

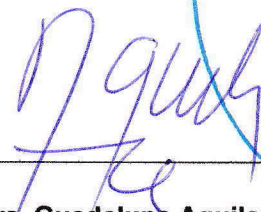
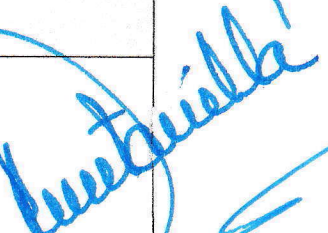


 <p> <b>Universidad Pedagógica Nacional</b>          099 CDMX, Poniente          Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018       </p>	 <p>         Secretaría de Educación Pública          Unidad de México, Poniente       </p>	<b>Área generadora:</b> Alta Dirección Coordinaciones Académicas		
		<b>Tipo de documento:</b> Procedimiento		
<b>Nombre del Documento:</b>				
Desarrollo de Programa Educativo	<b>Revisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Páginas Totales</b>	
	01	10-02-23	8	

## Desarrollo de Programa Educativo

FIRMAS		
 <p> <b>Mtra. Ma. Teresa Guzmán Morales</b>          Coordinadores Académicas       </p>	 <p> <b>Dra. Guadalupe Aguilar Ibarra</b>          Representante de la Dirección       </p>	 <p> <b>Dra. Guadalupe Guillermina Quintanilla Calderón</b>          Dirección       </p>
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización

<div><div>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</div></div> <div>Ministerio de Educación Pública Pedagógica Nacional 099 CDMX, Poniente Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018</div>	<div><div>Ministerio de Educación Pública Pedagógica Nacional 099 CDMX, Poniente</div></div>	Área generadora: Alta Dirección Coordinaciones Académicas		
		Tipo de documento: Procedimiento		
Nombre del Documento:				
Desarrollo de Programa Educativo		Revisión	Fecha de Actualización	Páginas Totales
		01	10-02-23	8

## Contenido

Títulos de Capítulos
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos</li> <li>2. Análisis de riesgos y oportunidades</li> <li>3. Alcance</li> <li>4. Fundamento Normativo y Técnico</li> <li>5. Términos y definiciones</li> <li>6. Herramientas</li> <li>7. Descripción del procedimiento</li> <li>8. Documentos y Registros</li> <li>9. Apéndice No. 1</li> </ol>


Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización

<div><p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p></div> <div><p>e Educación Pública Pedagógica Nacional 099 CDMX, Poniente Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018</p></div> <div><p>Ministerio SEP Unidad del Nivel Medio Superior</p></div>	<div>Área generadora: Alta Dirección Coordinaciones Académicas</div>		
	<div>Tipo de documento: Procedimiento</div>		
<div>Nombre del Documento:</div>			
<div>Desarrollo de Programa Educativo</div>	<div>Revisión</div>	<div>Fecha de Actualización</div>	<div>Páginas Totales</div>
	<div>01</div>	<div>10-02-23</div>	<div>8</div>

## 1. Objetivos

- Sistematizar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje en el aula.
- Realizar las acciones que marca la planeación didáctica frente a grupo para desarrollar el programa indicativo.

## 2. Análisis de riesgos y oportunidades (Ver apéndice 1 de este documento).


 Secretaría de Educación Pública  
 Universidad Pedagógica Nacional  
 Unidad 099 CDMX, Poniente  
 Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018

**2. Análisis de riesgos y oportunidades de mejora**

**PROCESO: ENSEÑANZA- APRENDIZAJE**

**Procedimiento: Desarrollo de Programa Educativo**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO		SEGUIMIENTO DEL RIESGO	
Riesgo	Partes interesadas	Impacto/Consecuencia	Causa de la vulnerabilidad o riesgo	Consecuencia/Impacto	Indicador	Forma de Mitigación	Tipos de Tratamiento	Medidas de Control	Responsable del Control
Desarrollo de programas educativos que no estén alineados con la visión institucional de la UPN 099, CDMX, Poniente.	Alta Dirección, Coordinación Académica, Representantes de la Unidad, Docentes, Alumnos, Padres de Familia.	Impacto: Desalineación de los programas educativos con la visión institucional de la UPN 099, CDMX, Poniente.	Desarrollo de programas educativos que no estén alineados con la visión institucional de la UPN 099, CDMX, Poniente.	Impacto: Desalineación de los programas educativos con la visión institucional de la UPN 099, CDMX, Poniente.	Indicador: Grado de alineación de los programas educativos con la visión institucional de la UPN 099, CDMX, Poniente.	Forma de Mitigación: Revisión y actualización de los programas educativos.	Tipos de Tratamiento: Control preventivo, control correctivo.	Medidas de Control: Revisión y actualización de los programas educativos.	Responsable del Control: Alta Dirección, Coordinación Académica, Representantes de la Unidad, Docentes, Alumnos, Padres de Familia.

Rev. 01/ 10-02-2023

Elaboró: [Firma]

Aprobó: [Firma]

Nombre y Firma: [Firma]

Representante de la Dirección: [Firma]

Alta Dirección: [Firma]

## 3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas involucradas en los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje, Responsables de Programa Académico y Alta Dirección, de la Unidad UPN 099, CDMX, Poniente y partes interesadas.



## 4. Fundamento Normativo y Técnico:

Requerimiento 8.2., 8.2.1, 8.2.2., 8.2.3., 8.5.1., de la Norma ISO 21001:2018.

## 5. Términos y definiciones:

Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización



<div><div>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</div></div> <div>Ministerio de Educación Pública Pedagógica Nacional 099 CDMX, Poniente Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018</div> <div><div>Ministerio de Educación Pública Unidad de México Poniente</div></div>	<div>Área generadora: Alta Dirección Coordinaciones Académicas</div>		
	<div>Tipo de documento: Procedimiento</div>		
<div>Nombre del Documento:</div>			
<div>Desarrollo de Programa Educativo</div>	<div>Revisión</div>	<div>Fecha de Actualización</div>	<div>Páginas Totales</div>
	<div>01</div>	<div>10-02-23</div>	<div>8</div>

**Acción preventiva:** acción para eliminar la causa de una No Conformidad potencial.

**Auditor:** Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

**Auditoría Interna:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del SGOE de la organización.

**Documento:** Información y su medio de soporte.

**Documento de Origen Externo:** Documento que no es generado como parte del Sistema de Gestión de Calidad, pero que se utiliza como referencia para mantener la eficaz planeación y control de los procesos.

**Evaluación:** 1. Atribución o determinación del valor de algo o de alguien. 2. Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.

**Formato:** Documento que pertenece al Sistema de gestión de calidad de la organización y establece de forma predeterminada una plantilla específica para estandarizar el llenado de un registro.

**Información:** Datos que poseen significado.

**Mejora Continua:** proceso recurrente de optimización del SGOE para lograr mejoras en el desempeño de los procesos, de forma coherente con la Política de Gestión de la organización.

**No conformidad:** incumplimiento de un requisito.

**Objetivo:** Un objetivo es una acción que debería llevarse a cabo para lograr la finalidad que se desea.

**Organización:** compañía, corporación, firma, expresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

**Parte interesada:** persona o grupo que tiene interés o está afectado por la organización.



**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Programa:** es una serie de pasos en secuencia para llevar a cabo un plan. Para escribir un programa se requiere que haya un plan previo, al menos en la mente de la persona que escriba el programa. Un paso del programa se llama *objetivo*.

**Plan:** Un *plan* es una descripción de las intenciones amplias y a corto plazo, en cuanto a lo que uno ve que se requiere para ocuparse de un área específica. Se espera que un plan remedie circunstancias no óptimas en un área o que la expanda o que obstruya o impida una oposición a la expansión.

Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización
--

 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>           Educación Pública            Pedagógica Nacional            099 CDMX, Poniente            Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018         </p>	 <p>Unidad IPN B23 Ciudad de México, Poniente</p>	<b>Área generadora:</b> Alta Dirección Coordinaciones Académicas		
<b>Nombre del Documento:</b>			<b>Tipo de documento:</b> Procedimiento		
Desarrollo de Programa Educativo			<b>Revisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Páginas Totales</b>
			01	10-02-23	8

**Plataforma:** es un lugar de Internet que sirve para almacenar diferentes tipos de información tanto personal como nivel de negocios o con fines educativos.

**Reuniones Colegiadas:** reuniones de carácter académico con el propósito de analizar la situación que guarda el proceso Enseñanza-Aprendizaje y tomar las medidas necesarias para prevenir/corregir/mejorar dicho proceso.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.



**Seguimiento:** El seguimiento y la evaluación (SyE) de las actividades de desarrollo tienen la finalidad de proveer un medio para aprender de la experiencia anterior, mejorar la prestación de servicios, planificar y asignar recursos y demostrar los resultados.

## 6. Herramientas:

Reuniones de Responsable de Programa Académico y con la Alta Dirección.

## 7. Descripción del Procedimiento





<div><p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p></div> <div><p>Ministerio de Educación Pública Pedagógica Nacional 099 CDMX, Poniente</p><p>Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018</p></div> <div><p>Ministerio de Educación Pública Unidad Pedagógica Nacional</p></div>	<div>Área generadora:</div> <div>Alta Dirección Coordinaciones Académicas</div>		
	<div>Tipo de documento:</div> <div>Procedimiento</div>		
<div>Nombre del Documento:</div>			
<div>Desarrollo de Programa Educativo</div>	<div>Revisión</div>	<div>Fecha de Actualización</div>	<div>Páginas Totales</div>
	<div>01</div>	<div>10-02-23</div>	<div>8</div>

No.	Área	Descripción de la Actividad
1.	Responsable de Programa Educativo	Recibir la designación del grupo y materia a atender, programa indicativo, formato para registrar calificaciones y evaluaciones, calendario del periodo a trabajar. Indicaciones para localizar en <a href="http://www.upn099.mx">www.upn099.mx</a> los Procedimientos de Planeación Didáctica y Control Operacional, Desarrollo de Programa Educativo y Evaluación del Aprendizaje.
3.	Académicos	<p>En la primera sesión de curso, aplicar el instrumento diagnóstico para recabar información acerca la situación que guardan los profesores-estudiantes en lo referente a los conocimientos previos de la materia.</p> <p>Asimismo, dar a conocer contenido y propósito del curso, la metodología a utilizar, leer los Lineamientos y Criterios Institucionales para el Desarrollo de Cursos: Normatividad para la operación de las actividades docentes en grupos de licenciatura, posgrado y actualización magisterial de la Unidad UPN 099 CDMX, Poniente y tomar acuerdo para el óptimo desarrollo del curso.</p>
4.	Académicos	Analizar y graficar los resultados del diagnóstico, incluirlos en la carpeta del académico. Entregar resultados al Coordinador Académico
6.	Académicos	Elaborar la planeación didáctica tomando como base el programa indicativo, número de sesiones y temas, los propósitos del curso, resultados del diagnóstico, competencias a desarrollar, temas, características y expectativas de los profesores-estudiantes
7.	Académicos	Prever los apoyos didácticos necesarios, entre ellos se cuentan los textos a revisar, aparatos audiovisuales, etc.
8.	Académicos	Desarrollar el tema de la sesión. Registrar la asistencia. Realimentar a los profesores-estudiantes devolviendo las tareas evaluadas.
9.	Académicos	Reportar, en caso de tener alguna incidencia al Responsable de Programa Educativo/Alta Dirección.
10.	Académicos	Dar atención personalizada y diseñar y aplicar estrategias al profesor estudiantes que presente alguna necesidad especial de aprendizaje
11.	Académicos	Aplicar al final del curso, el instrumento o metodología de evaluación para conocer el nivel de aprendizaje, derivado de la interacción de los profesores-estudiantes con su cátedra y los materiales de estudio. Mantenerlos informados, permanentemente, acerca de sus calificaciones. Registrar en el Formato de Asistencia/Calificaciones.
12.	Académicos	Fin del procedimiento

## 8. Registros

Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización

 <p> <b>Universidad Pedagógica Nacional</b>          099 CDMX, Poniente          Unidad certificada bajo la Norma ISO 21001:2018       </p>	 <p>         Secretaría de Educación Pública          Unidad de Planeación y Desarrollo Educativo       </p>	<b>Área generadora:</b> Alta Dirección Coordinaciones Académicas		
		<b>Tipo de documento:</b> Procedimiento		
<b>Nombre del Documento:</b>				
Desarrollo de Programa Educativo		<b>Revisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Páginas Totales</b>
		01	10-02-23	8

Registro	Periodo de Retención	Forma de Archivo	Localización	Disposición Final	Responsable de Retención
Evaluaciones; Registro de Asistencia y Calificaciones/ Actas de Evaluación	1 Año	Físico/Digitalizado	Responsable de Programa Educativo/ Servicios Escolares/ Documentación Académico	Archivo muerto	Servicios Escolares/ Académico
Informe Final de Curso	1 Año	Físico/Digitalizado	Documentación Académico	Archivo muerto	Académico
Procedimientos de Planeación Didáctica y Control Operacional, Desarrollo de Programa Educativo y Evaluación del Aprendizaje.	Permanente	Físico o Digitalizado	SGOE	Archivo muerto	SGOE
Lineamientos y criterios institucionales para el desarrollo de cursos	Permanente	Físico	Documentación Académico	Archivo muerto	Alta Dirección

## 10.Apéndice No. 1.

Verifique en la lista maestra de documentos que ésta sea la revisión actualizada antes de su utilización



## 2. Análisis de riesgos y oportunidades de mejora

### PROCESO: ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

#### Proceso de Desarrollo de Programa Educativo

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO			OPORTUNIDADES DE MEJORA
Riesgo	Partes Interesadas	Situación/Actividad/Etapa	Causa de la incertidumbre o falla	Consecuencia/Daño	Frecuencia	Índice de Riesgo	Tipo de tratamiento	Medidas de control	Responsable del Control	
Circunstancias imprevistas para el uso de las instalaciones académicas de la Unidad UPN 099 CDMX, Poniente.	Alta Dirección Autoridades de los planteles de Educación Básica. Coordinador y personal administrativo. SGUPNU099. Responsables de Programa y Planta docente de la Unidad UPN 099. Académicos Profesores-estudiantes.	Durante el año lectivo	Inestabilidad en las relaciones, circunstancias de la naturaleza y comunicación con las instancias de Educación Básica prestadoras de las instalaciones físicas para el desarrollo de las actividades académicas	Impacto y alteración en el desarrollo de los programas académicos.	Por evento	Alto	Gestiones administrativas con autoridades de Educación Básica.	Oficios y gestión presencial.	Alta Dirección. Coordinador Administrativo o. Responsables de Programas.	Favorecer los procesos de gestión y colaboración entre autoridades.

Rev.01/ 10-02-2023

\*Índice de Riesgo= IR (Alto-Medio-Bajo)

Elaboró

Revisó

Autorizó

*[Firma]*

Nombre y firma

Representante de la Dirección

Dra. Guadalupe A. Aguilar Ibarra

Alta Dirección

Dra. Guadalupe G. Quintanilla Calderón.