

UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE TÉCNICO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS

C000000/PR/1.E/003-17

CIUDAD DE MÉXICO, OCTUBRE DE 2017

CÉDULA DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL
REPORTE TÉCNICO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS**

ELABORA

OSWALDO PALMA COCA
DIRECTOR GENERAL DE LEVANTAMIENTO Y
PROCESAMIENTO DE DATOS

Artículo 58, fracción IX, Estatuto Orgánico del INEE

APRUEBA Y PROPONE

JORGE ANTONIO HERNÁNDEZ URALDE
TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA
EDUCATIVO NACIONAL

Artículo 57, fracción IX, Estatuto Orgánico del INEE

DICTAMEN JURÍDICO

AGUSTÍN EDUARDO CARRILLO SUÁREZ
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 82, fracción XIII, Estatuto Orgánico del INEE

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

EDUARDO BACKHOFF ESCUDERO
CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 44, fracción VI, Ley del INEE

OPINIÓN TÉCNICA

SUSANA JUSTO GARZA
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 80, fracción XVIII, Estatuto Orgánico del INEE

REGISTRA

Este documento se integra con 12 fojas útiles, fue elaborado con base en el Estatuto Orgánico y queda registrado con el código: **C000000/PR/1.E/003-17** con fecha de autorización del 23 de octubre de 2017.

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

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SOJG/10-17/05,R

10ª Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno
Artículo 38, fracción I, Ley del INEE

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

Elaborar un documento que refiera las características de la organización, desarrollo y resultados de la operación en campo con la finalidad de construir el acervo histórico documental de cada levantamiento 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. 24-02-2017	Artículo 3o., fracción IX y demás aplicables.
Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación D.O.F. 11-09-2013 Última reforma D.O.F. 27-01-2017	Artículos 22, 24, 25, 26, 27, 38 fracción I y 44 fracción VI y demás aplicables.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación D.O.F. 31-01-2017 Última reforma D.O.F. 12-05-2017	Artículo 71 fracciones I, II, V y VI.
Manual de Organización del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Normateca 27-07-2017	Apartado 2.3 y 2.3.5.

3. Alcance

Este procedimiento es de aplicación general para el personal de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, a través Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.

4. Políticas de Operación

- 4.1** La Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos, será responsable de documentar los procesos y los resultados obtenidos en cada levantamiento de datos.
- 4.2** La Dirección de Operación en Campo solicitará a las áreas del Instituto la información necesaria para la elaboración del Reporte Técnico, mediante comunicado en el que se mencione la fecha en que ésta es requerida.
- 4.3** Las áreas del Instituto proporcionarán a la Dirección de Operación en Campo, previa solicitud, la información correspondiente al cierre del levantamiento de datos.
- 4.4** En caso de que la información solicitada a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y a la Dirección de Recursos Financieros no sea entregada en tiempo y forma, se utilizará la información de que disponga la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.

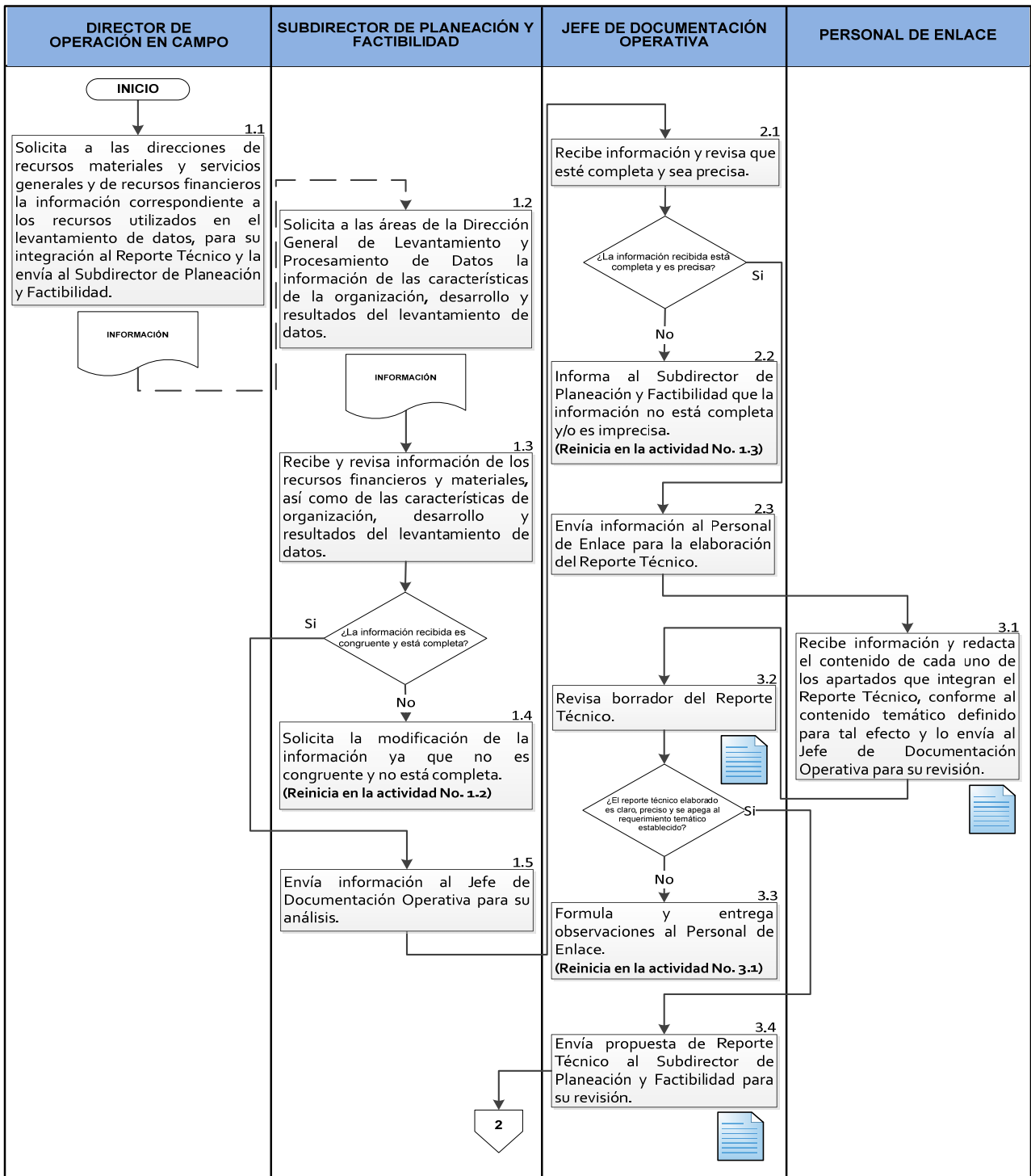
5. Descripción del Procedimiento

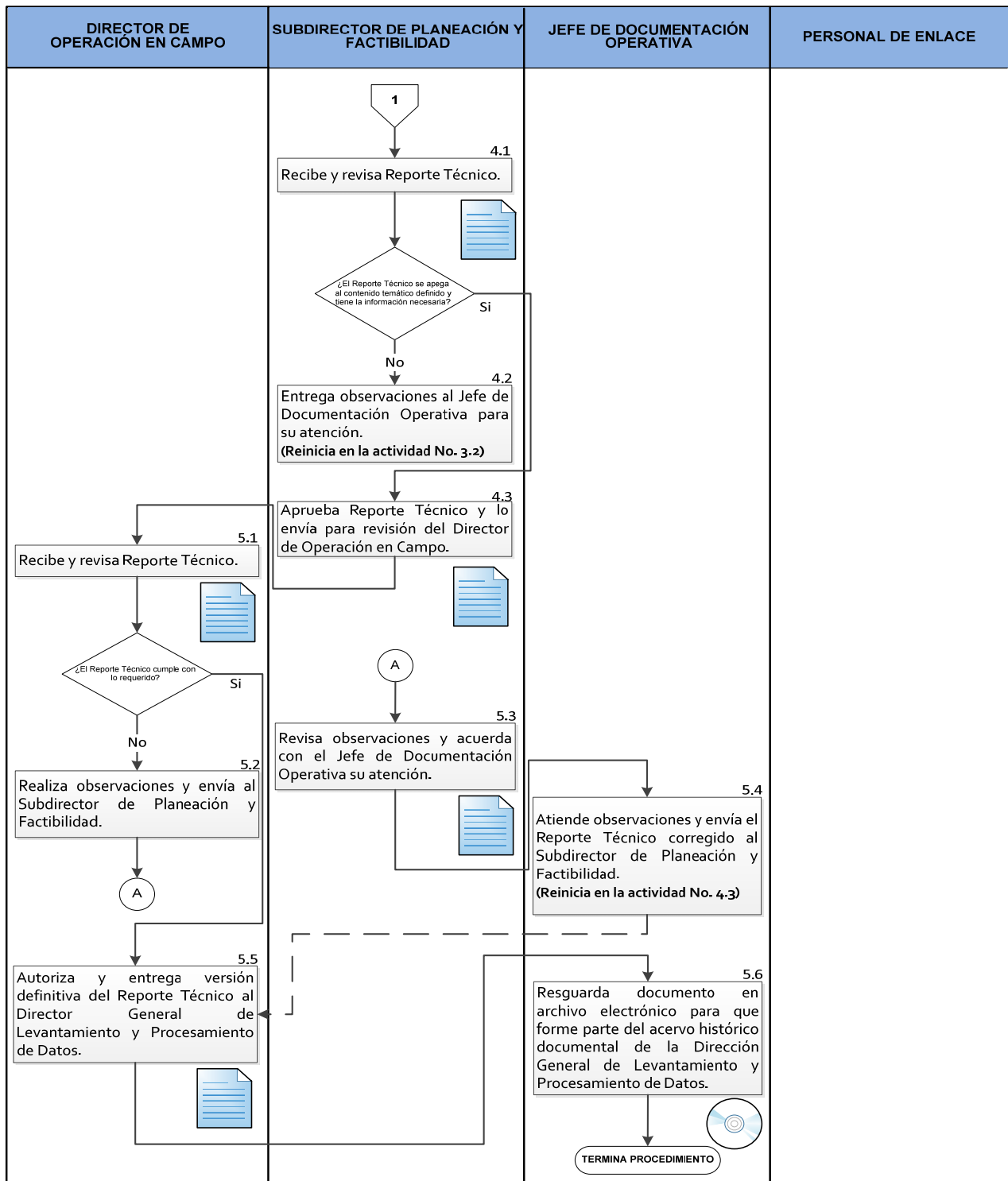
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicitud de información sobre la organización, desarrollo y resultados del levantamiento de datos	INICIO	
	<p>1.1 Solicita a las direcciones de recursos materiales y servicios generales y de recursos financieros la información correspondiente a los recursos utilizados en el levantamiento de datos, para su integración al Reporte Técnico y la envía al Subdirector de Planeación y Factibilidad.</p> <p>1.2 Solicita a las áreas de la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos la información de las características de la organización, desarrollo y resultados del levantamiento de datos.</p> <p>1.3 Recibe y revisa información de los recursos financieros y materiales, así como de las características de organización, desarrollo y resultados del levantamiento de datos.</p> <p>¿La información recibida es congruente y está completa? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 1.5.</p> <p>1.4 Solicita la modificación de la información ya que no es congruente y no está completa. (Reinicia en la actividad No. 1.2)</p> <p>1.5 Envía información al Jefe de Documentación Operativa para su análisis.</p>	<p>Director de Operación en Campo</p> <p>Subdirector de Planeación y Factibilidad</p>
2. Revisión de la información	<p>2.1 Recibe información y revisa que esté completa y sea precisa.</p> <p>¿La información recibida está completa y es precisa? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 2.3.</p> <p>2.2 Informa al Subdirector de Planeación y Factibilidad que la información no está completa y/o es imprecisa. (Reinicia en la actividad No. 1.3)</p> <p>2.3 Envía información al Personal de Enlace para la elaboración del Reporte Técnico.</p>	Jefe de Documentación Operativa

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3. Elaboración del Reporte Técnico	<p>3.1 Recibe información y redacta el contenido de cada uno de los apartados que integran el Reporte Técnico, conforme al contenido temático definido para tal efecto y lo envía al Jefe de Documentación Operativa para su revisión.</p> <p>3.2 Revisa borrador del Reporte Técnico.</p> <p>¿El Reporte Técnico elaborado es claro, preciso y se apega al contenido temático definido? No: Continúa en la siguiente actividad. Sí: Continúa en la actividad No. 3.4.</p> <p>3.3 Formula y entrega observaciones al Personal de Enlace. (Reinicia en la actividad No. 3.1)</p> <p>3.4 Envía propuesta de Reporte Técnico al Subdirector de Planeación y Factibilidad para su revisión.</p>	<p>Personal de Enlace</p> <p>Jefe de Documentación Operativa</p>
4. Revisión y aprobación del Reporte Técnico	<p>4.1 Recibe y revisa Reporte Técnico.</p> <p>¿El Reporte Técnico se apega al contenido temático definido y tiene la información necesaria? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.3.</p> <p>4.2 Entrega observaciones al Jefe de Documentación Operativa para su atención. (Reinicia en la actividad No. 3.2)</p> <p>4.3 Aprueba Reporte Técnico y lo envía para revisión al Director de Operación en Campo.</p>	Subdirector de Planeación y Factibilidad
5. Revisión y autorización del Reporte Técnico	<p>5.1 Recibe y revisa Reporte Técnico.</p> <p>¿El Reporte Técnico cumple con lo requerido? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 5.5.</p> <p>5.2 Realiza observaciones y envía al Subdirector de Planeación y Factibilidad.</p> <p>5.3 Revisa observaciones y acuerda con el Jefe de Documentación Operativa su atención.</p>	<p>Director de Operación en Campo</p> <p>Subdirector de Planeación y Factibilidad</p>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>5.4 Atiende observaciones y envía el Reporte Técnico corregido al Subdirector de Planeación y Factibilidad. (Reinicia en la actividad No. 4.3)</p> <p>5.5 Autoriza y entrega versión definitiva del Reporte Técnico al Director General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.</p> <p>5.6 Resguarda documento en archivo electrónico para que forme parte del acervo histórico documental de la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	<p>Jefe de Documentación Operativa</p> <p>Director de Operación en Campo</p> <p>Jefe de Documentación Operativa</p>

6. Diagrama de Flujo





7. Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Reporte del Levantamiento de Datos	Cinco años	Jefatura de Documentación Operativa	N/A

8. Glosario

N/A

9. Cambios de Versión

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

10. Anexos

N/A



UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos