



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA DE PLANTELES DE TIPO SUPERIOR INCORPORADOS A LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
CICLO ESCOLAR 2016-2017

La tarea de evaluar constituye un aspecto básico para el mejoramiento permanente, con ella se valora el logro de los objetivos, brinda retroalimentación, crea compromisos y ofrece la oportunidad de aprender y mejorar continuamente, es así que las instituciones pueden asumir y reiterar su compromiso con la sociedad e impulsar y participar en las políticas educativas. La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México implementa esta herramienta para verificar en qué medida los planteles incorporados contribuyeron con los objetivos planteados en el ciclo escolar 2016-2017.

**NOMBRE DEL PLANTEL:** CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL **TIPO:** SUPERIOR  
**NIVEL:** POSGRADO (**ESPECIALIDAD**) **VERTIENTE:** UNIVERSITARIA **MODALIDAD:** ESCOLARIZADA  
**C.C.T.:** 15PSU0237Z **TURNO:** DISCONTÍNUO **CORREO ELECTRONICO:** [especialidad1-ieem@hotmail.com](mailto:especialidad1-ieem@hotmail.com)  
**MUNICIPIO:** TOLUCA **DOMICILIO:** PASEO TOLLOCAN NO. 948 COL. SANTA ANA TLAPALTITLÁN C.P.50160  
**TELÉFONO:** 722-2757300 EXT.4300/4316 **FAX:** 722-2757300 EXT.4398  
**E-MAIL:** [especialidad1-ieem@hotmail.com](mailto:especialidad1-ieem@hotmail.com) **CARRERA (S):** ESPECIALIDAD EN DERECHO PROCESAL ELECTORAL

Sea tan amable de marcar con una **X** la opción correspondiente.

	AUTOEVALUACION DEL PLANTEL			EVALUACION SUBDIRECCIÓN		
	1	2	3	1	2	3
<b>1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b> 3) Elaboró su planeación en forma oportuna y le dio seguimiento. 2) Elaboró la planeación, pero no la llevó a la práctica. 1) No cuenta con plan institucional.	1	2	X	1	2	3
<b>2. PLANEACIÓN DOCENTE</b> 3) Cuenta con planeación docente de cada asignatura y dio seguimiento. 2) Cuenta con planeación docente pero no le dio seguimiento. 1) No se elaboró planeación docente.	1	2	X	1	2	3
<b>3. PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE</b> 3) Aplicó la metodología del proceso enseñanza-aprendizaje acorde al nivel y con resultados favorables. 2) Manifestó preocupación, pero no hubo resultados de efectividad en la aplicación. 3) No manifestó iniciativa y cumplimiento de la metodología sugerida al nivel.	1	2	X	1	2	3
<b>4. INVITACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS</b> 3) Difundió y participó en los eventos dados a conocer. 2) Sólo participó en algunas ocasiones. 1) No participó.	1	2	X	1	2	3
<b>5. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE</b> 3) Generó en su Institución Educativa actividades de actualización y capacitación docente que fortalecieran la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje. 2) Instrumentó pocas acciones. 1) No diseñó acciones.	1	2		1	2	3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROFESIONES, ESCUELAS INCORPORADAS Y EVALUACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

	AUTOEVALUACION DEL PLANTEL			EVALUACION SUBDIRECCIÓN		
	1	2	3	1	2	3
<b>6. PLAN(ES) Y PROGRAMAS DE ESTUDIO</b> 3) Se sujeta a los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación, respetando créditos, total de asignaturas y carga horaria. 2) Se sujeta a los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación, pero adiciona asignaturas complementarias u optativas sin autorización. 1) No se sujeta a los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación.	1	2	X	1	2	3
<b>7. REGLAMENTO</b> 3) Aplicó el reglamento en forma estricta y precisa. 2) En algunas ocasiones se cometieron irregularidades. 1) Generalmente se comenten anomalías en la aplicación.	1	2	X	1	2	3
<b>8. CALENDARIO ESCOLAR</b> 3) Se sujetó al calendario autorizado por la Secretaría de Educación. 2) Se sujetó al calendario pero con modificaciones mínimas; principalmente en días laborales. 1) No se sujetó al calendario escolar.	1	2	X	1	2	3
<b>9. PLANTILLA DE PERSONAL Y EXPEDIENTES DE CATEDRÁTICOS</b> 3) Presentó plantilla de personal completa y de manera oportuna (documentos de preparación profesional, ubicación de docentes conforme al perfil). 2) Presentó plantilla de personal completa, pero extemporánea (documentación de preparación profesional, los docentes no están ubicados en asignaturas afines a su perfil). 1) No presentó.	1	2	X	1	2	3
<b>10. DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS</b> 3) Los directivos asumen con responsabilidad y compromiso su función. 2) En algunas ocasiones mostraron compromiso. 1) Desempeñan su función con cierta irresponsabilidad.	1	2	X	1	2	3
<b>11. LIBRO DE INSCRIPCIÓN</b> 3) Presentó en forma puntual y oportuna. 2) Presentó de manera extemporánea. 1) No presentó.	1	2	X	1	2	3
<b>12. EXPEDIENTES DE ALUMNOS</b> 3) Completos y en orden 2) Incompletos y con irregularidades 1) No presentó.	1	2	X	1	2	3
<b>13. KARDEX DE ALUMNOS</b> 3) Totalmente requisitados y actualizados. 2) Incompletos, con errores. 1) No presentó.	1	2	X	1	2	3



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROFESIONES, ESCUELAS INCORPORADAS Y EVALUACIÓN  
 SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

	AUTOEVALUACION DEL PLANTEL			EVALUACION SUBDIRECCIÓN		
	1	2	X	1	2	3
<b>14. CUADRO DE CALIFICACIONES F1 Y F2</b> 3) Totalmente requisitados (promedios, firmas, etcétera). 2) Se presentaron con irregularidades y en forma extemporánea. 1) No presentó.	1	2	X	1	2	3
<b>15. LIBROS DE REGULARIZACIÓN</b> 3) Los presentó en forma puntual y oportuna. 2) En algunas ocasiones los presentó en forma extemporánea. 1) Siempre los presenta en forma extemporánea y con irregularidades.	1	2	X	1	2	3
<b>16. ESTADÍSTICA 911</b> 3) Fue remitida en forma puntual y oportuna. 2) Se remitió de manera extemporánea. 1) No fue remitida.	1	2	X	1	2	3
<b>17. BECAS</b> 3) Cumplió con el otorgamiento de becas (Constancia expedida por el Departamento de Becas). 2) Cumplió de manera irregular; presentándose a garantía de audiencia. 1) No otorgó becas.	1	2	X	1	2	3
<b>18. PAGOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, (POR VIGENCIA ANUAL DE DERECHOS Y POR SERVICIO DE EVALUACIÓN, ORIENTACIÓN O ASESORÍA)</b> 3) Realizó el pago en forma puntual y oportuna. 2) Realizó el pago en forma extemporánea. 1) No realizó el pago correspondiente.	1	2	X	1	2	3
<b>19. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INCORPORACIÓN</b> 3) Cumplió en forma satisfactoria con la aplicación de la normatividad. 2) En alguna ocasión infringió la normatividad. 1) Siempre infringe la normatividad.	1	2	X	1	2	3
<b>20. CITATORIOS DE LA SUBDIRECCIÓN</b> 3) Siempre asistió en forma puntual y oportuna. 2) Acudió con irregularidad y en forma extemporánea. 1) Hizo caso omiso.	1	2	X	1	2	3
<b>21. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES</b> 3) Siempre elaboró con pulcritud y puntualidad los documentos oficiales. 2) Demostró esfuerzos sin embargo se identificaban detalles en su elaboración. 1) Siempre se cometieron errores.	1	2	X	1	2	3



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROFESIONES, ESCUELAS INCORPORADAS Y EVALUACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS**



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

	AUTOEVALUACION DEL PLANTEL			EVALUACION SUBDIRECCIÓN		
	1	2	X	1	2	3
<b>22. AUTORIZACIÓN OPORTUNA DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO, AUTORIZADO.</b> 3) Siempre solicitó la autorización de la Autoridad Educativa (Cambios, actualizaciones, adiciones, sustituciones, difusión, etc). 2) Solicitó la autorización de manera posterior a la ejecución de la actividad o acción. 1) Realizó cambios sin la autorización correspondiente.	1	2	X	1	2	3
<b>23. CALIDAD EN EL SERVICIO OFRECIDO</b> 3) Se preocupó por ofrecer un servicio de calidad a los estudiantes. 2) Manifestó poca iniciativa y resultados poco evidentes. 1) Mostró indiferencia.	1	2	X	1	2	3
<b>24. COMUNICACIÓN CON PADRES DE FAMILIA Y COMUNIDAD ESTUDIANTIL</b> 3) Siempre mantuvo comunicación interactiva con padres de familia, estudiantes y docentes. 2) Sólo mantuvo comunicación con docentes. 1) No manifestó interés.	1	2	X	1	2	3
<b>25. CONDICIONES HIGIÉNICAS, PEDAGÓGICAS Y DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE</b> 3) Siempre se dio mantenimiento al inmueble y está en condiciones óptimas. 2) Algunas veces se dio mantenimiento. 1) Nunca se dio mantenimiento.	1	2	X	1	2	3

INDICADORES	
PUNTAJE	RESULTADO
75	EXCELENTE
62 - 74	BIEN
20 - 61	REGULAR
1 - 19	DEFICIENTE

AUTOEVALUACIÓN PLANTEL	EVALUACIÓN SUBDIRECCIÓN
75	74

RESULTADO	BIEN
-----------	------

INFORMACIÓN RELEVANTE

Se fortaleció el proceso administrativo del posgrado y se implementaron acciones de mejora tales como el libro de recursos.

FIRMA DE ENTERADO

M. EN A.P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL  
SECRETARIO EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL



PROFRA. HILARIA ROSA VELASCO DE LA CRUZ  
SUBDIRECTORA DE ESCUELAS INCORPORADAS



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROFESIONES, ESCUELAS INCORPORADAS Y EVALUACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS**