿Para qué implementar un sistema interno de Aseguramiento de la Calidad?

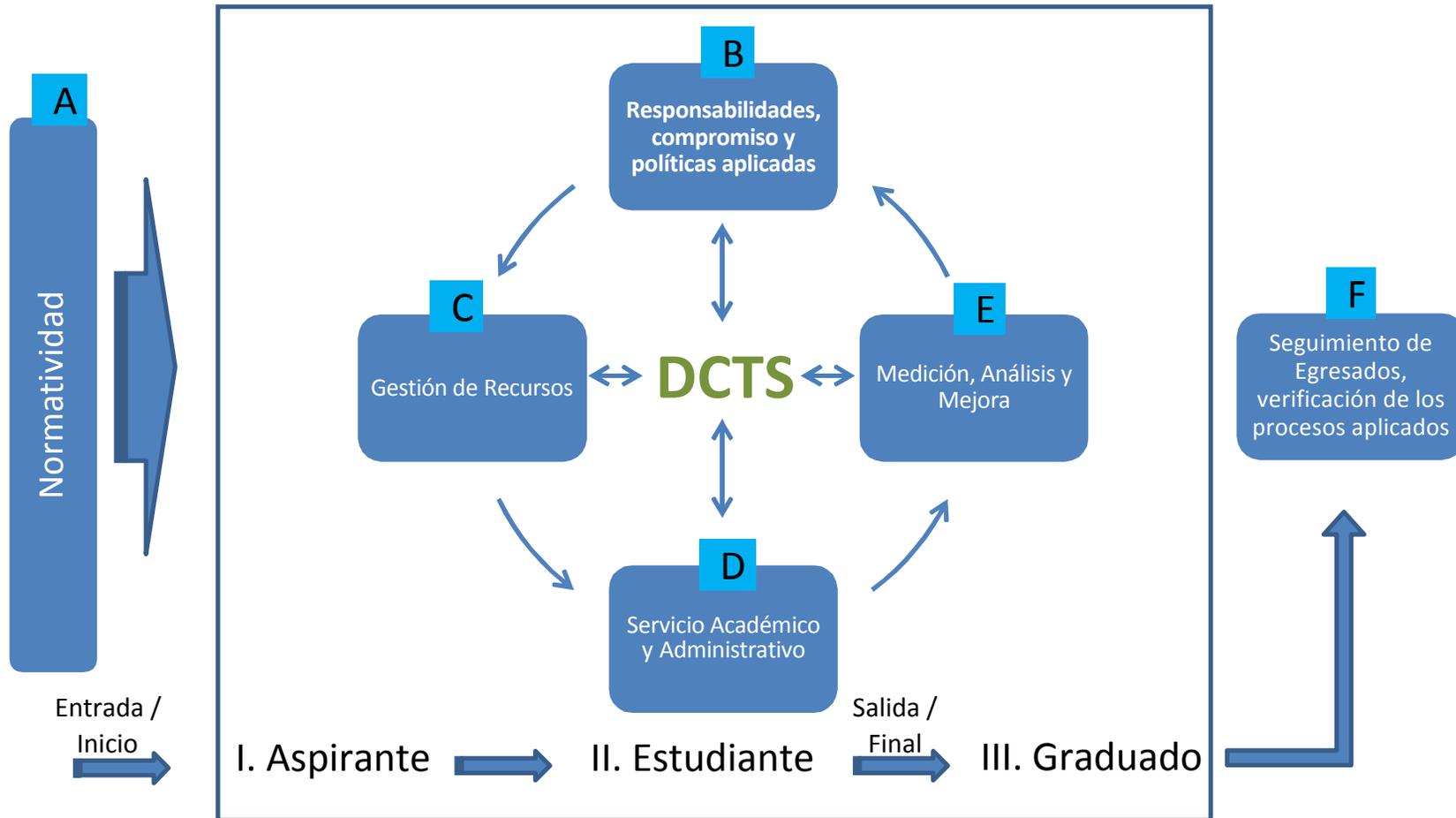
«Garantiza la **Transparencia de los Procesos** internos así como los **Procesos de Evaluación y Seguimiento del Programa de Posgrado**: sirve como instrumento de evaluación proponiendo **Reconocer y Difundir las buenas prácticas** para mejorar la eficiencia del Programa de Posgrado y el compromiso de asegurar la calidad, así como para orientar estos lineamientos fundamentalmente hacia la **mejora continua del Programa** de Posgrado y son comparables con las buenas prácticas recomendadas por los organismos internacionales de evaluación y acreditación de la educación superior».

Objetivos SIACPP-DCTS

- Dar seguimiento a los estudiantes desde su potencial ingreso (aspirantes) hasta la obtención de su grado (graduados).
- Asegurar que todos los procesos cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Marco de la Normatividad de la Universidad de Guadalajara (UdeG) así como la del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).
- Dar seguimiento a los procesos y garantizar la transparencia de los mismos, así como dar cabida a su modificación cuando se detecte que no están resultando favorables.
- Incorporar nuevas prácticas como resultado de las evaluaciones internas y externas; y destacar que este instrumento constituye una herramienta que está sujeta a ser revisada para su perfeccionamiento.



Diagrama de los Componentes del SIACPP-DCTS





Componentes del SIACPP-DCTS

En el Diagrama se evidencian la dinámica de los procesos y actividades del Programa, en la que se posiciona al **I. Aspirante** en **Entrada / Inicio**, al **II. Estudiante** como elemento central del proceso y en la **Salida / Final**, se colocan los **III. Graduados**, dando fin a los procesos dentro de la Coordinación y donde se cumple el objetivo final del Doctorado.

La **A. Normatividad** aplicada se compone de las leyes, reglamentos y manuales existentes tanto en el Estado de Jalisco, como en la UdeG y en el CONACyT.

Gestión interna del DCTS.

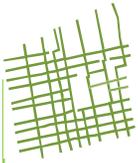
B. Responsabilidades dentro de la Coordinación.

C. Gestión de Recursos.

D. Servicio Académico y Administrativo

E. Medición, Análisis y Mejora

F. Seguimiento de Egresados, verificación de los procesos aplicados.



A. Normatividad

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.
- Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.
- Estatuto del Personal Académico.
- Reglamento General de Posgrados.
- Reglamento General de Ingreso de Alumnos.
- Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
- Reglamento de Revalidaciones, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.
- Reglamento de Ingresos Extraordinarios.
- Manual de Operaciones DCTS
- Convocatorias de Becas Nacionales CONACyT
- Reglamento de Becas CONACyT

B. Responsabilidades, compromiso y políticas aplicadas en el DCTS

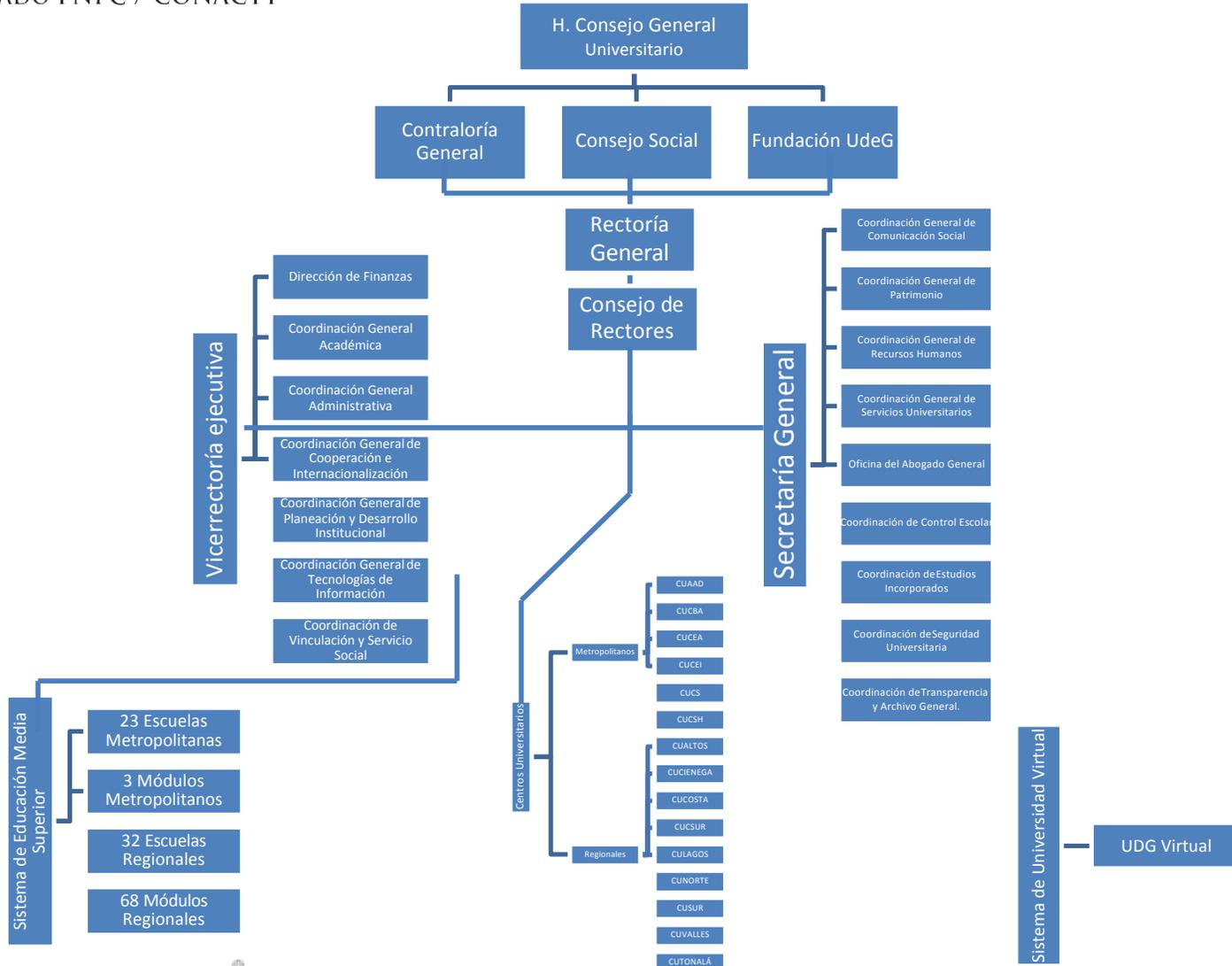
1. Organigrama a nivel Universidad
2. Organigrama a nivel CUAAD
3. Compromisos de la Coordinación DCTS
4. Política de Calidad
5. Planificación
6. Revisión por la Junta Académica
7. Responsabilidad, Autoridad y Atribuciones DCTS



CIUDAD, TERRITORIO Y SUSTENTABILIDAD

DOCTORADO PNPC / CONACYT

1. Organigrama Universidad de Guadalajara



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Red Universitaria de Jalisco



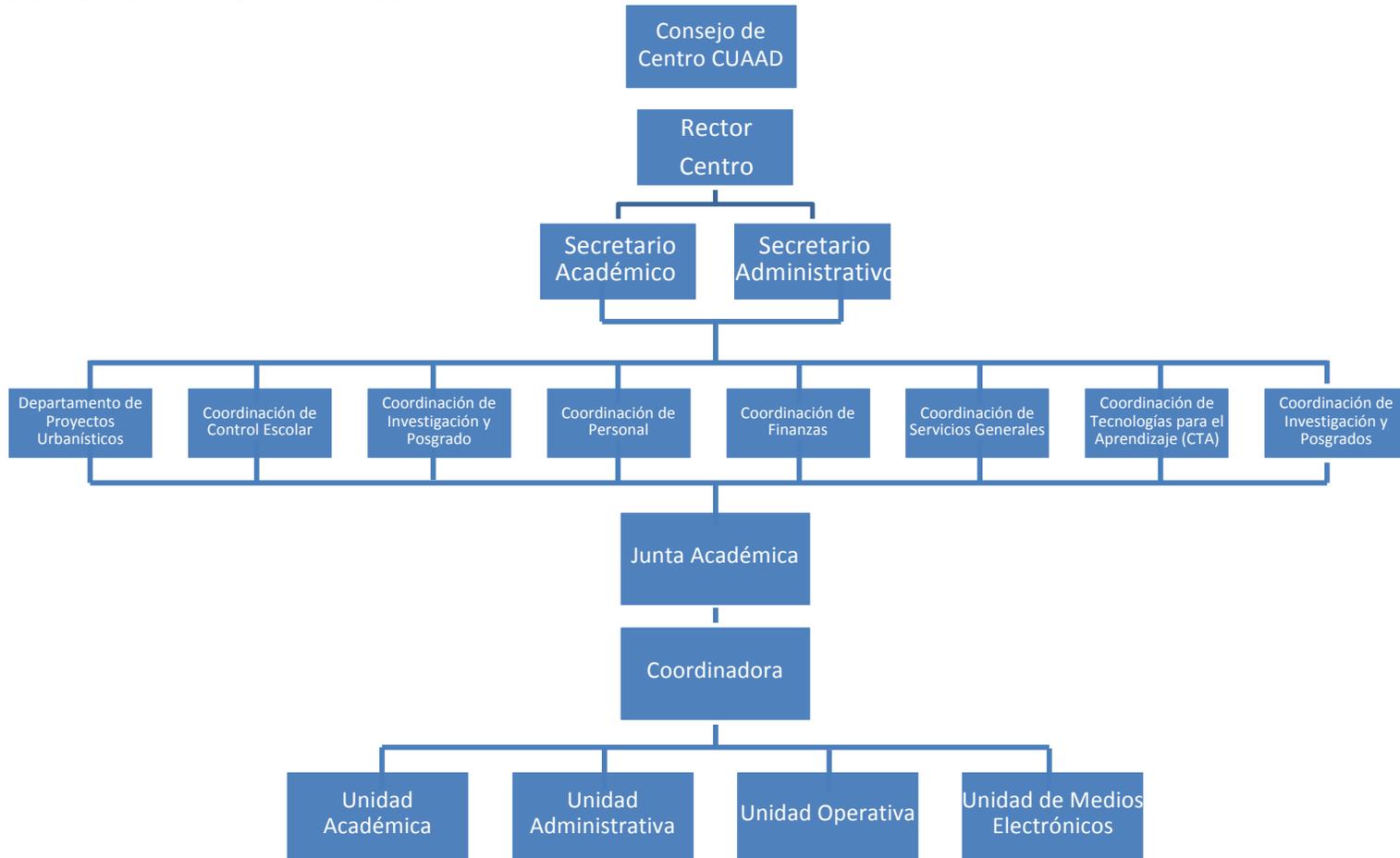
CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIUDAD, TERRITORIO Y SUSTENTABILIDAD

DOCTORADO PNPC / CONACYT

2. Organigrama CUAAD





3. Compromisos de la Coordinación DCTS

- Atender y asesorar a los alumnos así como ser responsable del seguimiento de su trayectoria.
- Gestionar lo necesario para un adecuado desarrollo del programa de posgrado.
- Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades universitarias.
- Resguardar la información y documentación del programa de posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del programa o la consecución de recursos externos para el mismo.

4. Política de Calidad

El Doctorado está comprometido a lograr el desarrollo del potencial del estudiante, tanto en los procesos administrativos como en su formación académica, en este contexto se han sumado esfuerzos para permanecer vigentes dentro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACyT a partir del año 2006; este reconocimiento es otorgado a los Posgrados que reúnen las cualidades académicas óptimas a nivel nacional y que son enfocados para brindar servicios de calidad a los estudiantes.



5. Planificación

Durante la planificación para realizar las actividades administrativas y de formación académica, la Junta Académica realiza los siguientes procesos:

Actividad:

- La coordinación del Posgrado se gestiona de manera anual a través de la Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3E).

Objetivo:

- Mejorar los procesos conforme a los requerimientos del SIACPP.
- Mejorar la competencia del personal Administrativo y Académico, a través de cursos y talleres de capacitación («Eficacia y Eficiencia», «Procedimientos para altas, bajas de los Bienes Patrimoniales», Curso de redacción profesores) .
- Evaluar y mejorar el nivel de servicio proporcionado a nuestros Usuarios (mediante la aplicación de encuestas llevadas a cabo en línea.

6. Responsabilidad, Autoridad y Atribuciones DCTS

Coordinación DCTS	Responsable	Atribuciones
Junta Académica	Presidente: Dra. María Teresa Pérez Bourzac Secretario Técnico: Dr. Francisco Jalomo Aguirre Integrantes PA: Dr. Juan Jorge Rodríguez Bautista, Dra. Elizabeth Rivera Borrayo. Integrante Externo: Dr. Aristarco Regalado Pinedo Alumno Integrante* Mtra. Aralia María Garduño Barahona	Auxiliar en la toma de decisiones



CIUDAD, TERRITORIO Y SUSTENTABILIDAD

DOCTORADO PNPC / CONACYT

Coordinación DCTS	Responsable	Atribuciones
Coordinadora	Dra. María Teresa Pérez Bourzac	Toma de decisiones Atención y asesoramiento de alumnos. Gestión de las necesidades para el adecuado funcionamiento del Posgrado. Resguardar la información y documentación del programa de posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del programa o la consecución de recursos externos para el mismo.
Unidad Académica	Lic. Reyna Erika Álvarez Palafox	Trámite de Becas Atención y Seguimiento de Alumnos Gestión operativa de Seminarios Trámites para Exámenes de Grado Plataforma CONACyT
Unidad Administrativa	Lic. Norma Sagrario De León Saucedo	Gestión financiera: Solicitud y Comprobación del Recurso Trámite de Contratos (administrativos , académicos y civiles) Logística de movilidad Académica (estudiantes y profesores) Gestión de Publicación de libros
Unidad Técnica	Lic. M. Brenda Y. Loza Serratos	Administración acervo DCTS Control Patrimonial e inventarios Transparencia Gestión de archivo Difusión de Convocatorias



C. Gestión de los Recursos

1. Gestión financiera.
2. Infraestructura y apoyos al estudiante.
3. Difusión.

1. Gestión Financiera

Dado que el Posgrado trabaja con ingresos propios (pago de los alumnos), para poder alcanzar las metas establecidas en la Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (**P3e**), estos se complementan, mediante la gestión de apoyos y recursos externos.

Recursos propios del Programa:

- El pago de inscripción y colegiaturas de los alumnos.

Recursos externos:

- PROINPEP
- PROFOCIE
- Apoyo de Fortalecimiento Económico para Posgrados de Calidad de (CONACyT).

La gestión de estos recursos se busca que sea ágil y eficaz para esto se realicen las requisiciones y solicitudes – comprobaciones, así como los informes de los gastos. Así mismo se realiza la gestión de algunas compras en directo y se coordina con el Departamento de Compras para la obtención del bien.



2. Infraestructura y apoyos al estudiante

Se garantiza la disponibilidad de la infraestructura física y los recursos (Infraestructura de investigación competitiva con estándares internacionales. Medios adecuados y necesarios para que estudiantes y profesores desarrollen sus labores (biblioteca, acceso a bases de datos, conectividad adecuada, tecnología acorde con la naturaleza del programa, entre otros) necesarios para el desarrollo de la investigación a realizar por el estudiante.

La administración de espacios aula de clase y laboratorios en donde se encuentran los equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su uso.

- Instalaciones, talleres y recursos suficientes.
 - Biblioteca del Centro Universitario
 - Aula de computadoras del Centro Universitario
 - Aula interactiva para impartición de Clases (cupó máx. 22 alumnos)
 - Laboratorio de trabajo para alumnos y profesores (utilizado para asesorías, tutorías, trabajo independiente de alumnos.)

3. Difusión

Para la difusión del Posgrado es necesario la divulgación de la Convocatoria Anual del Doctorado, esta se realiza con la presupuestación de inserciones en periódicos, gaceta universitaria así como en medios informáticos, contando con la página web, la cuenta de facebook y la distribución de la información mediante redes institucionales y universitarias.



D. Gestión Académica

1. Aspirantes
2. Ingreso
3. Permanencia
4. Egreso
5. Graduados

1. Aspirantes

La atención a los interesados en el Doctorado se realiza de forma personal si es mediante llamada telefónica, por correo electrónico si es por medios electrónicos. La información que se otorga se encuentra, para su análisis en la página web del posgrado, en donde puede revisarse la Convocatoria aún y cuando esta esté cerrada, esto con el fin de proporcionar información abundante sobre el proceso de ingreso.

Los aspirantes pueden contactar a cualquier Profesor de la Planta Académica para alguna orientación puntual respecto de su aspiración.

Los aspirantes extranjeros tienen la opción de ser direccionados a la Coordinación de Control Escolar, quien se encarga de la revisión de documentación, dado que es de suma importancia para dichos aspirantes tener conocimiento previo a su postulación.



2. Ingreso

- Registro: La convocatoria de nuevo ingreso se difunde mediante medios impresos y electrónicos en ésta se da a conocer el calendario de actividades académico-administrativas así como los procesos de registro. Requisitos documentales revisados y registrados.
- Selección de aspirantes: Al registrarse como aspirante se da inicio con la etapa de aplicación en el Seminario de Estudios Disciplinarios (propedéutico), Medios de evaluación establecidos por la Junta Académica. Proceso de admisión riguroso,
 - Evaluación por parte de Planta Académica.
 - Entrevista por Planta Académica.
- Evaluación revisada por la Junta Académica: Seleccionar aspirantes:
- Dictamen oficial emitido por la Universidad de Guadalajara.

3. Permanencia

- Estudiantes con una dedicación de tiempo completo.
 - Todos los alumnos son de dedicación de tiempo completo Becados.
- Programación Académica semestral.
- Cursar asignatura: Cumplimiento de programa académico. Lista de asistencia.
- Evaluar asignatura: Resultado de evaluación (calificación).
- Reinscripción del alumno: Pago de matrícula.
- Promueven la movilidad de los estudiantes
 - Becas Mixtas
 - Seminarios en Doctorados con convenio con el DCTS
 - Apoyos para asistencia a congresos y conferencias Nacional e Internacional.
- Proceso final para Defensa de Tesis



4. Egreso

- Dar seguimiento a egresado: Seguimiento a egresado (egresado: alumno que ha terminado sus cursos regulares y que le falta la Defensa de su Tesis .
- Desarrollar trabajo recepcional: Recepción de documentos.
- Obtención del grado: Examen recepcional aprobado. Acta de Titulación. Grado académico de posgrado.

5. Graduados

Proceso final para Defensa de Tesis

- Dar seguimiento al graduado: contar con una base de datos con la información de los graduados.
- Dar cuenta de los ex-alumnos y su integración o re-integración a la vida laboral.
- Eventos para los graduados (recopilación de información trascendente para el Doctorado)



E. Medición, Análisis y Mejora DCTS

Para evaluar si el sistema esta trabajando de forma adecuada se lleva a cabo tres etapas finales:

Medición: se recopilan los resultados obtenidos, Análisis: Los resultados son revisados por la Junta Académica, y como etapa final, la Mejora: con la revisión se obtiene información sobre los puntos que deberán ser modificados y son aplicados al Sistema. Para lo anterior se realizan las siguientes actividades:

1. Auditorías
2. Satisfacción del usuario (alumno)
3. Análisis / Medición
4. Acción correctiva

1. Auditorías

Para la verificación de los procesos se desempeñan bajo lo esperado

- Procedimiento auditorías internas:
 - Buzón de sugerencias.
 - Encuestas virtuales para la evaluación de la calidad de los seminarios, profesores y tutores (aplicada a alumnos activos)
- Procedimiento auditorías externas:
 - Evaluación periódica de PNPC
 - Estudio de pertinencia (mercado potencial, egresados, empleadores)



2. Satisfacción del usuario

- Atender quejas, sugerencias y felicitaciones: Procedimiento: Buzón
- Encuesta de satisfacción: Procedimiento
- Procedimiento
- Formato
- **Producto no conforme**

3. Análisis / Medición

La Junta Académica realiza revisión con la finalidad de realizar ajustes respecto de la conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Dicha revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de calidad, incluyendo la política y los objetivos de la calidad. Como resultado de la misma se realizará una agenda que considere lo siguiente:

- 1 Revisión de reuniones previa a planes de acción.
- 2 Revisión de indicadores por proceso.
- 3 Seguimiento a auditorías y no conformidades
- 4 Resultado de auditorías y no conformidades
- 5 Acciones correctivas y preventivas, oportunidades de mejora detectadas.
- 6 Quejas, sugerencias, comentarios de usuarios.
- 7 Cambios al sistema de calidad
- 8 Revisión de la encuesta de ambiente de trabajo
- 9 Revisión de avisos de la entidad certificadora
- 10 Otros



4. Acción correctiva

Recopilación, Sistematización y Utilización de toma de decisiones y gestión eficaz del Programa

- Recopilación: Encuestas de calidad, Buzón de sugerencias, etc.
- Sistematización: Bases de datos con información recopilada
- Toma de decisiones y gestión eficaz: Revisión de base de datos y generación de acciones a aplicar.

Bibliografía

- Reglamento General de Posgrados
- Manual de Operaciones DCTS
- Código de buenas prácticas PNPC No. 1 (CONACyT)
- Sistema de Gestión de la Calidad del CUCEA
- RIPPPA