

**OFICIO No. C401-072-2008**


México, D.F., a 08 de agosto de 2008.

**LIC. JAVIER DE JESÚS NOYOLA DEL RÍO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**P R E S E N T E**

En respuesta a su oficio número D101-0243-2008, mediante el cual envía el Manual de Procedimientos de la Dirección de Pruebas y Mediciones, en el cual se incorporan dos procedimientos: construir los exámenes de la calidad y el logro educativo (Excale) y diseño y edición de los Excale, para dar cumplimiento al acuerdo **SO/IV-05/12,R** de la Junta Directiva, en el cual se instruye que esta Dirección deberá emitir un dictamen respecto de estos documentos normativos.

Al respecto, me permito manifestarle que una vez analizado el documento de referencia, y por lo que corresponde a dichas actividades, se ha detectado que no se incumple con disposición legal alguna y por el contrario se atiende el marco legal de referencia y el ámbito de competencia de este Instituto, por lo cual y en lo que corresponde a la atribución de esta Dirección, no existe inconveniente alguno para continuar con el procedimiento respectivo para la aprobación de dicho documento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

  
INEE  
Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación

08 SEP 2008

1395  
RIP  
PNEA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

  
**ATENTAMENTE**

**LIC. CÉSAR J. GÓMEZ TREVIÑO**  
**DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

C.c.p. Lic. Olga Velázquez Viramontes, Subdirectora de Planeación y Organización del INEE.- Presente.

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

LIC. CÉSAR JAVIER GÓMEZ TREVIÑO  
Director de Asuntos Jurídicos  
Presente

Con el fin de dar cumplimiento al ACUERDO SO/IV-05/12 R aprobado en la 4ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de 2005, que en su contenido indica "Se acordó, a petición del Director General que en lo sucesivo no se requerirá la opinión previa de la DGICO para la autorización de Manuales de Procedimientos por parte de la Junta Directiva; bastará para ello con el dictamen previo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, debiendo cuidarse la alineación de los Manuales del INEE con los del sector educativo; en consecuencia, las modificaciones que posteriormente se requiera hacer a los Manuales se realizarán bajo la responsabilidad del Director General, quien informará de ello a la Junta Directiva"

Anexo al presente envío en medio electrónico el Manual de Procedimientos de la Dirección de Pruebas y Medición conteniendo los procedimientos enunciados a continuación, debidamente actualizados conforme lo establece la "Guía Técnica para Elaborar y Actualizar Manuales de Procedimientos" y aprobados por las instancias responsables de su operación.

- Construcción de los exámenes de la calidad y el logro educativos (Excale)
- Diseño y edición de los Excale

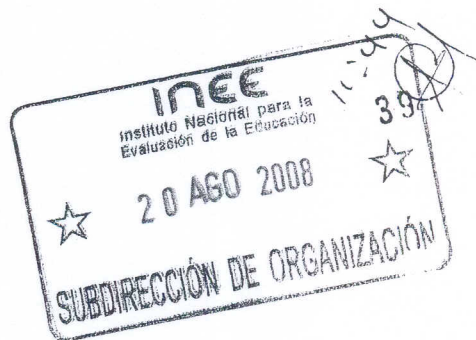
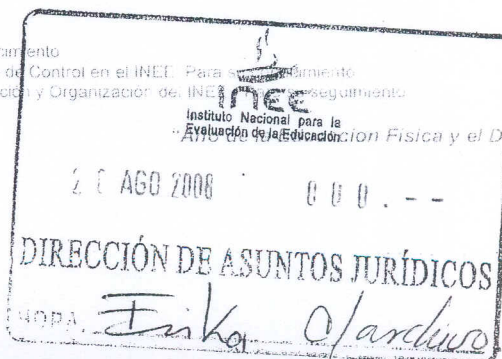
Una vez dictaminado por la dirección a su digno cargo, verificando que corresponda al ámbito de competencia del área generadora del manual, se gestionará la autorización de la Directora General Adjunta y del Director General, se difundirá e implantará y en la próxima reunión del Órgano de Gobierno se informará de la conclusión del proceso respectivo.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
Director

LIC. JAVIER DE JESÚS NOYOLA DEL RÍO

C.C.D. Lic. Felipe Martínez Rizo, Director General. Para su conocimiento  
Lic. Jorge Pedro Velasco Oliva, Titular del Órgano Interno de Control en el INEE. Para su conocimiento  
Lic. Olga Velázquez Miramontes, Subdirectora de Planeación y Organización de INEE. Para su conocimiento



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA  
DIRECCIÓN DE PRUEBAS Y MEDICIÓN  
B200-DN-01**

**Julio, 2008.**

---

## ÍNDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVO	2
II. MISIÓN	2
III. BASE LEGAL	3
IV. POLÍTICAS GENERALES	5
V. PROCEDIMIENTOS	6
1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)	6
1.1 Propósito	
1.2 Alcance	
1.3 Políticas de operación	
1.4 Diagrama del procedimiento	
1.5 Descripción	
1.6 Documentos de referencia	
1.7 Registro de formatos	
1.8 Glosario	
1.9 Anexos	
1.10 Cambios de versión	
2. PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS Excale	26
2.1 Propósito	
2.2 Alcance	
2.3 Políticas de operación	
2.4 Diagrama del procedimiento	
2.5 Descripción	
2.6 Documentos de referencia	
2.7 Registro de formatos	
2.8 Glosario	
2.9 Anexos	
2.10 Cambios de versión	

---

## ÍNDICE

	<b>PÁG.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. MISIÓN</b>	<b>2</b>
<b>III. BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>IV. POLÍTICAS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>V. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>6</b>
1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)	<b>6</b>
1.1 Propósito	
1.2 Alcance	
1.3 Políticas de operación	
1.4 Diagrama del procedimiento	
1.5 Descripción	
1.6 Documentos de referencia	
1.7 Registro de formatos	
1.8 Glosario	
1.9 Anexos	
1.10 Cambios de versión	
2. PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO E ILUSTRACIÓN DE LOS Excale	<b>26</b>
2.1 Propósito	
2.2 Alcance	
2.3 Políticas de operación	
2.4 Diagrama del procedimiento	
2.5 Descripción	
2.6 Documentos de referencia	
2.7 Registro de formatos	
2.8 Glosario	
2.9 Anexos	
2.10 Cambios de versión	

---

**3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS Excale 39**

- 3.1 Propósito
- 3.2 Alcance
- 3.3 Políticas de operación
- 3.4 Diagrama del procedimiento
- 3.5 Descripción
- 3.6 Documentos de referencia
- 3.7 Registro de formatos
- 3.8 Glosario
- 3.9 Anexos
- 3.10 Cambios de versión

## INTRODUCCIÓN

Los *Exámenes de la Calidad y el Logro Educativos* (Excale) —que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación está construyendo como una nueva generación de pruebas— tienen como objetivo evaluar al Sistema Educativo Nacional en sus niveles básico y medio superior.

Diseñar los instrumentos adecuados para este fin requiere del trabajo colegiado de expertos nacionales e internacionales; todos ellos involucrados en un método robusto de desarrollo que consta de 16 etapas básicas, de las cuales cinco son realizadas por diferentes comités integrados por personas inmersas en el contexto educativo nacional.

En apego al *Plan General de Evaluación del Aprendizaje*, el año 2004 marca el inicio de la construcción de los exámenes correspondientes a las asignaturas de Matemáticas y Español para los niveles educativos de: preescolar (3er grado), primaria (3er y 6to grado) y secundaria (3er grado). Cada uno de estos exámenes seguirá un proceso de construcción independiente, sin embargo, comparten el método y las premisas fundamentales de diseño.

El presente documento establece los procedimientos que deben observar las áreas participantes en la construcción de los Excale, por lo cual su actualización será responsabilidad de la Dirección de Pruebas y Medición, con base en las necesidades, opiniones, sugerencias y aportaciones que realice el Consejo Técnico del INEE para el mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer a cada uno de los integrantes de la Dirección de Pruebas y Medición los procedimientos que deben realizarse en cada una de las etapas para construcción de los Excale.

## **I. OBJETIVO**

Presentar al personal de la Dirección de Pruebas y Medición, en forma integral y ordenada cada una de las fases y etapas a seguir para la construcción de los Exámenes de la Calidad y Logro Educativos (Excale), para evaluar el aprendizaje de los alumnos del Sistema Educativo Nacional.

## **II. MISIÓN**

Conocer el nivel de rendimiento académico de la población escolar nacional y los contextos en donde ocurre, a fin de aportar elementos que ayuden a explicar los resultados obtenidos y, con ello, impactar favorablemente la política educativa del país.



### **III. BASE LEGAL**

#### **ORDENAMIENTOS**

##### **LEYES**

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986. Última modificación por decreto publicado el 21 de mayo de 2003.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000.

Ley General de Educación, publicada en el DOF el 13 de julio de 1993.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30 de Marzo de 2006. Última reforma 27 de diciembre 2007.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000, modificada el 7 de julio de 2005. Última reforma 20 febrero 2007.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1982.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en DOF el 13 de marzo de 2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el DOF el 11 de junio de 2002.

Ley de Planeación, publicada en el DOF el 5 de enero de 1983.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en DOF el 11 de junio de 2002.

##### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales, publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990.  
Modificado por decreto publicado el 7 de abril de 1995.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, publicado en el DOF el 18 de noviembre de 1981.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 28 de junio de 2006. Última reforma DOF 5 de septiembre de 2007.

## **DECRETOS**

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.

## **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2002.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 13 de octubre de 2000  
Última modificación o adición el 29 de marzo de 2006.

## **DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el DOF el 08 de agosto de 2002.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el DOF el 04 de agosto de 2003.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

Plan Maestro de Desarrollo del INEE 2007-2014.

Catálogo de Centros de Costo, autorizado por la Dirección General el 23 de noviembre de 2005.


Manual de Organización General del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Guía Técnica para Elaborar y Actualizar Manuales de Procedimientos, autorizada por la Junta Directiva en la 3ª Sesión Ordinaria celebrada el 7 de septiembre de 2004, y subsecuentes actualizaciones.

#### **IV. POLÍTICAS GENERALES**

1. La Dirección de Pruebas y Medición elaborará el Plan General de Evaluación del Aprendizaje partiendo del Plan Maestro de Desarrollo.
2. La Dirección de Pruebas y Medición efectuará las modificaciones necesarias para que el Plan General de Evaluación del Aprendizaje cumpla con las premisas fundamentales.
3. El proceso de construcción de los Excale se deberá apegar a las normas y prácticas técnicamente reconocidas, nacional, e internacionalmente en el campo de la evaluación del aprendizaje.
4. La evaluación de los aprendizajes que realice el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, será considerada como una evaluación externa al proceso educativo.
5. La evaluación se deberá realizar de manera clara y transparente.
6. No se evaluará el rendimiento individual de los alumnos, sino los niveles de aprovechamiento escolar del Sistema Educativo Nacional.
7. Se seleccionarán muestras representativas de estudiantes a nivel nacional y estatal, y de distintas modalidades educativas (escuelas urbanas, rurales, indígenas y comunitarias).
8. El impacto que tendrán los resultados de las evaluaciones dependerá del alcance, difusión y uso que se dé a los mismos.
9. La participación de los estudiantes y las escuelas en las evaluaciones del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es totalmente voluntaria.
10. Los padres de familia, y el público en general, deberán tener acceso tanto a los instrumentos de evaluación como a los resultados que éstos generen una vez autorizada su publicación.
11. Los resultados de los Excale se publicarán a través de diversas formas: reportes técnicos, informes anuales y bases de datos, entre otras.

## V. PROCEDIMIENTOS

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 1 de 20</b>

### 1.1 Propósito


Elaborar exámenes e instrumentos de medición que contribuyan a los procesos de evaluación sobre la calidad de la educación básica y media superior del Sistema Educativo Nacional, además de complementar los procesos evaluativos existentes desarrollados por otras instancias nacionales e internacionales y de esta manera impactar favorablemente la política educativa del país. Los instrumentos de medición están orientados a especialistas en educación, investigadores, docentes y público en general.

### 1.2 Alcance


Este procedimiento es de aplicación general para todas las áreas de la Dirección de Pruebas y Medición.

### 1.3 Políticas de Operación

- 1.3.1 El trabajo de diseño y construcción de los Excale será asesorado por expertos nacionales e internacionales en medición y validación.
- 1.3.2 Los expertos deberán tener las credenciales técnicas más altas de su especialidad.
- 1.3.3 Se deberá mantener un balance entre expertos nacionales y extranjeros.
- 1.3.4 Toda la información será de uso estrictamente confidencial.
- 1.3.5 Los Excale estarán diseñados para evaluar un dominio único (o muestra de un dominio) representativo de los contenidos curriculares nacionales de mayor importancia.
- 1.3.6 Los Excale no se alinearán a posturas teóricas determinadas y deberán apearse a estándares de calidad.
- 1.3.7 Se utilizarán reactivos de opción múltiple con cuatro opciones y, en la medida de lo posible, de respuesta construida.
- 1.3.8 Los reactivos serán validados por dos tipos de expertos: docentes representantes de las distintas regiones y grupos étnicos del país, y docentes representantes del género femenino. Es posible que una sola persona sea representante de los dos tipos.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 2 de 20</b>

- 1.3.9 La construcción de cada Excale se dividirá en cinco comités: Comité Académico, Comité Especificador de Reactivos, Comité Constructor de Reactivos, Comité de Validación de Reactivos y Comité Elaborador de Niveles de Logro.
- 1.3.10 Los integrantes de los Comités: Académico, Especificador de Reactivos, Constructor de Reactivos, Validación de Reactivos y Elaborador de Niveles de Logro, recibirán un pago por honorarios bajo las condiciones que establezca la Dirección General del INEE.
- 1.3.11 El número de integrantes de cada comité fluctuará entre siete y quince personas idealmente.
- 1.3.12 El personal externo que conforme los comités será designado por la Dirección General del INEE.
- 1.3.13 El perfil de las personas externas que conformarán los comités se ceñirá a los siguientes requisitos:
- Expertos en el análisis curricular del área temática y nivel escolar al que se dirija la prueba.
  - Expertos en la enseñanza de la asignatura.
  - Profesores en ejercicio del grado al que se dirija la prueba.
  - Autores de libros de texto.
  - Representantes del nivel directivo escolar.
  - Representantes de agentes sociales.
  - Contar con el reconocimiento de la comunidad académica.
  - Tener amplia experiencia laboral.
  - Ser sujetos críticos, y estar conscientes de que su participación en las tareas encomendadas es trascendente para la sociedad en materia de evaluación educativa.
- 1.3.14 El personal de la Dirección de Pruebas y Medición formará parte de los diferentes comités y documentará el proceso.
- 1.3.15 Los comités tendrán un número definido de sesiones previamente calendarizadas.
- 1.3.16 Ninguna sesión será cancelada por falta de quórum y tendrá lugar con la participación de las personas que asistan.
- 1.3.17 Los acuerdos tomados en una sesión no podrán ser revocados por personas que no hayan asistido a la sesión en cuestión.
- 1.3.18 Las decisiones definitivas serán tomadas por consenso y no por votación.

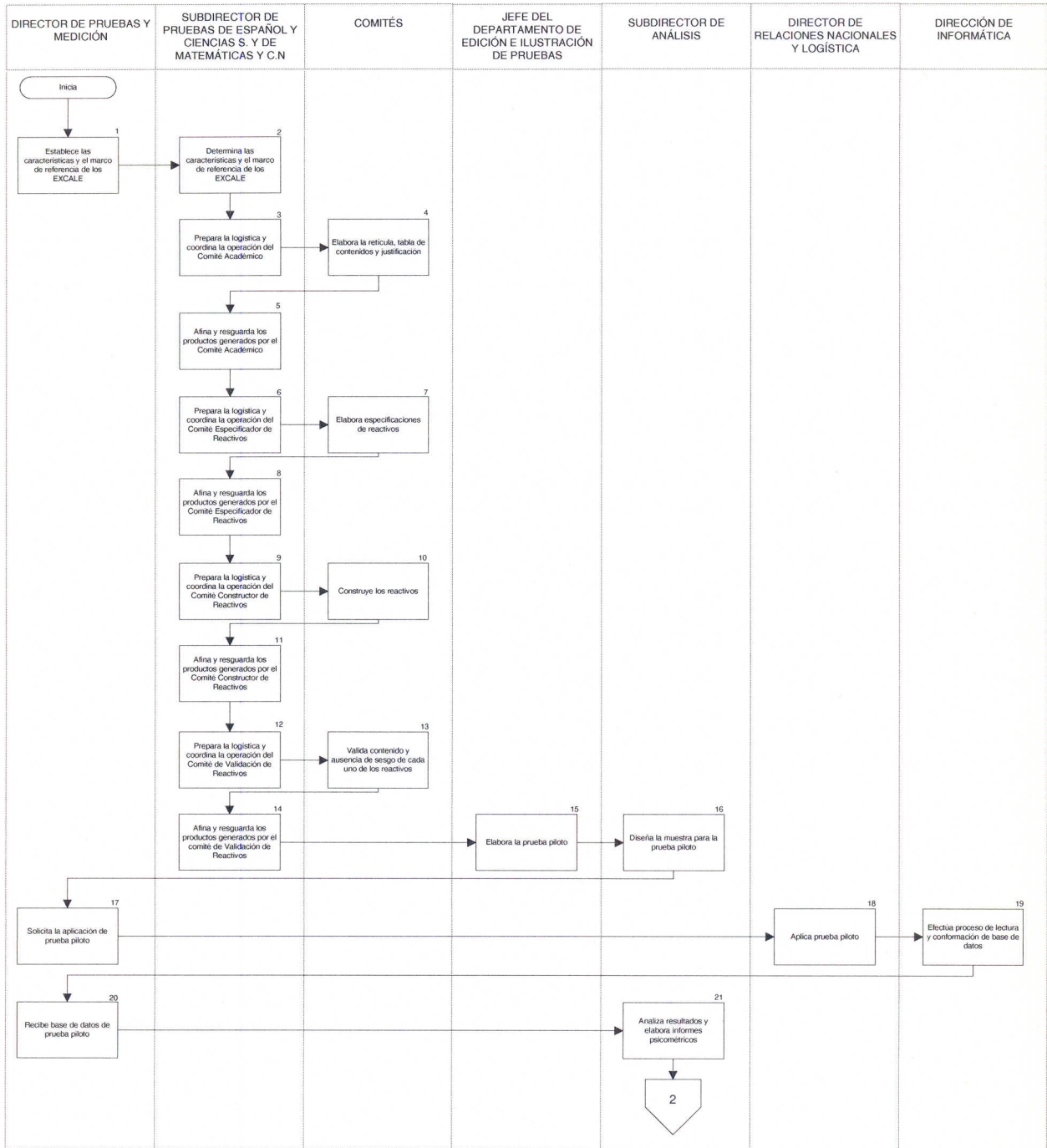
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 3 de 20</b>

- 1.3.19 Los comités deberán entregar un documento final que contenga todos los acuerdos y las decisiones que se tomaron, así como las justificaciones correspondientes.
- 1.3.20 Los productos generados por un comité serán los insumos de trabajo para el que le sigue.
- 1.3.21 Las funciones de los comités serán únicas. No obstante, si algún integrante deseara darle seguimiento a todo el proceso, podrá hacerlo siempre que cumpla con las expectativas del INEE.
- 1.3.22 El personal de apoyo y secretarial auxiliará a los Subdirectores de Pruebas durante las sesiones de los comités, asimismo elaborará el material que le sea requerido.
- 1.3.23 Los reactivos que formarán las diferentes versiones de un Excale se turnarán al Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
- 1.3.24 La subdirección implicada en el Excale deberá dar el visto bueno del instrumento final que le entregue el Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas.
- 1.3.25 La Dirección de Pruebas y Medición dará su aprobación a los reactivos una vez finalizada la edición.
- 1.3.26 Todos los reactivos se pilotearán antes de ser utilizados en los Excale.
- 1.3.27 Las evaluaciones del INEE se administrarán con personal del Instituto y de las Áreas Estatales de Evaluación
- 1.3.28 La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de la contratación bajo el régimen de honorarios (asimilados o por servicios profesionales), del personal designado para colaborar en los Comités: Académico, Especificador de Reactivos, Constructor de Reactivos, Validación de Reactivos y Elaborador de Niveles de Logro.

*mpm*

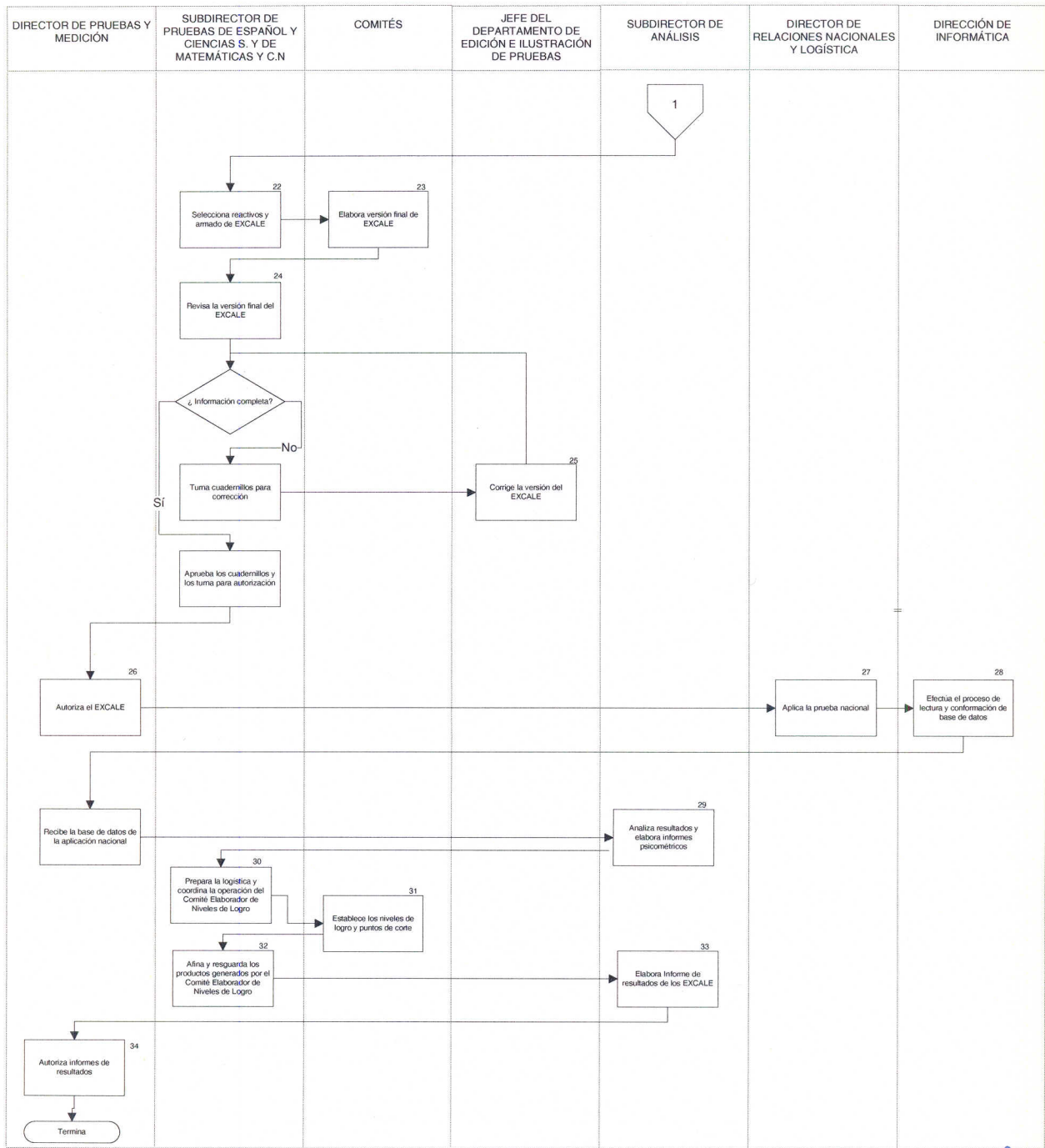
*[Signature]*

# 1.4 Diagrama del Procedimiento para la Construcción de los Exámenes de la Calidad y el Logro Educativos (Excale)




*Impresión*

*[Firma]*



*M. Peralta*



 <b>INEE</b> Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 6 de 20</b>

### 1.5. Descripción


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Establece las características y el marco de referencia de los Excale	1.1 Analiza conjuntamente con los Subdirectores de Pruebas (de Español y Ciencias Sociales y de Matemáticas y Ciencias Naturales) el Plan General de <Evaluación del Aprendizaje.  1.2 Establece con los Subdirectores de Pruebas (de Español y Ciencias Sociales y de Matemáticas y Ciencias Naturales) las características generales de los Excale, así como el marco de referencia que les da soporte.	Director de Pruebas y Medición
2. Determina las características y el marco de referencia de los Excale	2.1 Determina conjuntamente con el Director de Pruebas y Medición el Plan General de Evaluación del Aprendizaje.  2.2 Establece en coordinación con el Director de Pruebas y Medición las características generales de los Excale, así como el marco de referencia que les da soporte.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
3. Prepara la logística y coordina la operación del Comité Académico	3.1 Prepara los documentos que se entregarán al Comité Académico para que éste pueda establecer los criterios sobre el dominio y la profundidad de la evaluación.  3.2 Determina dentro del ámbito educativo quiénes son las personas que cumplen con los requisitos estipulados para formar el Comité Académico.  3.3 Contacta a las personas idóneas para formar parte del Comité Académico.  3.4 Capacita a los integrantes del Comité Académico, para que comprendan las funciones que realizarán y se involucren en la elaboración de los productos que se esperan como resultado de su participación.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales




	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 7 de 20</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	3.5 Coordina todas las reuniones y actividades para cumplir en tiempo y forma con los productos esperados.  3.6 Anota los acuerdos y proporciona toda la información necesaria para la toma de decisiones.	
4. Elabora la retícula, tabla de contenidos y justificación.	4.1 Revisa los materiales curriculares (plan y programas de estudio), libros del maestro y del alumno, avances programáticos, ficheros, cursos nacionales y, en general, todos los materiales que la SEP otorga para cada nivel y asignatura, con el propósito de determinar cuáles son los contenidos a evaluar.  4.2 Crea una retícula (red de contenidos) B200-PO-01/F01 en la que se establezcan las relaciones entre los contenidos de los grados a evaluar.  4.3 Elabora la tabla de contenidos B200-PO-01/F02, dentro de la cual se ubicarán todos los temas que se van a evaluar y las especificaciones generales B200-PO-01/F03 que permitirán desarrollar la prueba.  4.4 Deja por escrito todas las decisiones que avalen los acuerdos a los que llegó el Comité Académico. Estas notas sustentarán las premisas del diseño de la prueba.	Comité (Académico)
5. Afina y resguarda los productos generados por el Comité Académico.	5.1 Afina los productos resultantes de la labor desarrollada por el Comité Académico, ya que éstos serán el insumo para el trabajo del siguiente comité.  5.2 Salvaguarda los documentos generados en medios electrónicos e impresos.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales


*mp...*

 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión:</b> 1


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
6. Prepara la logística y coordina la operación del Comité Especificador de Reactivos	6.1 Prepara los documentos y los productos generados por el Comité Académico como la base del trabajo que desarrollará el Comité Especificador de Reactivos.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales  <i>mpenas</i>
	6.2 Determina dentro del ámbito educativo quiénes son las personas que cumplen con los requisitos estipulados para formar el Comité Especificador de Reactivos.	
	6.3 Contacta a las personas idóneas para formar parte de dicho Comité.	
	6.4 Capacita a los integrantes del Comité Especificador de Reactivos, de tal manera que comprendan las funciones que realizarán y se involucren en la elaboración de los productos que se esperan como resultado de su participación.	
	6.5 Coordina todas las reuniones y actividades para cumplir en tiempo y forma con los productos esperados.	
	6.6 Anota los acuerdos y proporciona toda la información necesaria para la toma de decisiones.	
7. Elabora especificaciones de reactivos	7.1 Revisa la Retícula y la Tabla de Contenidos (productos del Comité Académico), como insumos indispensables para hacer las especificaciones de reactivos.	Comité (Especificador de Reactivos)
	7.2 Elabora las especificaciones de los reactivos, mismas que describen con detalle las características propias de cada reactivo del Excale.	
	7.3 Revisa y aprueba cada especificación generada.	

 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 9 de 20</b>


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	7.4 Entrega un reporte de la totalidad de especificaciones.  7.5 Revisa y aprueba cada especificación generada.  7.6 Entrega un reporte de la totalidad de especificaciones.	
8. Afina y resguarda los productos generados por el Comité Especificador de Reactivos.	8.1 Afina los productos resultantes de la labor desarrollada por el Comité Especificador de Reactivos, ya que estos serán el insumo para el siguiente comité.  8.2 Salvaguarda los documentos generados en medios electrónicos e impresos.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
9. Prepara la logística y coordina la operación del Comité Constructor de Reactivos	9.1 Prepara los documentos y los productos que generó el Comité Especificador de Reactivos para que sean la base de la labor que desarrollará el Comité Constructor de Reactivos.  9.2 Determina dentro del ámbito educativo quiénes son las personas que cumplen con los requisitos estipulados para formar dicho Comité.  9.3 Contacta a las personas idóneas para formar parte del Comité Constructor de Reactivos.  9.4 Capacita a los integrantes del Comité Constructor de Reactivos, de tal manera que comprendan las funciones que realizarán y se involucren en la elaboración de los productos que se esperan como resultado de su participación.  9.5 Coordina todas las reuniones y actividades para cumplir en tiempo y forma con los productos esperados.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales  <i>M. Pineda</i>

 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 10 de 20</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	9.6 Anota los acuerdos y proporciona la información necesaria para la toma de decisiones.  9.7 Revisa y analiza que los documentos elaborados cumplan con las características previamente definidas.	
10. Construye los reactivos	10.1 Construye los reactivos de las pruebas de acuerdo con las especificaciones elaboradas.  10.2 Revisa y aprueba cada reactivo generado.	Comité (Constructor de Reactivos)
11. Afina y resguarda los productos generados por el Comité Constructor de Reactivos.	11.1 Afina los productos resultantes de la desarrollada por el Comité Constructor de Reactivos, ya que éstos serán el insumo para el trabajo del siguiente comité.  11.2 Salvaguarda los documentos generados en medios electrónicos e impresos.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
12. Prepara la logística y coordina la operación del Comité de Validación de Reactivos	12.1 Analiza los informes psicométricos de los reactivos y de los exámenes.  12.2 Prepara los documentos y los productos generados por el Comité Constructor de Reactivos para que sean la base de la labor que desarrollará el Comité de Validación de Reactivos.  12.3 Solicita dentro del ámbito educativo, a las personas que cumplen con los requisitos estipulados para formar parte del Comité de Validación de Reactivos.  12.4 Capacita a los integrantes del Comité de Validación de Reactivos, de tal manera que comprendan las funciones que realizarán y se involucren en la elaboración de los productos, los cuales se esperan como resultado de su participación.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales

 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 11 de 20</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	12.5 Coordina todas las reuniones y actividades para cumplir en tiempo y forma con los productos esperados.  12.6 Anota los acuerdos y proporciona la información necesaria para la toma de decisiones.  12.7 Revisa la documentación elaborada por el Comité Constructor de Reactivos.	
13. Valida contenido y ausencia de sesgo de cada uno de los reactivos.	13.1 Valida cada uno de los reactivos en cuanto a contenido y ausencia de sesgo cultural y de género.  13.2 Revisa y aprueba (o rechaza) cada uno de los reactivos de las pruebas.  13.3 Genera un informe de validación de reactivos, el cual determinará la calidad y aplicación de los reactivos generados.	Comité (Validación de Reactivos)
14. Afina y resguarda los productos generados por el Comité de Validación de Reactivos.	14.1 Afina los productos resultantes de la labor desarrollada por el Comité de Validación de Reactivos.  14.2 Salvaguarda los documentos generados en medios electrónicos e impresos.  14.3 Turna los reactivos elaborados al Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas para que elabore la Prueba piloto.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
15. Elabora la prueba piloto.	15.1 Edita los reactivos.  15.2 Elabora los cuadernillos con los reactivos que se han elegido para la aplicación de la prueba piloto.  15.3 Presenta la prueba piloto al Director de pruebas y Medición para su aprobación.	Jefe de Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas

 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
16. Diseña la muestra para la prueba piloto.	16.1 Diseña de muestra de estudiantes a los que se les aplicará la prueba piloto. 16.2 Presenta al Director de Pruebas y Medición la muestra para su aprobación.	Subdirector de Análisis
17. Solicita aplicación de prueba Piloto	17.1 Solicita a la Dirección de Relaciones Nacionales y Logística aplique la prueba piloto.	Director de Pruebas y Medición
18 Aplica prueba piloto	18.1 Aplica la prueba piloto a los estudiantes seleccionados.	Director de Relaciones Nacionales y Logística
19. Efectúa proceso de lectura y conformación de la base de datos	19.1 Efectúa el proceso de lectura óptica y en su caso la captura de los instrumentos de medición aplicados y realiza la revisión de datos capturados o leídos. 19.2 Conformar las bases de datos con los datos leídos o capturados para su entrega al Director de Pruebas y Medición para su proceso y análisis.	Director de Informática
20. Recibe base de datos de prueba piloto	20.1 Recibe del Director de Informática la base de datos generada del proceso de lectura y la turna al Subdirector de Análisis para su estudio y elaboración de informes métricos de los reactivos.	Director de Pruebas y Medición
21. Analiza resultados y elabora informes psicométricos.	21.1 Analiza la base de resultados de la prueba piloto. 21.2 Calcula los parámetros de los reactivos y su comportamiento en la población piloto. 21.3 Identifica que los reactivos tengan características psicométricas apropiadas.	Subdirector de Análisis

*M. Pineda*


*[Signature]*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 13 de 20</b>


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	21.4 Genera informes psicométricos de los reactivos y de los exámenes y los turna a los Subdirector de Pruebas para la selección e reactivos y armado del Excale.	
22. Selecciona reactivos y armado de Excale	22.1 Selecciona los reactivos definitivos que formarán los Excale tomando en cuenta los resultados de la validación del pilotaje.  22.2 Arma las diversas formas del Excale con los reactivos validados por los jueces y durante el pilotaje.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
23. Elabora versión final del Excale	23.1 Elabora la versión final del cuadernillo de la prueba Excale.  23.2 Entrega al Subdirector de Pruebas correspondiente la versión final de la prueba para su visto bueno.	Jefe de Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
24. Revisa la versión final del Excale	24.1 Recibe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas la versión final del cuadernillo de la prueba Excale y procede a su revisión.  <b>¿Información completa?</b>  <b>No</b>  24.2 Turna los cuadernillos al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de pruebas para su corrección.  <b>Si</b>  24.3 Aprueba los cuadernillos editados y los turna al Director de Pruebas y medición para su autorización.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales

*mp*



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 14 de 20</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
25. Corrige la versión del Excale	25.1 Realiza las correcciones pertinentes y arma nuevamente las diferentes versiones de los Excale. Este proceso se repite las veces requeridas hasta que se autorizan los cuadernillos.	Jefe de Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
26. Autoriza el Excale	26.1 Autoriza las diferentes versiones del Excale para su aplicación.	Director de Pruebas y Medición
27. Aplica la prueba nacional	27.1 Aplica la prueba piloto a los estudiantes seleccionados	Director de Relaciones Nacionales y Logística
28. Efectúa proceso de lectura y conformación de la base	28.1 Efectúa proceso de lectura y en su caso la captura de los instrumentos de medición aplicados y realiza la revisión de datos capturados o leídos  28.2 Conformar las bases de datos con los datos leídos y capturados para su entrega al Director de Pruebas y Medición para su proceso y análisis	Director de Informática
29. Analiza resultados y elabora informes psicométricos.	29.1 Analiza la base de resultados del Excale.  29.2 Calcula los parámetros de los reactivos y su comportamiento en la población.  29.3 Genera informes psicométricos de los reactivos de los Excale y los turna a los subdirectores de pruebas de Pruebas de Español y Ciencias Sociales y de Matemáticas y Ciencias Naturales.	Subdirector de Análisis
30. Prepara la logística y coordina la operación del Comité Elaborador de Niveles de Logro.	30.1 Recibe del Subdirector de Análisis los informes psicométricos de los reactivos y procede a su estudio.  30.2 Prepara los documentos y los productos generados por el Comité de Validación de Reactivos.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales


 <p><b>INEE</b> Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>30.3 Determina la Dirección de Evaluación Estatal quienes son los maestros que cuentan con los requisitos estipulados por el INEE para formar parte del Comité Elaborador de Niveles de Logro.</p> <p>30.4 Contacta a las personas idóneas para formar parte de dicho comité.</p> <p>30.5 Capacita a los integrantes del Comité Elaborador de Niveles de Logro, de tal manera que comprendan las funciones que realizarán y se involucren en la elaboración de los productos que se esperan como resultado de su participación.</p> <p>30.6 Coordina todas las reuniones y actividades para cumplir en tiempo y forma con los productos esperados.</p> <p>30.7 Anota todos los acuerdos y proporciona la información necesaria para la toma de decisiones.</p>	
31. Establece los niveles de logro y puntos de corte.	<p>31.1 Define los niveles de logro y puntos de corte.</p> <p>31.2 Genera un informe de niveles de logro con el cual se determinarán los puntos de corte.</p>	Comité (Elaborador de Niveles de Logro)
32. Afina y resguarda los productos generados por el Comité Elaborador de Niveles de Logro.	<p>32.1 Afina los resultados de los productos del Comité Elaborador de Niveles de Logro.</p> <p>32.2 Salvaguarda los resultados generados en medios electrónicos e impresos.</p>	<p>Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales</p> <p>Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 16 de 20</b>


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
33. Elabora informe de resultados de los Excale	33.1 Elabora el informe de resultados de los Excale.	Subdirector de Análisis
	33.2 Entrega al Director de Pruebas y medición el informe de resultados de los Excale.	
34. Autoriza el informe de resultados	34.1 Autoriza el informe de resultados para su publicación	Director de Pruebas y Medición
<b>Termina el procedimiento</b>		

CONTROL DE EMISIÓN		
<b>ELABORÓ</b> Dr. Eduardo Backhoff Escudero	<b>REVISÓ</b> Dra. Annette Irene Santos del Real	<b>AUTORIZÓ</b> Lic. Felipe Martínez Rizo
<b>FIRMA:</b>		
<b>FECHA:</b> Julio/2008	<b>Julio/2008</b>	<b>Julio/2008</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión:</b> 1
		<b>Página 17 de 20</b>


## 1.6 Documentos de referencia

<b>DOCUMENTO</b>
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004, 31 de enero). Plan Maestro de Desarrollo 2007–2014. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 22 al 26 de marzo). Definición del Modelo de Pruebas Nacionales. Carpeta para el Seminario de Expertos. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 24 al 26 de mayo). Definición de los Contenidos de Español y Matemáticas de las Pruebas Nacionales. Carpeta para el Seminario de Expertos. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Anexo 2: Recomendaciones del Seminario de Expertos (Definición del Modelo de Pruebas Nacionales).
Tabla III. Programa de Evaluación del Aprendizaje del INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 21 al 23 de junio). Análisis Reticular. Curso Taller para la Elaboración de Exámenes Criteriales. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004). Análisis Reticular para la Definición de Líneas de Evaluación. Dirección de Pruebas y Medición.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 28 al 30 de junio). Tabla de Contenidos. Curso Taller para la Elaboración de Exámenes Criteriales. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004). Tabla de Contenidos. Comité Especificador de la Prueba Nacional de Matemáticas de 6° de Primaria.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004, junio). Plan General de Evaluación del Aprendizaje. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 7, 21 y 28 de julio). Comité Académico de las Pruebas Nacionales. Dirección de Pruebas y Medición. México: autor.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 26 al 28 de agosto). Curso Taller Especificación de Reactivos. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 6 y 7 de septiembre). Curso Taller Diseño Matricial de las Pruebas Nacionales. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004; 18 al 20 de octubre). Curso Taller Comité Elaborador de Reactivos. Dirección de Pruebas y Medición. México: autor.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2005; 24 al 28 de enero). Curso Taller Comité de Validación y Sesgo. Dirección de Pruebas y Medición. México: INEE.
Planes y programas de estudio; libros de texto y ficheros didácticos.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 18 de 20</b>


### 1.7 Registro de formatos

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Reticula	3 años	Dirección de Pruebas y Medición	B200-PO-01/F01
Tabla de contenidos	3 años	Dirección de Pruebas y Medición	B200-PO-01/F02
Especificaciones de reactivos	3 años	Dirección de Pruebas y Medición	B200-PO-01/F03
Formato para la recepción de trabajos contratados	3 años	Dirección de Pruebas y Medición	DPM/F15

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 19 de 20</b>

## 1.8 Glosario

<b>Análisis de Contenido</b>	Forma de describir y analizar el contenido del material de una prueba. Este análisis es necesario para asegurar que el contenido de la prueba cumple con su especificación. Es imprescindible para asegurar la validez del contenido y del constructor.
<b>Comité Académico</b>	Grupo de personas encargadas de establecer el dominio y la profundidad de la prueba.
<b>Comité Especificador de Reactivos</b>	Grupo de personas encargadas de elaborar las especificaciones que tendrán los reactivos que conformarán la prueba.
<b>Comité Constructor de Reactivos</b>	Grupo de personas encargadas de elaborar los reactivos que formaran la prueba.
<b>Comité de Validación de Reactivos</b>	Grupo de personas encargadas de medir las puntuaciones de los reactivos de una prueba y extraer conclusiones apropiadas, útiles y significativas dada la finalidad de la prueba.
<b>Comité Elaborador de Niveles de Logro Dominio</b>	Área definida del contenido y/o capacidad que se examina mediante una actividad o componente específico de un examen.
<b>Especificación de Reactivo</b>	Documentación detallada elaborada normalmente en el transcurso del proceso de diseñar un reactivo o revisar un reactivo ya existente. Las especificaciones incluyen detalles sobre el diseño, contenido, nivel, población a quien está dirigido, etc.
<b>Muestra</b>	Selección de un subconjunto de elementos de una población.
<b>Muestreo</b>	Selección de una muestra.
<b>Prueba</b>	Procedimiento para evaluar aspectos específicos de dominio o conocimiento.
<b>Prueba Piloto</b>	Estudio preliminar a través del cual los investigadores o elaboradores de exámenes ponen a prueba sus ideas en un número limitado de sujetos, para poder localizar posibles problemas antes de entrar a fondo en una experimentación a gran escala.
<b>Psicometría</b>	Disciplina que estudia los métodos correctos para medir variables psicológicas como el aprendizaje.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-01
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 20 de 20</b>


<b>Reactivos</b>	Todo elemento evaluado en una prueba que se puntúa por separado.
<b>Retícula</b>	Red de contenidos en los que se vacían ordenadamente los contenidos que se van a evaluar.
<b>Subprueba</b>	Parte de un examen, frecuentemente presentada como una prueba independiente con sus propias instrucciones y límite de tiempo
<b>Tabla de Contenidos</b>	Documento en el que se vacían los planes y programas de estudios, esta estrechamente relacionado con la retícula.
<b>Validación</b>	Proceso por el cual se recogen datos que apoyen las conclusiones extraídas a partir de las puntuaciones obtenidas en una prueba.

## 1.9 Anexos

- 1.9.1 Retícula (B200-PO-01/F01)
- 1.9.2 Tabla de contenidos (B200-PO-01/F02)
- 1.9.3 Especificaciones de reactivos (B200-PO-01/F03)
- 1.9.4 Formato para la recepción de trabajos contratados (DPM/F15)

## 1.10 Cambios de versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Julio 2008	Actualización de las actividades desarrolladas en el proceso de Construcción de los Exámenes de la Calidad y el Logro Educativos (Excale)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 1 de 13</b>

## 2.1 Propósito

Diseñar y editar los instrumentos parciales y finales de evaluación, (Excale), que se aplicaran a los estudiantes de educación básica y media superior del Sistema Educativo nacional bajo los criterios de calidad y confiabilidad requeridos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

## 2.2 Alcance

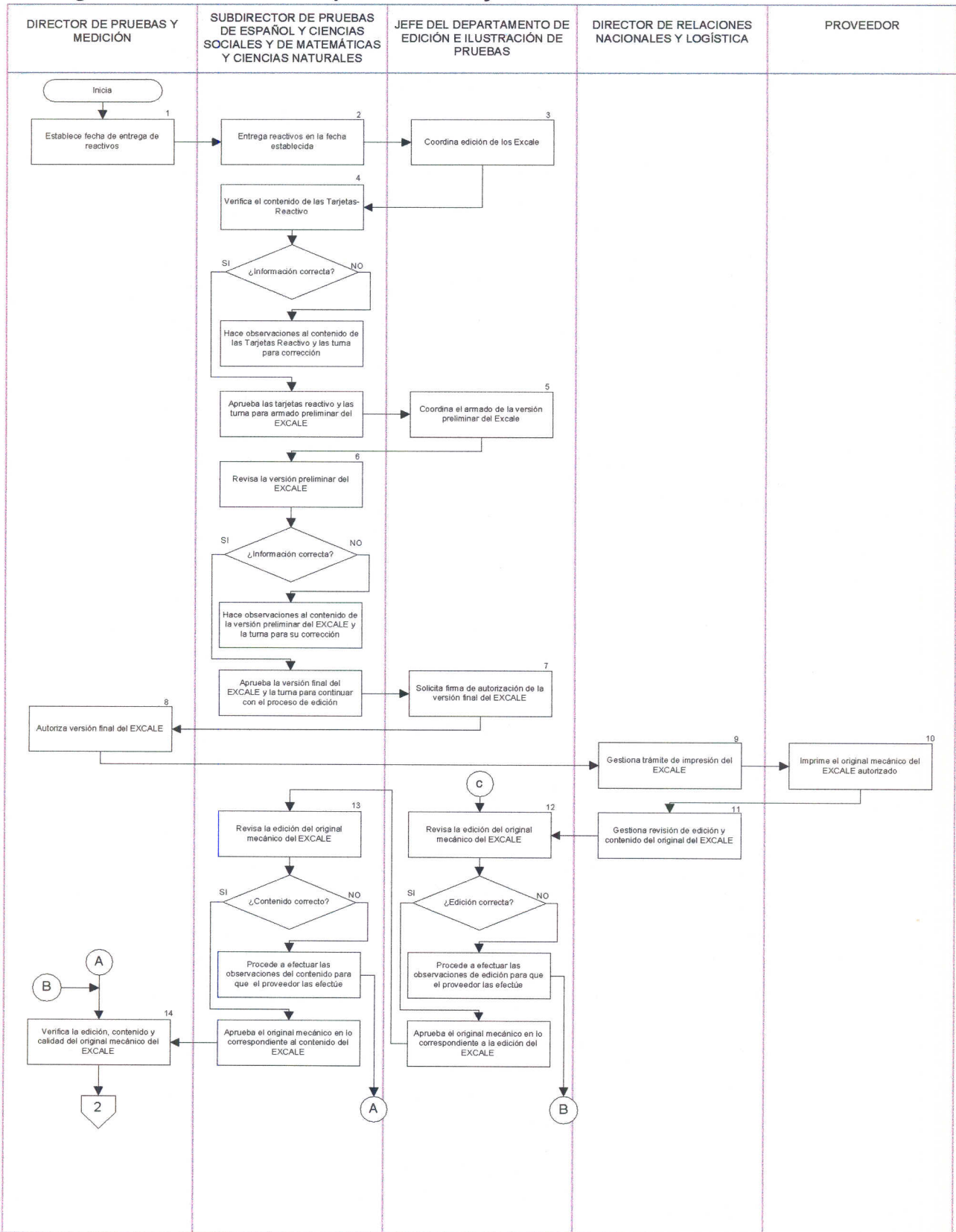
Este procedimiento es de aplicación general para el Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas y para la Dirección de Pruebas y Medición.

## 2.3 Políticas de Operación

- 2.3.1 Es responsabilidad del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas la recepción y entrega de los originales de impresión para los Excale en el tiempo y forma establecidos.
- 2.3.2 El Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas deberá identificar el tipo de reactivo entregado por la Subdirección de Pruebas de Español y Ciencias Sociales ó Subdirección de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales responsable (de anclaje, por ejemplo).
- 2.3.3 Es responsabilidad del personal del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas, revisar el diseño y la edición de los Excale, así como la calidad del trabajo previamente a su entrega.
- 2.3.4 El personal del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas, efectuará por lo menos 1 vez al día, el respaldo de toda la información.
- 2.3.5 El personal del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas, deberá verificar que los Excale finales cuenten con la aprobación de la Subdirección de Pruebas de Español y Ciencias Sociales ó Subdirección de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales responsable.
- 2.3.6 La Dirección de Pruebas y Medición entregará a la Dirección de Relaciones Nacionales y Logística, la versión final del Excale así como la documentación necesaria para su impresión.
- 2.3.7 Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas el resguardo de la versión final de los Excale.

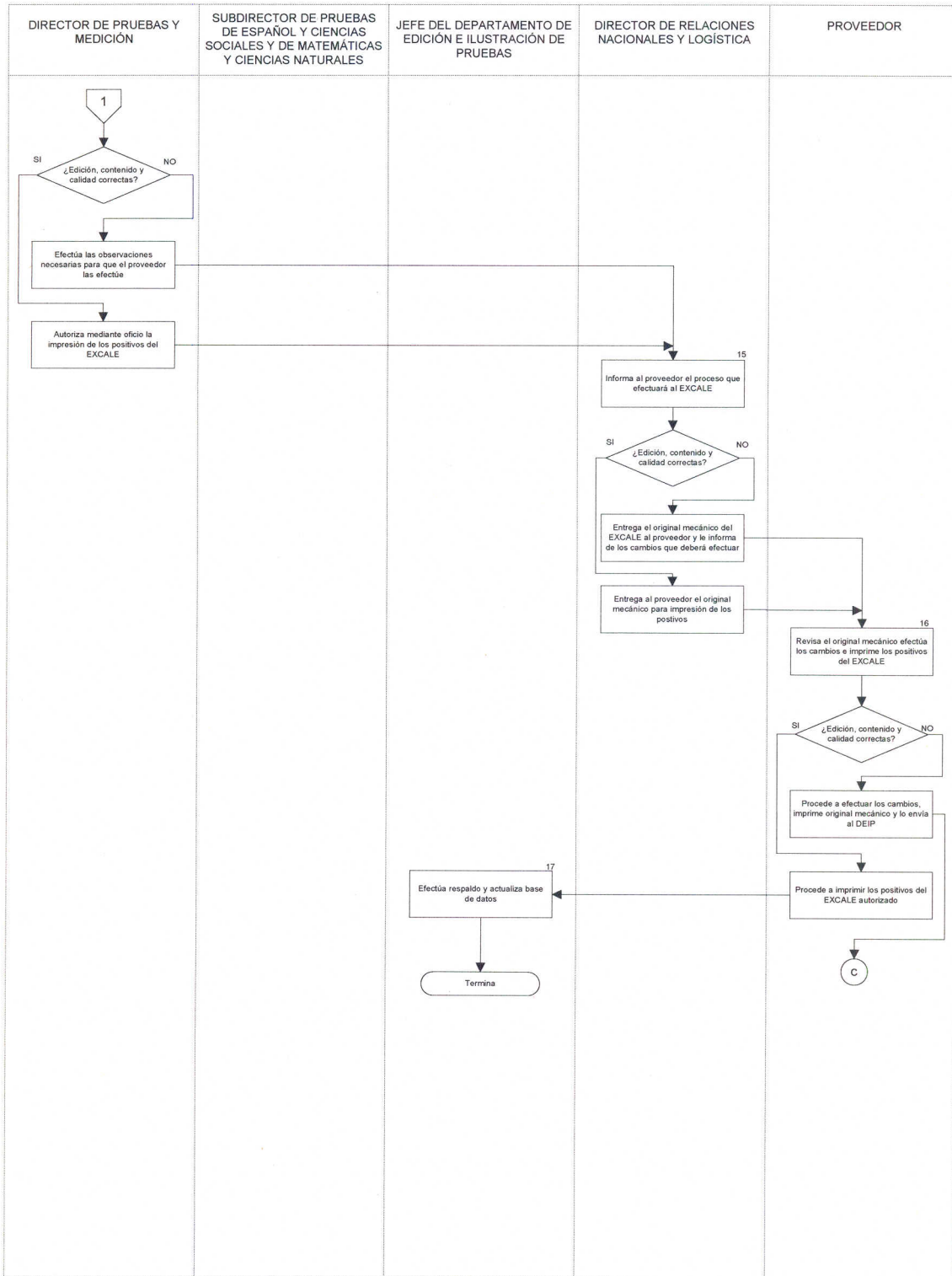


## 2.4 Diagrama del Procedimiento para el Diseño y Edición de los Excale



*Norma Jazany*

*Norma Vázquez*



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 4 de 13</b>

**2.5. Descripción**

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Establece fecha de entrega de reactivos	1.3 Establece y da a conocer a los Subdirectores de Pruebas de Español y Ciencias Sociales y de Matemáticas y Ciencias Naturales participantes en la construcción de los Excale la fecha de entrega de reactivos, a fin de realizar su captura en el Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	Director de Pruebas y Medición
2. Entrega reactivos en la fecha establecida	2.1 Entrega al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas los reactivos (archivo electrónico o papel) en la fecha establecida  2.2 Instruye al personal a su cargo para que proceda a desarrollar el proceso de edición de los Excale.	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
3. Edita los Excale	3.1 Verifica la captura, formatea los reactivos y elabora los dibujos que sean necesarios.  3.2 Coordina la agrupación de los reactivos por asignatura y grado  3.3 Verifica la Integración de los reactivos en la base de datos.  3.4 Genera impresiones de las tarjetas-reactivo para autorización de la Subdirección de Pruebas de Español y Ciencias Sociales ó de Matemáticas y Ciencias Naturales según corresponda.  3.5 Realiza respaldo de toda la información generada en el proceso de edición.	Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas

*Tomara Vazquez*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 5 de 13</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
4 Verifica el contenido de las tarjetas-reactivo	4.1 Recibe impresiones de las tarjetas-reactivo para su revisión y aprobación. <b>¿Información correcta?</b>  <b>No</b>	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales
	4.2 Hace observaciones al contenido de las tarjetas reactivo y las turna al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración e Pruebas para su corrección. <b>Si</b>	Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales
	4.3 Aprueba las tarjetas-reactivo y las turna al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas para que proceda al armado de la versión preliminar del Excale.	
5. Arma la versión preliminar del Excale	5.1 Coordina el armado de la versión preliminar del Excale, de acuerdo con el diseño solicitado por la subdirección de Análisis	Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
	5.2 Imprime la versión preliminar del Excale para obtener la autorización del Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales o de Matemáticas y Ciencias Naturales según corresponda, así como del Subdirector de Análisis	
6. Revisa la versión preliminar del Excale.	6.1 Recibe impresión preliminar del Excale para su revisión y autorización. <b>¿Información correcta?</b>  <b>No</b>	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales
	6.2 Hace observaciones al contenido de la versión preliminar del Excale y la turna al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas para su corrección. <b>Si</b>	Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales y Subdirector de Análisis
	6.3 Aprueba la versión final del Excale y la turna al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas para continuar con el proceso de edición.	

Norma Vázquez

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 6 de 13</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
7. Solicita firma de autorización de la versión final del Excale	7.1 Recibe del Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales o de Matemáticas y Ciencias Naturales según corresponda, la versión final del Excale.  7.2 Elabora oficio de autorización, anexa versión final del Excale y la documentación necesaria y lo turna para firma del Director de Pruebas y Medición.	Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
8. Autoriza versión final del Excale	8.1 Recibe del Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas la versión final del Excale aprobada por el Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales o Matemáticas y Ciencias Naturales según corresponda, y la documentación necesaria.  8.2 Firma el oficio de autorización, anexa la documentación a la versión final del Excale y la entrega al Director de Relaciones Nacionales y Logística para su impresión.  8.3 Solicita acuse de recibo en la copia del oficio.	Director de Pruebas y Medición
9. Gestiona trámite de impresión del Excale	9.1 Recibe del Director de Pruebas y Medición la versión final del Excale y la documentación correspondiente.  9.2 Acusa de recibo en la copia del oficio y procede a gestionar ante las instancias correspondientes la impresión del Excale  9.3 Entrega la versión autorizada del Excale y documentos anexos al proveedor encargado de la impresión.	Director de Relaciones Nacionales y Logística
10. Imprime el original mecánico del Excale autorizado	10.1 Recibe del Director de Relaciones Nacionales y Logística la versión autorizada del Excale y documentos anexos  10.2 Procede a imprimir el original mecánico del Excale de acuerdo a la documentación recibida	Proveedor

*Forma Vázquez*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 7 de 13</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	10.3 Entrega el original mecánico al Director de Relaciones Nacionales y Logística para revisión de edición, contenido y calidad de las instancias correspondientes.	
11. Gestiona la revisión de edición y contenido del original mecánico del Excale	11.1 Recibe del proveedor los originales mecánicos del Excale para revisión de edición y contenido y lo turna al Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	Director de Relaciones Nacionales y Logística
12. Revisa la edición del original mecánico del Excale	12.1 Recibe del Director de Relaciones Nacionales y Logística el original mecánico del Excale y procede a revisar la edición <b>¿Edición correcta?</b>  <b>No</b>  12.2 Efectúa las observaciones de edición pertinentes y turna el original mecánico al Director de Relaciones Nacionales y Logística para que el proveedor las efectúe. <b>Si</b>  12.3 Aprueba el original mecánico en lo correspondiente a la edición del Excale.  12.4 Entrega el original mecánico al Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales o de Matemáticas y Ciencias Naturales según corresponda para revisión de contenido.	Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
13. Revisa el contenido del original mecánico del Excale	13.1 Recibe del Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas el original mecánico del Excale y procede a revisar el contenido.  <b>¿Contenido correcto?</b> <b>No</b>	Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales  Subdirector de Pruebas de Matemáticas y Ciencias Naturales

*Norma Vázquez*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 8 de 13</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	13.2 Procede a efectuar las observaciones de contenido pertinentes para que el proveedor las efectúe.  <b>Si</b>  13.3 Aprueba el original mecánico en lo correspondiente al contenido del Excale.  13.4 Entrega el original mecánico del Excale al Director de Pruebas y Medición para revisión de edición, contenido y calidad.	
14. Verifica la edición, contenido y calidad del original mecánico del Excale	14.1 Recibe del Subdirector de Pruebas de Español y Ciencias Sociales o de Matemáticas y Ciencias Naturales el original mecánico del Excale y procede a revisar la edición, contenido y calidad.  <b>¿Edición contenido y calidad correcta?</b>  <b>No</b> 14.2 Efectúa las observaciones necesarias para que el proveedor las efectúe y turna el original mecánico al Director de Relaciones Nacionales y Logística.  <b>Si</b> 14.3 Autoriza mediante oficio la impresión de los positivos de los Excale y lo turna al Director de Relaciones Nacionales y Logística para que continúe con el proceso de impresión.	Director de Pruebas y Medición
15. Informa al proveedor el proceso que efectuará al Excale	15.1 Recibe del Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas o del Director de Pruebas y Medición el original mecánico del Excale y procede a verificar.	Director de Relaciones Nacionales y Logística

*Norma Vargas*



**PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)**

**Código:**  
B200-PO-02


**Revisión:** 1

**Página** 9 de 13

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p><b>¿Edición contenido y calidad correcta?</b> <b>No</b></p> <p>15.2 Entrega el original mecánico del Excale al proveedor y le informa de los cambios de edición, contenido y calidad que deberá efectuar.</p> <p><b>Si</b></p> <p>15.3 Entrega al proveedor el original mecánico del Excale para la impresión de los positivos.</p>	
<p>16. Revisa el original mecánico efectúa los cambios e imprime los positivos del Excale</p>	<p>16.1 Recibe del Director de Relaciones Nacionales y Logística el original mecánico del Excale y procede a revisarlo.</p> <p><b>¿Edición contenido y calidad correcta?</b> <b>No</b></p> <p>16.2 Procede a efectuar los cambios de edición, contenido y calidad indicados, imprime el original mecánico del Excale y turna al Departamento de Edición e Ilustración e Pruebas para proceso de revisión por cada una de las instancias (regresa a la actividad No. 12).</p> <p><b>Si</b></p> <p>16.3 Procede a imprimir los archivos del Excale autorizados por el Director de Pruebas y Medición.</p>	<p>Proveedor</p>

*Norma Vargas*




 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 10 de 13</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
17. Efectúa respaldo y actualiza base de datos	17.1 Realiza un respaldo general de toda la información capturada y actualiza la base de datos de los reactivos del Excale.	Jefe del Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas
	<b>Termina el procedimiento</b>	

CONTROL DE EMISIÓN		
<b>ELABORÓ</b> Dr. Eduardo Backhoff Escudero	<b>REVISÓ</b> Dra. Annette Irene Santos del Real	<b>AUTORIZÓ</b> Lic. Felipe Martínez Rizo
<b>FIRMA:</b> 		
<b>FECHA:</b> Julio/2008	Julio /2008	Julio /2008

*Firma Vázquez*


	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 11 de 13</b>

## 2.6 Documentos de referencia

DOCUMENTO
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004, 31 de enero). Plan Maestro de Desarrollo 2007–2014. México: INEE.
Tabla III. Programa de Evaluación del Aprendizaje del INEE.
Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2004, junio). Plan General de Evaluación del Aprendizaje. México: INEE.
Planes y programas de estudio; libros de texto y ficheros didácticos.

## 2.7 Registro de formatos


REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Anclaje de Reactivos	3 años	Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	B200-PO-02/F10
Relación de Dibujos elaborados por el Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	3 años	Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	B200-PO-02/F09
Armado de Formas	3 años	Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	B200-PO-02/F08
Formateo de Reactivos	3 años	Departamento de Edición e Ilustración de Pruebas	DPM-F12

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 12 de 13</b>

## 2.8 Glosario

<b>Excale</b>	Exámenes de la Calidad y el Logro Educativos.
<b>Exámenes matriciales</b>	El examen original está subdividido en diversos sub-exámenes, de tal manera que no todos los evaluados responden las mismas preguntas.
<b>Prueba</b>	Procedimiento para evaluar aspectos específicos de dominio o conocimiento.
<b>Tabla de contenidos</b>	Documento que muestra el conjunto de contenidos que representa el universo de medida y sintetiza el proceso de planeación de una prueba. Indica también el número de especificaciones de reactivos, así como el número, orden de presentación y tipo de reactivos. Representa la estructura general del examen.
<b>Reactivos</b>	Todo elemento evaluado en una prueba que se puntúa por separado.
<b>Reactivo (ítem)</b>	Cada elemento evaluado en un examen que se puntúa por separado.
<b>Instrumento</b>	Conjunto de reactivos que conforman un examen.
<b>Ítem</b>	(Véase reactivo).
<b>Original mecánico</b>	Formato en que se imprimen los Excale para su revisión y autorización de diseño.
<b>Positivo de las pruebas</b>	Formato en que se imprime el examen para verificar la posición de las caídas de los alvéolos para su lectura óptica.
<b>Anclaje de Reactivos</b>	Ítem incluido en dos o más exámenes: los ítems de anclaje tienen características conocidas y forman parte de una nueva versión de examen con el fin de proporcionar información sobre éste, así como de los candidatos que lo han realizado.

*Thina Vargas*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y EDICIÓN DE LOS (Excale)</b>	<b>Código:</b> B200-PO-02
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 13 de 13</b>

## 2.9 Anexos

- 2.9.1 Anclaje de Reactivos (B200-PO-02/F10)
- 2.9.2 Relación de Dibujos (B200-PO-02/F09)
- 2.9.3 Armado de Formas (B200-PO-02/F08)
- 2.9.4 Formateo de Reactivos (DPM-F12)

## 2.10 Cambios de versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Julio 2008	Actualización de las actividades desarrolladas en el procedimiento para el diseño y edición de los (Excale).

*Norma Vázquez*