

UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LEVANTAMIENTO
Y PROCESAMIENTO DE DATOS



**PROCEDIMIENTO DE CAPTURA, REVISIÓN DE
INFORMACIÓN Y ENTREGA DE BASES DE DATOS**

C0000/PR/3.E/008-16

Ciudad de México, septiembre de 2016

CÉDULA DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

**PROCEDIMIENTO DE CAPTURA, REVISIÓN DE INFORMACIÓN
Y ENTREGA DE BASES DE DATOS**

ELABORA

OSWALDO PALMA COCA
DIRECTOR GENERAL DE LEVANTAMIENTO Y
PROCESAMIENTO DE DATOS
Artículo 58, fracción X, Estatuto Orgánico del INEE

APRUEBA Y PROPONE

JORGE ANTONIO HERNÁNDEZ URALDE
TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA
EDUCATIVO NACIONAL
Artículo 57, fracción X, Estatuto Orgánico del INEE

DICTAMEN JURÍDICO

AGUSTÍN EDUARDO CARRILLO SUÁREZ
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Artículo 81, fracción IX, Estatuto Orgánico del INEE

**AUTORIZA Y PRESENTA A CONSIDERACIÓN DE LA
JUNTA DE GOBIERNO**

SYLVIA IRENE SCHMELKES DEL VALLE
CONSEJERA PRESIDENTA
Artículo 44, fracción VI, Ley del INEE

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SOJG/9-16/17,R
9a Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno
Artículo 38, fracción I, Ley del INEE

REGISTRA

Este documento se integra con 25 fojas útiles, fue elaborado con base en el Estatuto Orgánico y queda registrado con el código: **C0000/PR/3.E/008-16**, con fecha de autorización del 30 de septiembre de 2016.

MIGUEL ANGEL DE JESÚS LÓPEZ REYES
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Contenido

1. Propósito
2. Fundamento Legal
3. Alcance
4. Políticas de Operación
5. Descripción del Procedimiento
6. Diagrama de Flujo
7. Registros
8. Glosario
9. Cambios de Versión
10. Anexos

1. Propósito

Realizar la captura de información y las revisiones requeridas en preguntas cerradas y abiertas de carácter numérico, alfanumérico y de texto, para garantizar la precisión y calidad del procesamiento y la entrega oportuna del contenido en las Bases de Datos.

2. Fundamento Legal

Ordenamiento y/o Documento	Apartado
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 05-02-1917 Última reforma D.O.F. 15-08-2016	Artículo 3o., fracción IX y demás aplicables.
Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación D.O.F. 11-09-2013	Artículos 24, 25, 26, 27 y demás aplicables.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación D.O.F. 22-10-2013 Última reforma D.O.F. 29-07-2015	Artículos 64, 69 y demás aplicables.
Manual de Organización del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Normateca 23-10-2014	Apartados 1.2.5 y 1.2.5.2

3. Alcance

Este procedimiento es de aplicación general para la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.

	PROCEDIMIENTO DE CAPTURA, REVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE BASES DE DATOS	Código: C0000/PR/3.E/008-16
		Revisión: 00
		Página 5 de 25

4. Políticas de Operación

- 4.1. El Jefe de Proyecto (Planeación) deberá entregar los formatos de registro de incidencias, control y materiales de apoyo una vez que se concluya el Procedimiento para realizar la digitalización y el reconocimiento de marcas ópticas.
- 4.2. El Jefe de Proyecto (Diseño de Servicios de Captura) será el responsable del diseño, desarrollo y supervisión de los módulos informáticos para realizar la captura de datos en preguntas abiertas de carácter numérico, alfanumérico y de texto y las revisiones específicas por tipo de información.
- 4.3. La Subdirección de Procesamiento resguardará las cajas de los materiales (instrumentos y formatos) un máximo de 60 días naturales, a partir del día hábil siguiente a la entrega de las Bases de Datos correspondientes a la dirección responsable del proyecto; posteriormente las enviará al Archivo de Concentración del Instituto.

5. Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Preparativos para los procesos de captura y revisión	(Viene del Procedimiento de Digitalización y Reconocimiento Óptico de Instrumentos de Medición)	Subdirector de Procesamiento Jefe de Proyecto (Planeación)
	1.1 Instruye al Jefe de Proyecto (Planeación) que realice las revisiones y captura de los instrumentos, entrega formatos de control, de registros de incidencias y materiales de apoyo. (Anexos 1, 2, 3, 4 y 5)	
	1.2 Recibe instrucciones y formatos. Supervisa la adecuación del espacio de trabajo para realizar las revisiones y captura de los instrumentos.	
	1.3 Coordina la instalación del módulo informático de revisión y captura en los equipos asignados.	
2. Entrenamiento y asignación de cargas de trabajo	1.4 Entrega al Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico) formatos de control, de registros de incidencias y materiales de apoyo necesarios para la realización de los procesos.	Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)
	2.1 Recibe formatos de control de cada proceso de revisión y captura para el registro de cifras e incidencias.	
	2.2 Entrena a los Técnicos en Procesamiento para realizar la captura y las revisiones necesarias.	
	2.3 Organiza y asigna las cargas de trabajo para los distintos procesos que se ejecutarán, con la cantidad de registros que deberán ser verificados o capturados, según sea el caso.	
3. Revisión de respuestas múltiples y blancos en los instrumentos	2.4 Indica que inicie el proceso con la revisión de respuestas múltiples y blancos.	Técnicos en Procesamiento
	3.1 Reciben del Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico) la carga de trabajo asignada para el inicio del proceso.	
	3.2 Ejecutan revisión de respuestas múltiples y blancos en preguntas cerradas para corregir errores de reconocimiento y registrar incidencias hasta terminar con la carga de trabajo.	

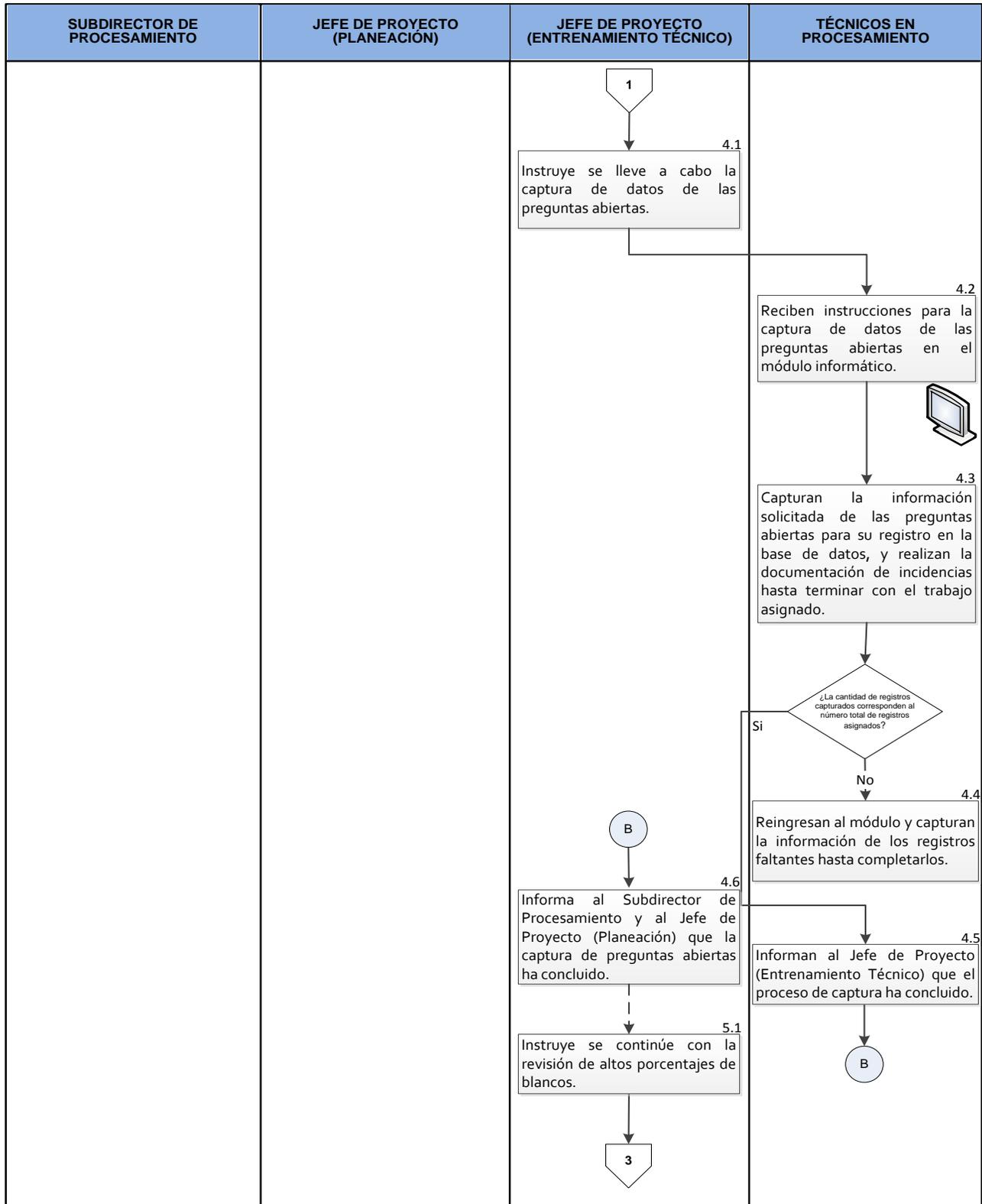
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>¿La cantidad de registros verificados corresponden al número total de lo asignado? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 3.5.</p> <p>3.3 Reingresan al módulo informático para buscar los registros faltantes.</p> <p>3.4 Realizan la revisión en los registros faltantes hasta concluir con la totalidad del trabajo asignado.</p> <p>3.5 Informa al Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico) que la revisión ha concluido.</p> <p>3.6 Informa al Subdirector de Procesamiento y al Jefe de Proyecto (Planeación) que la revisión de respuestas múltiples y blancos ha concluido.</p>	<p>Técnicos en Procesamiento</p> <p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p>
<p>4. Captura de datos</p>	<p>4.1 Instruye se lleve a cabo la captura de datos de las preguntas abiertas.</p> <p>4.2 Reciben instrucciones para la captura de datos de las preguntas abiertas en el módulo informático.</p> <p>4.3 Capturan la información solicitada de las preguntas abiertas para su registro en la base de datos, y realizan la documentación de incidencias hasta terminar con el trabajo asignado.</p> <p>¿La cantidad de registros capturados corresponden al número total de registros asignados? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.5.</p> <p>4.4 Reingresan al módulo y capturan la información de los registros faltantes hasta completarlos.</p> <p>4.5 Informan al Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico) que el proceso de captura ha concluido.</p> <p>4.6 Informa al Subdirector de Procesamiento y al Jefe de Proyecto (Planeación) que la captura de preguntas abiertas ha concluido.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p> <p>Técnicos en Procesamiento</p> <p>Jefe de Proyecto de (Entrenamiento Técnico)</p>

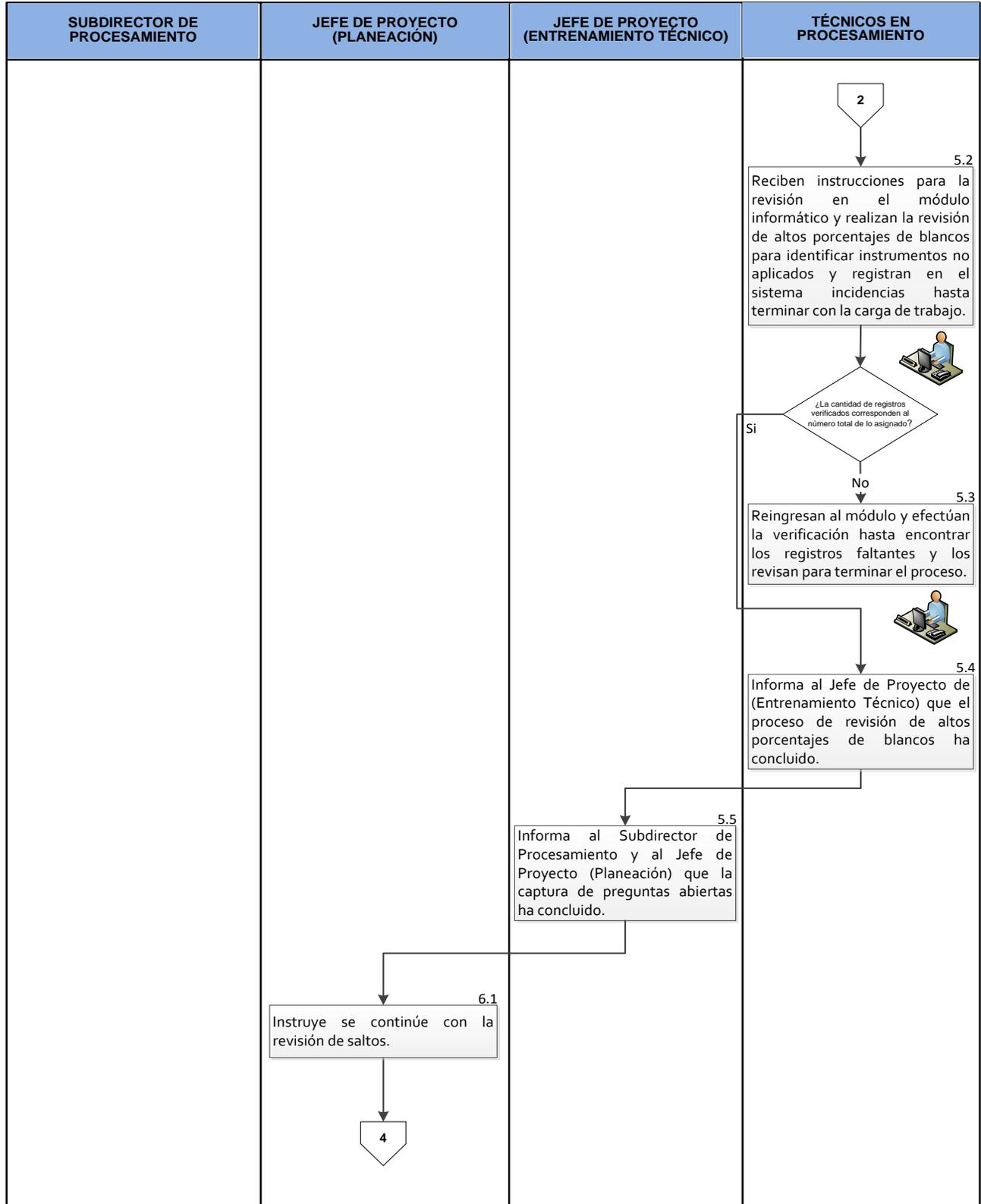
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>5. Revisión de altos porcentajes de blancos</p>	<p>5.1 Instruye se continúe con la revisión de altos porcentajes de blancos.</p> <p>5.2 Reciben instrucciones para la revisión en el módulo informático y realizan la revisión de altos porcentajes de blancos para identificar instrumentos no aplicados y registran en el sistema incidencias hasta terminar con la carga de trabajo.</p> <p>¿La cantidad de registros verificados corresponden al número total de lo asignado? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 5.4.</p> <p>5.3 Reingresan al módulo y efectúan la verificación hasta encontrar los registros faltantes y los revisan para terminar el proceso.</p> <p>5.4 Informa al Jefe de Proyecto de (Entrenamiento Técnico) que el proceso de revisión de altos porcentajes de blancos ha concluido.</p> <p>5.5 Informa al Subdirector de Procesamiento y al Jefe de Proyecto (Planeación) que la captura de preguntas abiertas ha concluido.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p> <p>Técnicos en Procesamiento</p> <p>Jefe de Proyecto de (Entrenamiento Técnico)</p>
<p>6. Revisión de saltos</p>	<p>6.1 Instruye se continúe con la revisión de saltos.</p> <p>6.2 Reciben instrucción y revisan para corroborar que las respuestas sean fidedignas, aún y cuando no haya respetado el salto, y registran en el sistema posibles incidencias hasta terminar con el trabajo asignado.</p> <p>¿La cantidad de registros verificados corresponden al número total de lo asignado? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 6.4.</p> <p>6.3 Reingresan al módulo y efectúan la verificación hasta encontrar los registros faltantes.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Planeación)</p> <p>Técnicos en Procesamiento</p>

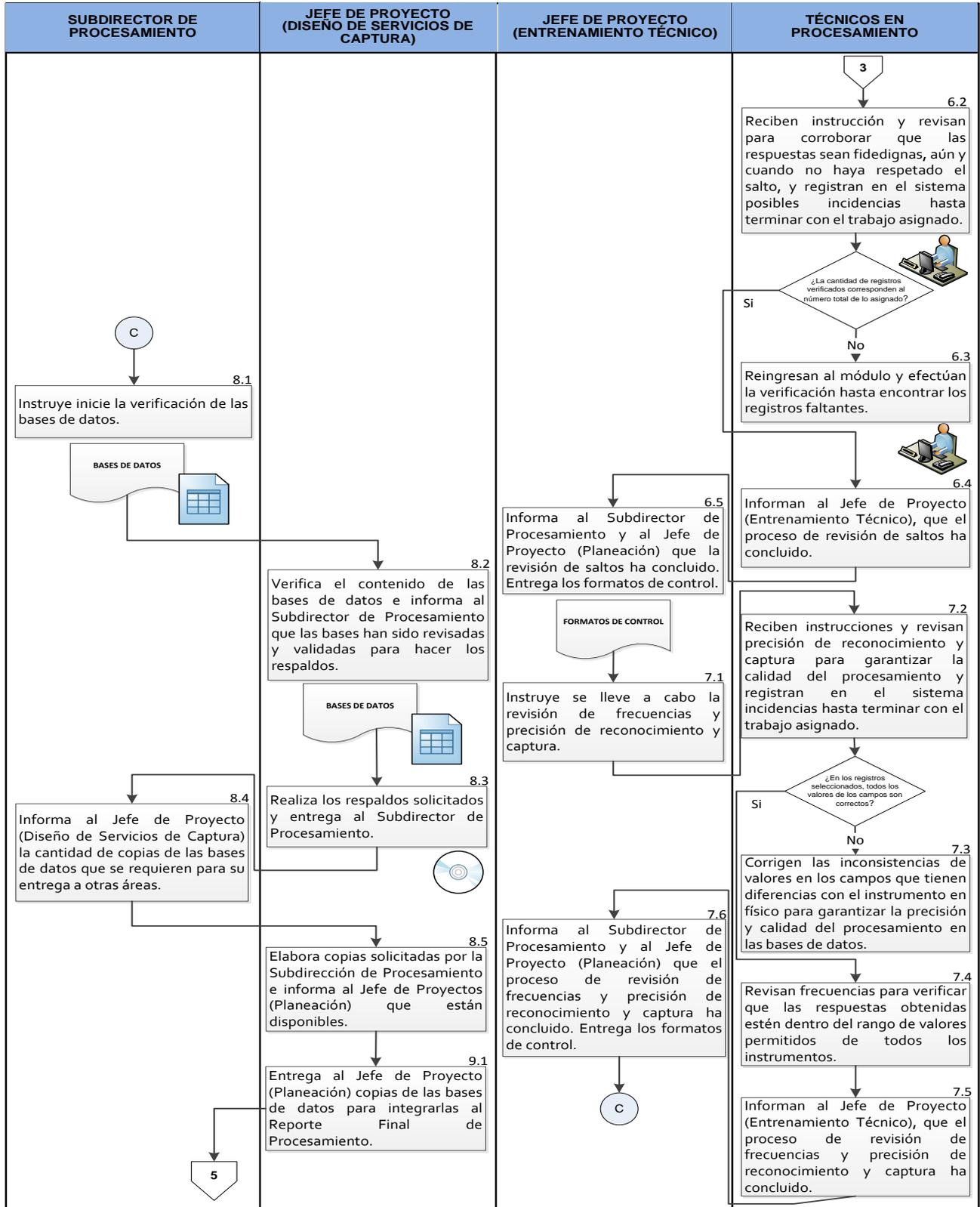
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>6.4 Informan al Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico), que el proceso de revisión de saltos ha concluido.</p> <p>6.5 Informa al Subdirector de Procesamiento y al Jefe de Proyecto (Planeación) que la revisión de saltos ha concluido. Entrega los formatos de control.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p>
<p>7. Revisión de frecuencias y precisión de reconocimiento y captura</p>	<p>7.1 Instruye se lleve a cabo la revisión de frecuencias y precisión de reconocimiento y captura.</p> <p>7.2 Reciben instrucciones y revisan precisión de reconocimiento y captura para garantizar la calidad del procesamiento y registran en el sistema incidencias hasta terminar con el trabajo asignado.</p> <p>¿En los registros seleccionados, todos los valores de los campos son correctos? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 7.4.</p> <p>7.3 Corrigen las inconsistencias de valores en los campos que tienen diferencias con el instrumento en físico para garantizar la precisión y calidad del procesamiento en las bases de datos.</p> <p>7.4 Revisan frecuencias para verificar que las respuestas obtenidas estén dentro del rango de valores permitidos de todos los instrumentos.</p> <p>7.5 Informan al Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico), que el proceso de revisión de frecuencias y precisión de reconocimiento y captura ha concluido.</p> <p>7.6 Informa al Subdirector de Procesamiento y al Jefe de Proyecto (Planeación) que el proceso de revisión de frecuencias y precisión de reconocimiento y captura ha concluido. Entrega los formatos de control.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p> <p>Técnicos en Procesamiento</p> <p>Jefe de Proyecto (Entrenamiento Técnico)</p>
<p>8 Verificación de la Base de Datos</p>	<p>8.1 Instruye inicie la verificación de las bases de datos.</p>	<p>Subdirector de Procesamiento</p>

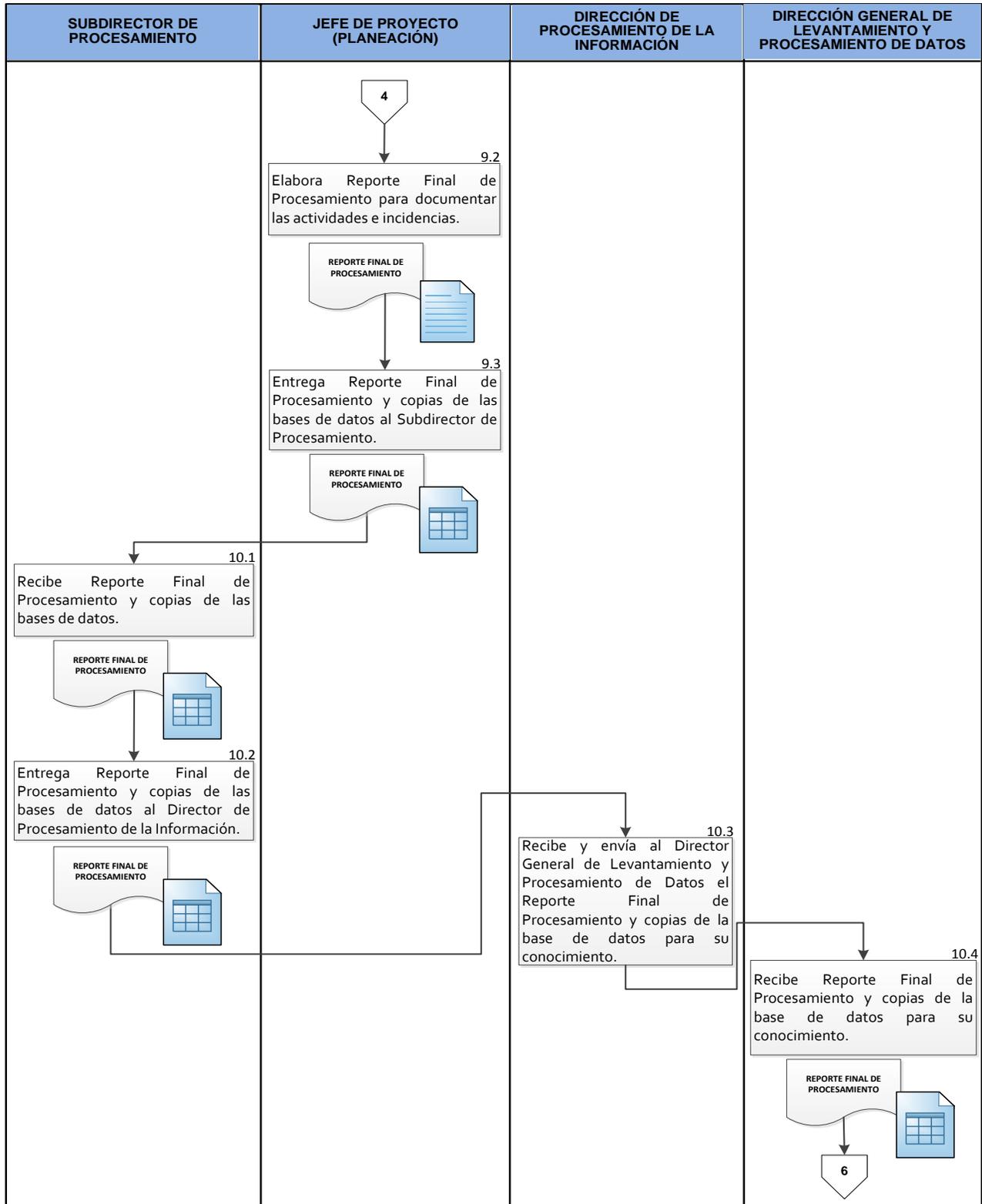
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>8.2 Verifica el contenido de las bases de datos e informa al Subdirector de Procesamiento que las bases han sido revisadas y validadas para hacer los respaldos.</p> <p>8.3 Realiza los respaldos solicitados y entrega al Subdirector de Procesamiento.</p> <p>8.4 Informa al Jefe de Proyecto (Diseño de Servicios de Captura) la cantidad de copias de las bases de datos que se requieren para su entrega a otras áreas.</p> <p>8.5 Elabora copias solicitadas por la Subdirección de Procesamiento e informa al Jefe de Proyectos (Planeación) que están disponibles.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Diseño de Servicios de Captura)</p> <p>Subdirector de Procesamiento</p> <p>Jefe de Proyecto (Diseño de Servicios de Captura)</p>
9 Elaboración de Reporte Final de Procesamiento	<p>9.1 Entrega al Jefe de Proyecto (Planeación) copias de las bases de datos para integrarlas al Reporte Final de Procesamiento.</p> <p>9.2 Elabora Reporte Final de Procesamiento para documentar las actividades e incidencias.</p> <p>9.3 Entrega Reporte Final de Procesamiento y copias de las bases de datos al Subdirector de Procesamiento.</p>	<p>Jefe de Proyecto (Diseño de Servicios de Captura)</p> <p>Jefe de Proyecto de (Planeación)</p>
10 Entrega de bases de datos	<p>10.1 Recibe Reporte Final de Procesamiento y copias de las bases de datos.</p> <p>10.2 Entrega Reporte Final de Procesamiento y copias de las bases de datos al Director de Procesamiento de la Información.</p> <p>10.3 Recibe y envía al Director General de Levantamiento y Procesamiento de Datos el Reporte Final de Procesamiento y copias de la base de datos para su conocimiento.</p> <p>10.4 Recibe Reporte Final de Procesamiento y copias de la base de datos para su conocimiento.</p>	<p>Subdirector de Procesamiento</p> <p>Dirección de Procesamiento de la Información</p> <p>Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos</p>

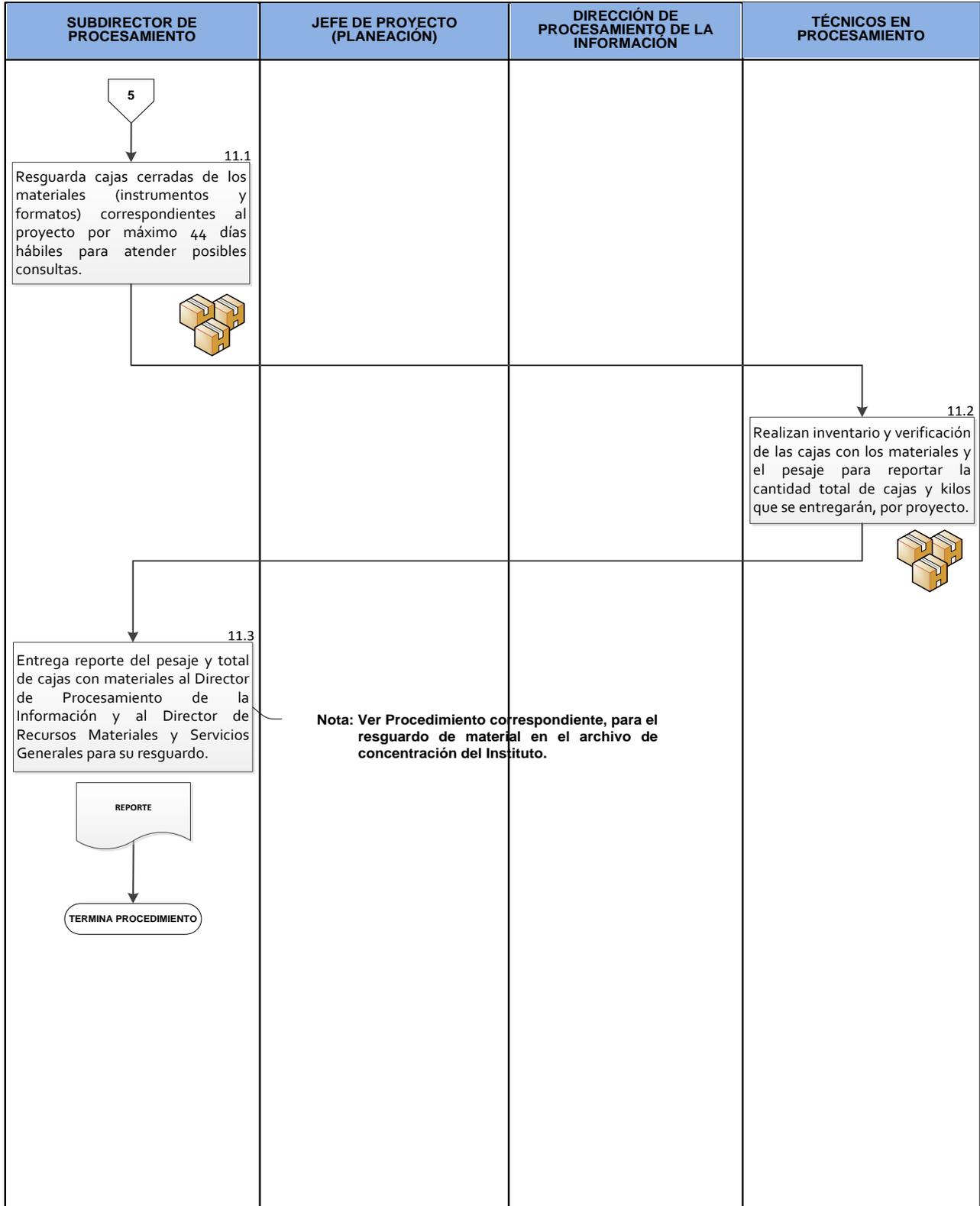
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>11 Resguardo de información</p>	<p>11.1 Resguarda cajas cerradas de los materiales (instrumentos y formatos) correspondientes al proyecto por máximo 44 días hábiles para atender posibles consultas.</p> <p>11.2 Realizan inventario y verificación de las cajas con los materiales y el pesaje para reportar la cantidad total de cajas y kilos que se entregarán, por proyecto.</p> <p>11.3 Entrega reporte del pesaje y total de cajas con materiales al Director de Procesamiento de la Información y al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales para su resguardo.</p> <p>Nota: Ver Procedimiento correspondiente, para el resguardo de material en el archivo de concentración del Instituto.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	<p>Subdirector de Procesamiento</p> <p>Técnicos en Procesamiento</p> <p>Subdirector de Procesamiento</p>











 <p>Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación México</p>	PROCEDIMIENTO DE CAPTURA, REVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE BASES DE DATOS	Código: C0000/PR/3.E/008-16
		Revisión: 00
		Página 18 de 25

7. Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Formato de Control para el proceso de captura	Dos años	Subdirección de Procesamiento de la Información	N/A
Formato de Control para la revisión de respuestas múltiples y blancos	Dos años	Subdirección de Procesamiento de la Información	N/A
Formato de Control para la revisión de altos porcentajes de blancos	Dos años	Subdirección de Procesamiento de la Información	N/A
Formato de Control para la revisión de saltos	Dos años	Subdirección de Procesamiento de la Información	N/A
Formato de Control para la revisión de Calidad frecuencias	Dos años	Subdirección de Procesamiento de la Información	N/A

8. Glosario

- **Altos porcentaje de blancos:**

Proceso donde se analiza la base para identificar y revisar aquellos instrumentos aplicados que tienen pocos reactivos contestados y gran cantidad de campos en blanco (no respuesta), con la finalidad de confirmar su estatus de aplicado.

- **Campos de no respuesta o blancos:**

También se identifican como "Missing", o reactivo sin respuesta seleccionada. Se identifica como "9", "99", "999".

- **Campos numéricos:**

Aquellos campos en los que sólo se requieren números para su respuesta(dígitos).

- **Frecuencias:**

Proceso donde se revisa que los datos obtenidos del reconocimiento o de la captura, se encuentren dentro del rango de valores permitidos.

- **Marcas múltiples:**

Se refiere a que en un reactivo de opción múltiple tiene más de una opción como respuesta. Se identifica como "8", "98", "998".

- **Preguntas abiertas:**

Aquellos reactivos donde se solicita información en el instrumento, sin ofrecer opciones de respuesta. En estas preguntas se captura texto –además de letras y números como el alfanumérico– y se integran caracteres especiales como puntos, comas, apóstrofes, acentos, eñes, etcétera.

- **Preguntas cerradas:**

Son reactivos que ofrecen opciones de respuestas para que la figura al que está dirigido el instrumento elija la que considere correcta o más conveniente.

- **Respuestas inválidas:**

Son respuestas incongruentes, que están fuera de los parámetros de valor permitido, o resultan ilegibles. Se identifica como “7”, “97”, “997”.

- **Salto:**

Proceso donde se revisan, en cada tipo de instrumento, aquellos registros que cuentan con “reactivos pivote”; es decir, las preguntas que, de acuerdo al alveolo seleccionado, remitirán a otra específica, dejando sin contestar uno o más reactivos intermedios.

9. Cambios de Versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
N/A	N/A	N/A

10. Anexos

- Control de Captura (**Anexo 1**)
- Control de Revisión de 8's y 9's (**Anexo 2**)
- Control de Revisión de altos porcentajes de 9's (**Anexo 3**)
- Control de Revisión de saltos (**Anexo 4**)
- Control de Revisión de frecuencias (**Anexo 5**)



www.inee.edu.mx



INEE MEXICO



@INEEMX



INEE MEXICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
Tel.: (55) 5482 -0900