

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO  
NACIONAL PARA  
LA EDUCACIÓN  
DE LOS ADULTOS

## Plan de Calidad de Proceso

### Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación

No. Control:  
PP-DAS-SNE-01

Revisión: 13

Fecha entrada en vigor:  
5 de noviembre del 2015

Dirección de Acreditación y Sistemas

#### CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:

Salvador Hernández Velasco  
Jefe de Departamento de Administración de Certificados

Revisión:

Act. E. Arturo Caballero Rivero  
Subdirector de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje

Aprobación:

Ing. Román Acosta Solís  
Director de Acreditación y Sistemas



## Plan de Calidad de Proceso

### Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación

No. Control:  
PP-DAS-SNE-01

Revisión: 13

Fecha entrada en vigor:  
5 de noviembre del 2015

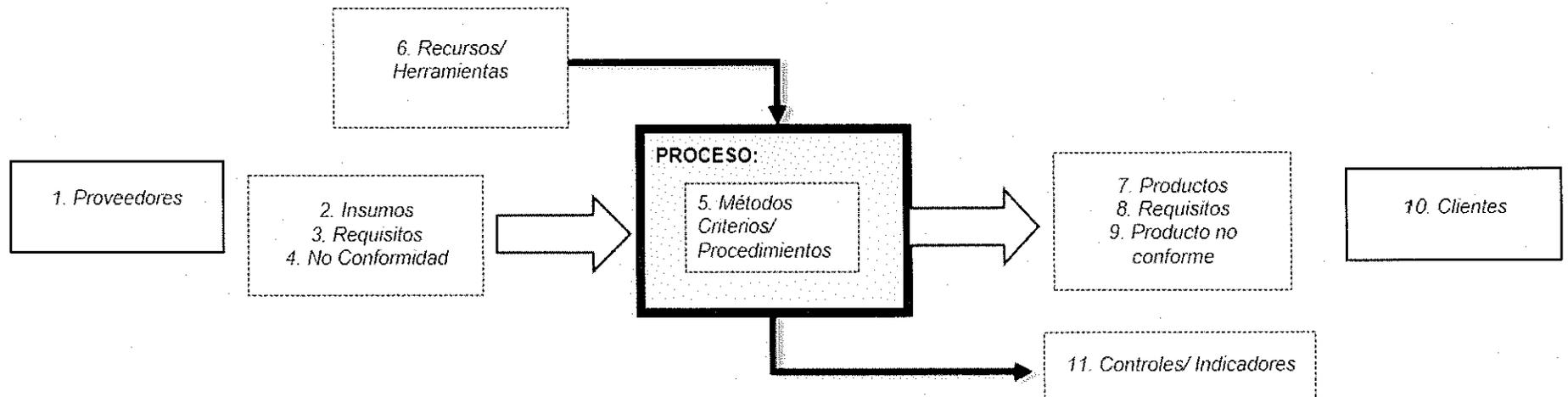
Dirección de Acreditación y Sistemas

#### Control de Cambios

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
<b>Subproceso 1.</b>			
06	5	Adición de un indicador sobre la utilización de cuadernillos de examen	2 de diciembre de 2010
<b>Subproceso</b>			
07	2, 3 y 4	Se modificó en su totalidad el Plan de Calidad de acuerdo a las funciones y evidencias con las que actualmente cuenta y realiza.	5 de septiembre de 2011
<b>Subproceso</b>			
08	4	Se omite como Proveedor las Jefaturas de Acreditación de los IEEAs y Delegaciones y se coloca el SASA	10 enero de 2012
<b>Subproceso</b>			
09	1 Y 4	Se cambia el No. de revisión y el porcentaje de utilización del 70 al 80%	08 mayo de 2012
10	2, 3, 4 y 5	Se actualizó el cargo del revisor del Plan, se modifica el objetivo, incluyendo el subproceso de baja, y se añadieron sus indicadores.	21 de junio 2013
11	2 y 5	Actualización de objetivo de subprocesos e indicadores	02 de septiembre 2014
12	Todas	Se modificó la numeración de las hojas	25 de septiembre del 2015
	1	Se modificó el tamaño de la tabla control de firmas	
	3,4,5,6,7	Se modificó la numeración del contenido del proceso	
	4	Se modificó la redacción del objetivo del proceso	
	4	Se elimina en la definición del proceso el subproceso operativo 2 Baja de material de acreditación	
	5	Se modificó la redacción en las diez columnas que describen las características del proceso del subproceso de impresión y distribución de material de inscripción y acreditación	
	5	Se elimina el subproceso 2 Baja de material de acreditación	
	7	Se modificó el punto 4. Indicadores del proceso, se modificó la redacción del indicador y se agregaron tres más quedando cuatro indicadores	
7	Se elimina el indicador del subproceso 2. Baja de material de acreditación		
7	Se modificó la numeración de las hojas		
13	3 y 7	Se modificó el diagrama global del Proceso y se incluyó la periodicidad de lo indicadores	5 de noviembre

		<b>Plan de Calidad de Proceso</b> <b>Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación</b>	
No. Control: PP-DAS-SNE-01	Revisión: 13	Fecha entrada en vigor: 5 de noviembre del 2015	Dirección de Acreditación y Sistemas

**1. Diagrama global del proceso:**



  		<b>Plan de Calidad de Proceso</b> <b>Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación</b>	
No. Control: PP-DAS-SNE-01	Revisión: 13	Fecha entrada en vigor: 5 de noviembre del 2015	Dirección de Acreditación y Sistemas

## 2. Definición del proceso:

Proceso:	Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación
Subprocesos Operativos:	<b>Subproceso 1</b> Solicitud de Impresión y Distribución de Material de Acreditación
Dueño del Proceso:	Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje.
Subdirección/Área:	Departamento de Administración de Exámenes.
Participantes/Áreas	Jefe del Departamento de Administración de Exámenes.
Objetivo del Proceso:	Proporcionar a los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, el material para la inscripción y acreditación (Formatos de registro del educando e instrumentos de evaluación) en tiempo y forma para su aplicación mensual
Requisitos ISO 9001 relacionados:	4.1, 4.2.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 6.2.1, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 8.2.3, 8.2.4 y 8.3.

No. Control:  
PP-DAS-SNE-01

Revisión: 13

Fecha entrada en vigor:  
5 de noviembre del 2015

Dirección de Acreditación y Sistemas

### 3. Características del proceso o subproceso

1. Proveedor	2. Insumos	3. Requisitos	4. No Conformidad	5. Métodos / Criterios Procedimientos	6. Recursos/ Herramientas	7. Productos	8. Requisitos	9. Producto No Conforme	10. Clientes
Subdirección de Tecnologías de Información	Reportes de Exámenes Presentados por entidad y título	Actualizados por mes, entidad y tipo de examen	No se encuentren actualizados por mes, ni por entidad ni por tipo de examen.	Manual de Procedimientos de las Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje (MI-DAS-SNE 01)	Recursos materiales: computadoras e impresoras.  Recursos Humanos: Personal	Historial de exámenes presentados por mes y por entidad.	En tiempos establecidos	Que no se entregue en los tiempos establecidos	Institutos Estatales y Delegaciones del INEA.
Institutos Estatales y Delegaciones del INEA en los Estados.	Solicitud de materiales de inscripción y acreditación(cuadernillos)	Enviada en el formato y tiempo establecido por C.Z.	Solicitud enviada fuera de tiempo, que no sea en el formato establecido ni por coordinación de zona.	Manual de Procedimientos de las Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje (MI-DAS-SNE 01)	Recursos materiales: computadoras e impresoras.  Recursos Humanos: Personal	Cantidades de materiales inscripción y acreditación (examen ajustadas) de acuerdo a historial para reproducir en IEEAs y Delegaciones, publicado en micrositio. Orden de producción a proveedor externo.	De acuerdo a su historial de presentación arrojado por Modelo de Cálculo y solicitud de materiales de examen, por IEEAs	Cantidades no ajustadas de acuerdo a historial y/o no publicadas en micrositio.	Proveedor externo
Departamento de evaluación del aprendizaje	Disco compacto con los exámenes a producir para la etapa.	Total de exámenes a reproducir, en formato establecido.	Que no cuenten con las características necesarias para su reproducción	Manual de Procedimientos de las Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje (MI-DAS-SNE 01)	Recursos materiales: computadoras e impresoras.  Recursos Humanos: Personal	Entrega de disco compacto con exámenes a reproducir.	En tiempos y formato establecidos.	Fuera de tiempo y en formato no establecido.	Proveedor externo.

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO  
NACIONAL PARA  
LA EDUCACIÓN  
DE LOS ADULTOS

## Plan de Calidad de Proceso

### Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación

No. Control:  
PP-DAS-SNE-01

Revisión: 13

Fecha entrada en vigor:  
5 de noviembre del 2015

Dirección de Acreditación y Sistemas

Proveedor externo.	Muestra de Exámenes a reproducir para etapa de aplicación.	En fecha y formato establecidos y cantidades por título de examen solicitadas.	Fuera de tiempo, en distinto formato y cantidades incompletas.	Manual de Procedimientos de las Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje (MI-DAS-SNE 01)	Recursos materiales: computadoras e impresoras.  Recursos Humanos: Personal	Vo.Bo. a la muestra de Impresión de cada uno de los exámenes para revisión previa a su reproducción por parte del DAE	Exámenes impresos, con Vo.Bo.	Sin Vo.Bo.	Proveedor externo.
--------------------	--	--	--	---	---	---	-------------------------------	------------	--------------------

  		<b>Plan de Calidad de Proceso</b> <b>Administración de las Herramientas para la Inscripción y la Acreditación</b>	
No. Control: PP-DAS-SNE-01	Revisión: 13	Fecha entrada en vigor: 5 de noviembre del 2015	Dirección de Acreditación y Sistemas

#### 4. Indicadores del Proceso.

NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	UNIDADES	PERIODICIDAD	META
<b>Subproceso 1 Impresión y Distribución de Material de Acreditación</b>				
Oportunidad en la entrega de los instrumentos de evaluación impresos a las áreas de acreditación de los estados a más tardar el día 25* del mes anterior a su aplicación	$p = \frac{y}{x} * 100$ <p>p=% de instrumentos de acreditación entregados con oportunidad a las áreas de acreditación de los estados.  x= cantidad de estados en los que se entregaron los instrumentos de evaluación, a más tardar el día 25* del mes anterior  y= cantidad de estados</p>	%	MENSUAL	100%
Instrumentos de evaluación entregados oportunamente	$p = \frac{y}{x} * 100$ <p>p=% de instrumentos de evaluación entregados con oportunidad, a más tardar el día 25* del mes anterior  x=cantidad de instrumentos de evaluación entregados a más tardar el día 25* del mes anterior  y= cantidad de instrumentos de evaluación solicitados para aplicar en el mes siguiente</p>	%	MENSUAL	100%
Oportunidad en la entrega de los formatos impresos a las áreas de acreditación de los estados a más tardar el día 25* del mes anterior a su aplicación	$p = \frac{y}{x} * 100$ <p>p=% de formatos entregados con oportunidad a las áreas de acreditación de los estados.  x= cantidad de estados en los que se entregaron los formatos, a más tardar el día 25 del mes anterior*  y= cantidad de estados</p>	%	MENSUAL	100%
Formatos entregados oportunamente	$p = \frac{y}{x} * 100$ <p>p=% de formatos entregados con oportunidad, a más tardar el día 25* del mes anterior  x=cantidad de formatos entregados a más tardar el día 25* del mes anterior  y= cantidad de formatos solicitados para aplicar en el mes siguiente</p>	%	MENSUAL	100%

\* En caso de que el día 25 sea día inhábil, se considerará entrega oportuna el siguiente día hábil.