

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 1 de 8 |

1. Propósito

Contar con evaluaciones integrales y actualizadas de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST que permita a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica conducirlos hacia el Aseguramiento de la Calidad.

2. Alcance

A todos los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST.

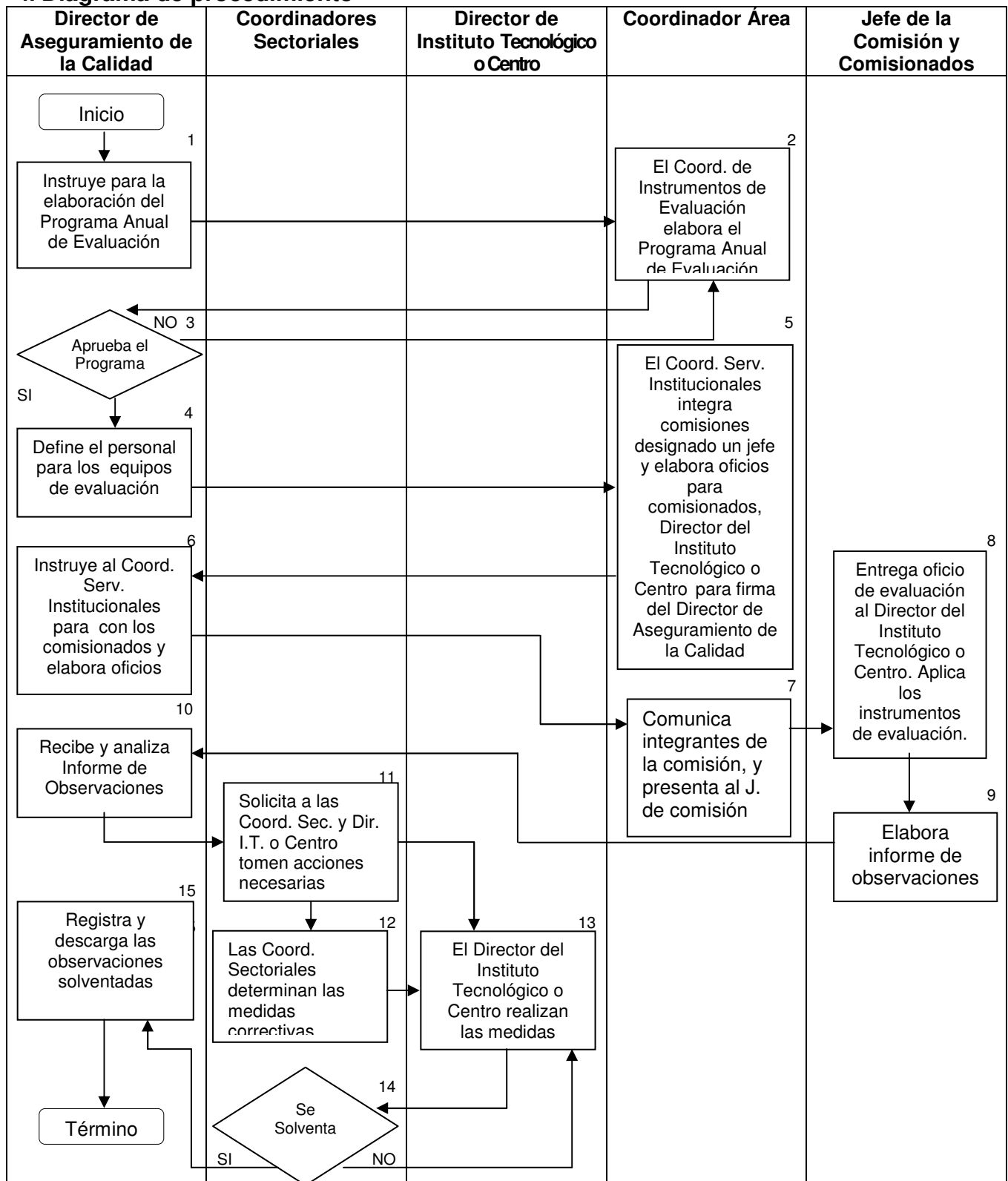
3. Política de operación

- 3.1 El Director de Aseguramiento de Calidad instruye a la Coordinación de Instrumentos de Evaluación a fin de que se elabore el Programa Anual de Evaluación Integral a realizar durante el ejercicio fiscal, bajo los siguientes criterios:
- Listados de la programación de los últimos dos años.
 - Listado de Institutos Tecnológicos y Centros auditados por el Órgano Interno de Control que presentaron irregularidades.
 - Listado de incidencia en el Programa de Atención Ciudadana durante último año.
 - Solicitudes de Delegaciones Sindicales
 - Solicitudes de Consejos Estudiantiles
 - Solicitud del Director del Plantel
 - A través de instrucción escrita de la Coordinación Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación.
- 3.2 La Dirección de Aseguramiento de la Calidad realizará de forma anual una reunión para la Actualización y Mejora de los Instrumentos de Evaluación aplicados en los Institutos Tecnológicos y Centros.
- 3.3 El Director de Aseguramiento de Calidad define el personal que formará parte de cada equipo de evaluación de acuerdo con el perfil profesional necesario en cada una de las áreas.
- 3.4 El Coordinador de Servicios Institucionales informa sobre la evaluación a la comisión y entrega a los comisionados de los instrumentos de evaluación a aplicar.
- 3.5 Al Director del Instituto Tecnológico o Centro le será entregado el oficio de presentación de la comisión en donde se le haga saber del motivo de la evaluación.
- 3.6 Cada uno de los evaluadores aplica los instrumentos de evaluación y requisita el formato de observaciones el cual deberá ser firmado por el titular del área, el Director del Instituto Tecnológico o Centro, y el responsable de aplicar los instrumentos de evaluación.

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|--|---|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Ing. Emilio de Leo Blanco Director de Aseguramiento de la Calidad | Ing. Oscar Antonio Silva Sánchez Director de Programas de Innovación y Calidad | Ing. Manuel Reséndiz Ponce Coordinador Sectorial de Promoción de Calidad y Evaluación |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 20 de Febrero de 2008 | 29 de Febrero de 2008 | 07 de Marzo de 2008 |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

4. Diagrama de procedimiento



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 3 de 8 |

5. Descripción del procedimiento

| Secuencia | Actividad | Responsable |
|--|--|---|
| 1. Instruye la elaboración “Programa Anual de Evaluación Integral” a Institutos Tecnológicos y Centros | 1.1 Instruye al Coordinador de Instrumentos de Evaluación para la elaboración del Programa anual de Evaluación Integral” a Institutos Tecnológicos y Centros. | Director de Aseguramiento de la Calidad |
| 2. Elabora el Programa Anual de Evaluaciones | 2.1 Elabora de acuerdo a los criterios el Programa Anual de Evaluación Integral a Institutos Tecnológicos y Centros 2.2 Somete a aprobación el Programa Anual de Evaluación Integral a Institutos Tecnológicos y Centros. | Coordinador de Instrumentos de Evaluación |
| 3. Aprueba el Programa Anual de Evaluaciones | 3.1 Analiza el Programa Anual de Evaluación 3.2 Aprueba el Programa Anual de Evaluación Sino, regresa el Programa Anual de Evaluación con observaciones para su corrección. | Director de Aseguramiento de la Calidad |
| 4. Define el personal que participará en cada evaluación | 4.1 Analiza las necesidades del Instituto Tecnológico o Centro. 4.2 Determina el personal que participará en las supervisiones integrales. 4.3 Instruye al Coordinador de Servicios Institucionales para la integración de comisiones, de acuerdo con el personal asignado. | Director de Aseguramiento de la Calidad |
| 5. Integra comisiones designando un jefe y elabora oficios para los comisionados y para el Director del Instituto Tecnológico o Centro, para firma del Director de Aseguramiento de la Calidad | 5.1 Integra comisiones para realizar la evaluación integral. 5.2 Designa al Jefe de la comisión el cual será personal adscrito a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. 5.3 Elabora oficios de presentación de los comisionados ante el Director del Instituto Tecnológico o Centro y de comisión para cada uno de los comisionados. | Coordinador de Servicios Institucionales |
| 6. Instruye a la Coordinación de Servicios Institucionales para reunirse con los comisionados | 6.1 Firma oficios de comisión. 6.2 Instruye al Coordinador de Servicios Institucionales para que informe a los comisionados. | Director de Aseguramiento de la Calidad. |
| 7. Reúne a los integrantes de la comisión y presenta al jefe de la misma | 7.1 Comunica a los integrantes de la comisión. 7.2 Explica los alcances y los aspectos por revisar. 7.3 Presenta al Jefe de la comisión. 7.4 Asigna a los responsables de las áreas a evaluar de acuerdo al perfil profesional de los integrantes de la comisión. 7.5 Entrega a los comisionados instrumentos de evaluación. Entrega al jefe de la comisión, el oficio de presentación, dirigido al Director del Instituto Tecnológico o Centro y a los comisionados. | Coordinador de Servicios Institucionales |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 4 de 8 |

| | | |
|--|---|---|
| 8. Entrega del oficio de Evaluación al Director del Instituto Tecnológico o Centro y aplica Instrumentos de evaluación | 8.1 El jefe de la comisión entrega al Director del Instituto Tecnológico o Centro el oficio de presentación y explica el objeto y propósito de la evaluación. 8.2 La comisión aplica los instrumentos de evaluación a cada una de las áreas. | Comisionado |
| 9. Elabora el informe de observaciones | 9.1 Requisita formato de observaciones SNEST-CA-PO-003-01, el cual estará debidamente firmado por el titular del área, el Director y el responsable de la aplicación de los instrumentos de evaluación. Quedando como fecha máxima para la atención de observaciones de 20 a 30 días hábiles. 9.2 Entrega al jefe de la comisión el formato de observaciones debidamente requisitado. 9.3 El Jefe de la Comisión Integra el Informe de Observaciones. 9.4 Se reúne con el Coordinador de Servicios Institucionales y el Director de Aseguramiento de la Calidad para comentar los aspectos relevantes de la evaluación integral y hace entrega del informe. | Comisionado |
| 10. Recibe y Analiza informe de observaciones | 10.1 Analiza los informes. 10.2 Registra en el Sistema de Evaluación de la Calidad Institucional (SECI) las observaciones y compromisos generados en la evaluación integral. 10.3 Elabora oficio de envío de observaciones generadas en la evaluación para los coordinadores sectoriales para su atención y acciones necesarias, marcando copia al Director General. 10.4 Elabora oficio de envío de observaciones generadas en la evaluación al Director del Instituto Tecnológico o Centro para su atención y acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos, marcando copia al Director General. 10.5 Informa al Coordinador Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación. | Dirección de Aseguramiento de la Calidad |
| 11. Solicita se tomen las acciones necesarias | 11.1 Firma oficios solicitando se tomen las acciones necesarias para la corrección de desviaciones para las Coordinaciones Sectoriales correspondientes. 11.2 Solicita por escrito al Director del Instituto o Tecnológico o Centro, se tomen las acciones necesarias para la corrección de desviaciones de acuerdo con los compromisos adquiridos en la evaluación integral. | Coordinador Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación |
| 12 Dan seguimiento a las observaciones y realizan las medidas correctivas en Instituto Tecnológico o Centro. | 12.1 Dan seguimiento a las observaciones generadas en la evaluación. 12.2 Instruyen al Director del Instituto o Centro sobre las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de las normas y procedimientos. 12.3 Aquellas observaciones de carácter grave serán enviadas por escrito al Órgano Interno de Control de la SEP para su atención. | Coordinaciones Sectoriales |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 5 de 8 |

| | | |
|---|---|---|
| 13 Envía las observaciones solventadas generadas en la evaluación. | 13.1 Atiende las medidas indicadas por las Coordinaciones Sectoriales y corrige las observaciones generadas de acuerdo a las fechas compromiso. 13.2 Envía a las Coordinaciones Sectoriales correspondientes de la DGEST informe con las observaciones solventadas, marcando copia a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. | Director del Instituto Tecnológico |
| 14 Envía a las Coordinaciones Sectoriales para la conformidad de solventación. | 14.1 Revisa y evalúa la información enviada por el Instituto Tecnológico o Centro. 14.2 Determina si cumple para solventar la observación Sino solicita al Instituto Tecnológico o Centro lo correspondiente y reporta avance a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. 14.2 Si cumple reporta a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad la solventación de la observación. | Coordinaciones Sectoriales |
| 15. Registra y descarga las observaciones solventadas del Instituto Tecnológico o Centro. | 15.1 Registra en el Sistema de Evaluación de la Calidad Institucional la solventación y/o avance de observaciones. 15.2 Comunica por escrito al Instituto Tecnológico o Centro la liberación de las observaciones generadas en la evaluación. | Director de Aseguramiento de la Calidad |

6. Documentos de referencia

| DOCUMENTO |
|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 3°, 26 y 134. D.O.F. 5-febrero-1917. |
| Ley Orgánica de la Administración Pública. D.O.F. 29-diciembre-1976. |
| Ley General de Planeación. D.O.F. 5-enero-1983. |
| Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. |
| Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público |
| Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. |
| Diario Oficial de la Federación, Capítulo VII, Artículo 19, 21 de enero de 2005. |
| Acuerdo 93 |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 6 de 8 |

7. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------|
| Formato de Observaciones | Un año | Coordinación de Aplicación de Instrumentos de Evaluación | SNEST-CA-PO-003-01 |

8. Glosario

Acordar: Determinar, resolver o conciliar.

Área: Parte de la Institución en la que se subdivide y a la cual se le asigna una responsabilidad.

Comisión: Orden o facultad que alguien da por escrito a otra persona para que ejecute una acción, tarea o atienda algún asunto específico.

Informe: Descripción escrita de las características y circunstancias de un suceso o asunto.

Integrante de la Comisión: Que forma parte de un grupo de personas que cuentan con la facultad para ejecutar una acción, tarea o atienda algún asunto específico.

Jefe de la Comisión: Quien va al mando de un grupo de personas para ejercer una acción, tarea o atienda algún asunto específico.

Solventar: Dar solución y soporte documental a la observación realizada

Evaluador: Quien ejerce una inspección superior en trabajos realizados por otros.

9 Anexos

9.1 Formato de Observaciones para la elaboración del informe

SNEST-AC-PO-003-01

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

| | | |
|--|--|--------------------------------|
|  Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 7 de 8 |

10. Cambios de esta versión

| Número de versión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------------|----------------------------------|---|
| 4 | 20 de Febrero de 2008 | <p>En la Política de operación se integraron los criterios para elaborar el Programa Anual de Evaluaciones Integrales.</p> <p>En relación al periodo de atención de recomendaciones a los Institutos, este será de 20 días a un máximo de 30 días hábiles.</p> <p>Al término de la Evaluación, la Coordinación Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación, enviará a las Coordinaciones Sectoriales correspondientes de las DGEST los informes, para que inicien las acciones necesarias para su corrección, así como al Director del Instituto Tecnológico o Centro, marcando copia para el Director General de la DGEST.</p> <p>Los Institutos evaluados enviarán las observaciones resueltas a las áreas responsables de la DGEST, marcando copia a la Dirección de Aseguramiento de Calidad, para su registro en el Sistema de Evaluación de la Calidad Institucional.</p> |
| 3 | 22 de marzo de 2007 | <p>Se cambia logo Institucional.</p> <p>Se modifica el Propósito y el Alcance.</p> <p>Se cambia el termino ORGANIZACIÓN por Institutos Tecnológicos o Centros.</p> <p>Se homogenizan la descripción de las etapas del mapa del procedimiento con las de la descripción del mismo.</p> <p>Se modifica el nombre de la Coordinación de Aplicación de Instrumentos de Evaluación por Coordinación de Instrumentos de Evaluación.</p> <p>Se cambia el término de supervisión por evaluación. Se elimina el seguimiento de las acciones.</p> |
| 2 | 11 de mayo de 2006 | <p>En el encabezado se agrego el numeral 8.2.3 correspondiente a “seguimiento y medición de los procesos” de acuerdo con la norma ISO 9001:2000</p> <p>El punto 3 fue eliminado del diagrama.</p> <p>Se fusionaron el punto 4 y 5 del procedimiento, por consiguiente se recorrió la numeración del mismo.</p> |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p> | Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para la Aplicación de Instrumentos de Evaluación. | Código: SNEST-CA-PO-003 |
| | | Revisión: 4 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.5.1 | Página 8 de 8 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>En el punto 6 se elimino la acción firma de oficios de comisión.</p> <p>En el punto 8 fue agregada la acción de “la comisión aplica los instrumentos de evaluación”, eliminándose del punto 9.</p> <p>En el punto 9 antes 10 se agrego la fracción 9.4 para emitir recordatorio a las áreas sobre las observaciones pendientes de resolver.</p> |
|--|--|--|

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.