



Procedimiento de Evaluación Institucional



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL

Elabora	Revisa	Autoriza
Planeación y Programación	Jefe del Departamento de Calidad Institucional	Coordinador de Planeación y Evaluación Institucional
Mtro. Humberto Hernández Jimenez	Ing. Raúl Reyes Cruz	M.P.P. Manuel Fernández Ponce



Procedimiento de Evaluación Institucional

INDICE

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Alcance.....	3
3.- Diagrama de Procesos.....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades.....	3
5.- Términos y Definiciones.....	4
6.- Desarrollo de Actividades	4
7.- Documentos Relacionados	6
8.- Historial de Cambios.....	7
9.- Anexos	7

Procedimiento de Evaluación Institucional

1. Objetivo

Establecer las etapas, organización y actividades para la evaluación institucional en la Universidad Politécnica del Golfo de México.

2. Alcance

Este procedimiento aplica desde la definición del programa de evaluación institucional hasta la presentación de los resultados de la evaluación.

3. Diagrama de procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

4.1. Rector/a

- Presenta ante la junta directiva los informes de los procesos de evaluación institucional.

4.2 Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional

- Aprueba propuesta de programas anuales de evaluación.
- Solicita a los responsables de las áreas funcionales, la información requerida para la evaluación.



Procedimiento de Evaluación Institucional

- Recibe la información y la turna a los responsables de los departamentos de Evaluación Institucional e Información y Estadística para su procesamiento.

4.3 Jefe/a de Departamento de Evaluación Institucional

- Presenta propuesta de programas anuales de evaluación.
- Recibe información para elaboración de indicadores, la procesa y la organiza.

4.4 Jefe/a del Departamento de Información y Estadística

- Colabora con el Jefe del Departamento de Evaluación Institucional en el procesamiento de la información y en la elaboración de los informes.

4.5 Responsables de las Áreas de la Universidad

- Colaboran aportando información sobre las actividades que realizan y sus resultados.

5. Términos y Definiciones

Evaluación.-La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas humanas, incluyendo las artes, la educación, la justicia, la salud, las fundaciones y organizaciones sin fines de lucro, los gobiernos y otros servicios humanos.

Evaluación Institucional.-Es un proceso que permite emitir un juicio de valor a propósito de la pertinencia y la razón de ser de sus objetivos, su grado de cumplimiento y la forma en que han sido alcanzados.

Información cuantitativa.-Es aquella información que está representada por números.

Información cualitativa.-Es aquella información que denotan atributos o cualidades de resultados obtenidos en las diversas áreas de la universidad o a nivel institucional.

Indicador.-Es una magnitud asociada a una característica (del resultado, del proceso, de las actividades, de la estructura, etc.) que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos (estándares) establecidos.

6. Desarrollo de Actividades

6.1 El/la jefe/a del Departamento de Evaluación Institucional presenta propuesta de programa anual de seguimiento y evaluación de resultados institucionales.

Procedimiento de Evaluación Institucional

6.2 El/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional aprueba el programa de evaluación y lo comunica a los responsables de las áreas funcionales de la universidad.

6.3 El/la Coordinadora de Planeación y Evaluación Institucional solicita información a las áreas, estableciendo los tiempos, el formato y la organización de la información.

6.4 Los/las responsables de las áreas funcionales de la universidad colaboran en aportando información de sus áreas, estas aportaciones pueden darse de dos formas:

- Envío de la información en medio impreso y/o electrónico.
- Generación de la información en sesiones de seguimiento entre los responsables de las áreas de la universidad, el Jefe del Departamento de Evaluación Institucional.

6.5 El/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional recibe la información y la turna a los/las responsables de los departamentos de evaluación institucional e Información y estadística para su tratamiento, en el caso que se solicite por escrito.

Quando la información se genera en sesiones de trabajo colaborativo entre personal de la CPEI y los responsables de las áreas funcionales de la universidad, El/La Jefe/a del Departamento de Evaluación Institucional registra y procesa la información obtenida.

6.6 Obtenida la información los/las responsables de los Departamentos de Evaluación Institucional e Información y Estadística organizan la información, trabajan de manera coordinada en el procesamiento de la información obtenida.

6.7 El/la jefa del Departamento de Evaluación Institucional selecciona el formato para la presentación de los resultados de la evaluación.

6.8 Concluidos el procesamiento de la información, el/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional en conjunto con los/las responsables de los Departamentos de Evaluación Institucional e Información y Estadística revisan el contenido y la estructura del informe de la evaluación.

6.9.-Revisados los informes se realizan los ajustes necesarios y el/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional con el/la Jefe/a del Departamento de Evaluación Institucional presentan los resultados al Rector.

6.10.-La evaluación se realiza tomando como parámetros las metas a corto, mediano y largo plazo establecidas en el PDI vigente.



Procedimiento de Evaluación Institucional

7. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
N/A				

Procedimientos

Clave	Nombre
	N/A

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
	NA

Otros Documentos

Clave	Nombre
	Plan de Desarrollo Institucional



Procedimiento de Evaluación Institucional

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	LEML 10-Dic-08	LEML 10-Dic-08
03	01	Se modifica el punto no. 1 Objetivo	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
03	01	Se modifica el punto no. 2 Alcance	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
03	01	Se modifica el no. 3 Diagrama de Procesos	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
03	01	Se modifica el punto no. 4 Responsabilidad y Autoridad	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
04	01	Se modifica el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
06	01	Se elimina el formato Modelo de Matriz de Marco Lógico para la UPGM PR-EVI-01-F1	JGHC 15-Feb-12	LEML 15-Feb-12
01-07	02	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene-13	LEML 04-Ene-13
01	03	Se Modifica quien Elabora, Revisa, Autoriza	RCR 16-ene-14	MFP 16-Ene-14

9.- Anexos N/A