



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

Administrador de Proceso:	Director de Desarrollo Institucional
Responsable de Proceso:	Responsables de planeación

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none"><li>Formatos preestablecidos</li><li>Información estadística de proveedores</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Estadística 911 de educación media superior inicio de cursos</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Estadística 911 de educación media superior y fin de cursos</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Estadística 911 de educación superior inicio de cursos</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Estadística 912 bibliotecas</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Agenda estadística</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo estadístico del informe anual de actividades</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>(Universidades) Observatorio Dinámico de Datos Estadísticos</li></ul>	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none"><li>Dirección de Evaluación de la SPyDI</li><li>Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Secretaría de Educación del Estado de México (SE)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organismos académicos</li><li>Centros universitarios</li><li>Planteles de la Escuela Preparatoria</li><li>Dependencias académicas (unidades académicas profesionales, institutos y centros de investigación)</li><li>Dependencias de Administración Central</li><li>Espacios culturales</li><li>Unidad de TIC de la SPyDI</li><li>Unidad Administrativa de la SPyDI</li></ul>
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))			
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <small>*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</small>		Ambiente de trabajo (6.4)
Administración Central: <ul style="list-style-type: none"><li>Un director</li><li>Dos jefes de departamento</li><li>Demás integrantes de la Dirección</li></ul> Espacio universitario: <ul style="list-style-type: none"><li>Responsable de planeación y estadística</li></ul>	Administración Central: <ul style="list-style-type: none"><li>Sistemas de información</li><li>Computadoras</li><li>Áreas de trabajo</li><li>Impresoras</li><li>Acceso a internet y correo electrónico</li><li>Teléfono</li><li>Papelería en general</li><li>Costos de imprenta</li><li>Viáticos</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Mobiliario adecuado</li><li>Equipo tecnológico óptimo</li><li>Compromiso y actitud laboral</li><li>Condiciones de higiene y seguridad</li></ul>



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Instrumentar el índice de retención como herramienta cuantitativa para medir la calidad educativa en UAEM del nivel medio superior y superior en diciembre 2012		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Director de Desarrollo Institucional Jefes de los departamentos de: •Información y Estadística •Estudios y Desarrollo Institucional	Cuadros por espacio académico /Total * 100	Anual
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
La eficacia y la eficiencia de los procesos	5.5. Administración ágil y transparente 5.5.1. Proyecto: Ordenamiento y eficiencia administrativa 5.5.1.1. Objetivos Lograr mayor eficiencia en la aplicación y ejercicio de los recursos financieros y materiales, manteniendo una cultura de transparencia y rendición de cuentas.	Objetivo institucional: Construir un sistema de indicadores en línea y dinámico que permita identificar, evaluar, comparar, orientar y consolidar el grado de avance que traza la UAEM, respecto a otras instituciones de educación superior en el país, en materia de docencia, investigación, difusión, extensión y vinculación, así como en los aspectos centrales de las funciones adjetiva  Meta: Vincular 4 áreas generadoras de información con el sistema de planeación.

Requisitos	
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):	
Entrada	Requisitos
1. Formatos preestablecidos	Llenar los formatos con información solicitada en los mismos, validarlos con firma del titular y responsable de la información, así como con el sello del espacio universitario
2. Información estadística de proveedores	Validada con la firma del titular del espacio y del responsable de estadística

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos		Criterios de aceptación
Del usuario	1. Estadística 911 inicio de cursos educación media superior  2. Estadística 911 fin de cursos educación media superior	1. Información capturada en el sistema. 2. Formatos requisitados y liberados. 3. Fecha de corte para inicio de cursos: 4. Fecha límite de entrega.	1. Información capturada en el sistema web del GEM. 2. Formatos llenos impresos con la firma de la autoridad máxima del espacio y/o el responsable del llenado. 3. Fecha de corte para inicio de cursos: última semana de septiembre y para fin de cursos 2ª semana de junio. 4. Fecha de entrega establecida en el oficio de solicitud de información de la SE.
	3. Estadística 911 inicio de cursos educación superior	1. Información capturada en el sistema. 2. Formatos requisitados y liberados. 3. Reporte global emitido por el sistema liberado. 4. Fecha límite de entrega.	1. Información capturada en el SIDECE. 2. Formatos llenos impresos con la firma de la autoridad máxima del espacio y/o el responsable del llenado. 3. Reporte global emitido por el SIDECE liberado con el sello y firma del titular de la SPyDI de la UAEM. 4. Fecha de entrega establecida en el oficio de solicitud de información de la SE.



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos		Criterios de aceptación
	4. Estadística 912 bibliotecas	1. Información capturada en el sistema. 2. Formatos requisitados y liberados. 3. Fecha de corte. 4. Fecha límite de entrega.	1. Información capturada en SIBIBLIO. 2. Formatos llenos impresos con la firma de la autoridad máxima del espacio y/o el responsable del llenado. 3. Fecha de corte año fiscal. 4. Fecha de entrega establecida en el oficio de solicitud de información de la SE.
	5. Agenda estadística		1. Cuadros liberados con firma de los responsables de elaborar, revisar y autorizar. 2. Evidencia reportada con copia a la Contraloría Universitaria. 3. Información actualizada a la fecha de corte preestablecida. 4. Fecha de entrega: tercera semana de febrero.
	6. Anexo estadístico del informe anual de actividades	1. Información liberada. 2. Información actualizada. 3. Fecha límite de entrega.	
	7. Universidatos (Observatorio Dinámico de Datos Estadísticos)	1. Información dinámica y coherente. 2. Información actualizada. 3. Información de fuentes oficiales.	1. Información dinámica coherente con la publicada en la agenda estadística. 2. Información actualizada de los principales indicadores UAEM y nacionales. 3. Información generada de fuentes oficiales.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	1. Estadística 911 inicio de cursos educación media superior	1. Fecha de corte fin de cursos. 2. Coincidencia de la información.	1. Información idéntica entre el sistema de internet, los formatos y la registrada en el Sistema de Control Escolar.
	2. Estadística 911 fin de cursos educación media superior	3. Fecha de entrega de la información a la SPyDI.	2. Fecha de entrega de la información a la SPyDI establecido en oficio.
	3. Estadística 911 inicio de cursos educación superior	1. Fecha de corte. 2. Coincidencia de la información. 3. Fecha de entrega de la información a la SPyDI.	1. Fecha de corte segunda semana de octubre. 2. Información idéntica entre el SIDECE, los formatos y la registrada en el Sistema de Control Escolar. 3. Fecha de entrega de la información a la SPyDI establecido en el oficio.
	4. Estadística 912 bibliotecas	1. Fecha de entrega de la información a la SPyDI. 2. Coincidencia de la información	1. Fecha de entrega de la información a la SPyDI establecido en el oficio. 2. Para el sistema dependiente, coincidencia de la información de los espacios y la del Sistema Janium y para el incorporado congruente con la del año inmediato anterior.
	5. Agenda estadística	1. Integrar serie histórica	1. Contar con serie histórica
	6. Anexo estadístico del informe anual de actividades	N/A	N/A
	7. Universidatos (Observatorio Dinámico de Datos Estadísticos)	N/A	N/A
Legales y reglamentarios	Artículo 12 fracción VI y artículo 29 del Reglamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación para el Desarrollo Institucional de la UAEM.		Recepción de todos los cuadros solicitados en la fecha señalada y con la firma del responsable de la información.



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
	Artículos 132 del Estatuto Universitario de la UAEM	Integrar, actualizar y verificar la información requerida por la Secretaría. Apoyar al rector y directores en su responsabilidad de conformar, mantener, actualizar, validar, controlar y evaluar la información requerida y el flujo que la canaliza
UAEM	Escudo y logo de la administración	Contar con el escudo de la UAEM y logo de la administración vigente

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Elaboración y Evaluación del Informe Anual de Actividades de la UAEM	1. Entrada: Requerimientos de información para la integración del anexo estadístico del informe anual de actividades Salida: Anexo estadístico del informe anual de actividades
2. Diseño Gráfico y Reproducción de Medios Impresos y Digitales	2. Diseño de imagen

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Agenda estadística (se identifica por nombre y año) 911 (por espacio académico y ciclo escolar) 912 (por espacio académico y año)	Identificación	No aplica
Manipulación y Embalaje:	Manipulado por el personal de la dirección. Embalaje en cajas de cartón.	Verificación	No aplica
Almacenamientos y Protección:	Almacenamiento en la Secretaría en cajas de cartón.	Protección	No aplica

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Los objetivos de la calidad, las actividades programadas, la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los requisitos del servicio	Director de Desarrollo Institucional	Seguimiento al objetivo de calidad Tableros de control Cuestionarios de satisfacción del cliente y de usuario del producto	De acuerdo al programa preestablecido para cada producto



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
1. Estadística 911 de educación media superior inicio de cursos 2. Estadística 911 de educación media superior fin de cursos 3. Estadística 911 de educación superior inicio de cursos 4. Estadística 912 bibliotecas 5. Agenda estadística 6. Anexo estadístico del informe anual de actividades 7. (Universidatos) Observatorio Dinámico de Datos Estadísticos	Jefe del Departamento de Información y Estadística Jefe del Departamento de Estudios y Desarrollo Institucional	Verificando se cumpla con los requisitos que permitan constatar el cumplimiento Seguimiento al programa de trabajo	De acuerdo al programa de trabajo

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición	
I	La Dirección de Desarrollo Institucional recibe oficio para integrar la estadística o la indicación para realizar un producto	Oficios y solicitudes por escrito	Oficio y/o solicitud con la firma de quien lo solicita
II	Etapa de planeación para la realización del producto	Supervisión a los programas de trabajo	Seguimiento por el Director de Desarrollo Institucional y por los Jefes del departamento de Estudios y Desarrollo Institucional y de Información y Estadística respectivamente, para cada etapa del programa
III	Búsqueda y solicitud de información	Acuse de recibo de oficios, lista de asistencia	Acuse de recibido de oficios Lista de asistencia con firma de los responsables de estadística
IV	Recepción, análisis, procesamiento e integración de la información	Reporte de seguimiento de la información recibida por espacio responsable y reporte de análisis	Reportes validados (llenos)
V	Verificación y liberación de la información	Cuadros, oficios y/o formatos firmados por los responsables de la información	Oficios y formatos firmados
VI	Elaboración final de los productos	Estadística 911, 912, agenda estadística, anexo del informe y Universidatos	Firma del Director de Desarrollo Institucional
VII	Seguimiento al objetivo de la calidad	Seguimiento al programa de trabajo del OC	Firma del Director de Desarrollo Institucional
VIII	Conocimiento de la satisfacción del cliente	Seguimiento de la satisfacción del cliente	Resultados de las encuestas
IX	Evaluación del proceso	Aplicación y seguimiento del programa de mejora continua	Firma del Director de Desarrollo Institucional



Versión vigente No.	01	Fecha:	30/08/2012
---------------------	----	--------	------------

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección				
1. Estadística 911 de educación media superior inicio de cursos	Identifica la documental con los contenidos de validez establecidos	Programa de trabajo Tablero de control	Cuadros liberados / Total de cuadros * 100	No aplica				
2. Estadística 911 de educación media superior fin de cursos								
3. Estadística 911 de educación superior inicio de cursos								
4. Estadística 912 bibliotecas	Cotejo de información		Cuadros publicados / Total de cuadros * 100					
5. Agenda estadística	Cumplimiento con los lineamientos							
6. Anexo estadístico del informe anual de actividades								
7. (Universidades) Observatorio Dinámico de Datos Estadísticos	Cuadros con información oficial							

\*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
No aplica	No aplica

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
01	30/08/12	Jefe del Departamento de Información y Estadística Jefe del Departamento de Estudios y Desarrollo Institucional	Director de Desarrollo Institucional	Revisión completa al documento y actualización del objetivo de la calidad