

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO  
NACIONAL PARA  
LA EDUCACIÓN  
DE LOS ADULTOS

## PLAN DE CALIDAD EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

No. Control: PP DPA SEI 04


Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

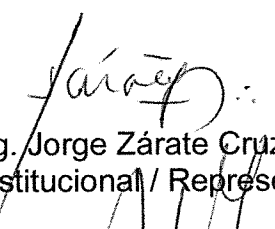
Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

### CONTROL DE FIRMAS

**Elaboración:**

  
Lic. Marcelino Salgado Torres  
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas / Coordinador del SGC

**Revisión:**

  
Ing. Jorge Zárate Cruz  
Subdirector de Evaluación Institucional / Representante de la Alta Dirección

**Aprobación:**

  
C.P. Alfonso Mondragón García  
Director de Planeación, Administración y Evaluación.

No. Control: PP DPA SEI 04

Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

<b>Control de Cambios</b>			
<b>No. Rev.</b>	<b>Páginas Afectadas</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha de Emisión</b>
03	2 y 3	Se agregaron las columnas 4 y 9 para No Conformidad y Producto No Conforme quedando estos descritos claramente para su control.	31 de Marzo de 2010
04	3	Se cambió el indicador de cumplimiento en la evaluación y seguimiento.	31 de Marzo de 2010
04	2 y 3	Se agregó la palabra periodo en el punto 4, de No Conformidad.	31 de Marzo de 2010
04	3	Se eliminaron los indicadores y en su lugar se incluyó el seguimiento correspondiente.	31 de Marzo de 2010
05	3	Se actualizó el contenido del Plan de Calidad	29 de Septiembre de 2015
05	3	Se eliminaron los indicadores y se sustituyó por las acciones de seguimiento del plan.	29 de Septiembre de 2015

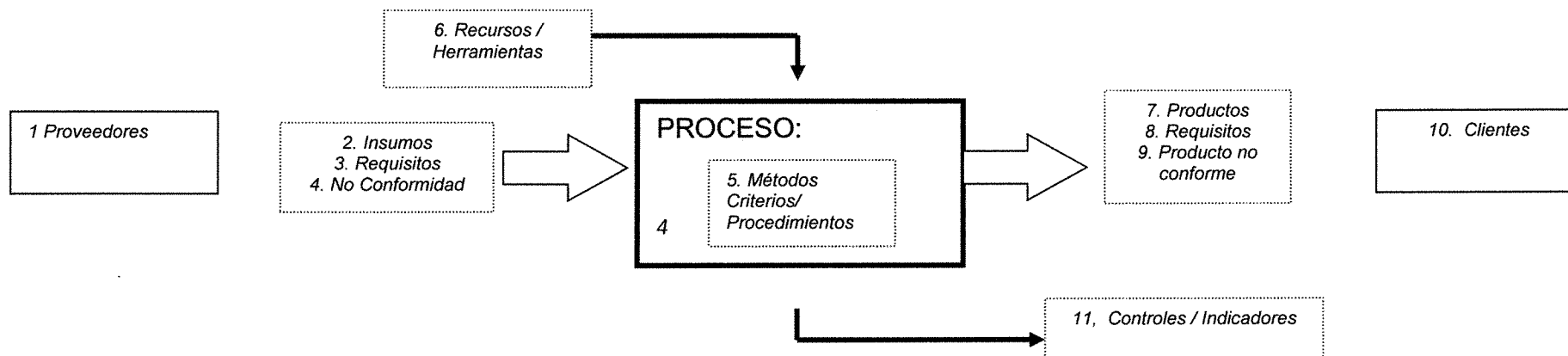
No. Control: PP DPA SEI 04

Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

### 1. DIAGRAMA GLOBAL DEL PROCESO:



### 2. DEFINICIÓN DEL PROCESO:

Proceso:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Subprocesos Operativos:	N/A
Dueño (responsable) del Proceso:	Coordinador del SGC
Subdirección/Área:	Subdirección de Evaluación Institucional
Participantes/Áreas	Representante de la Alta Dirección, Coordinación del SGC, Dueños de Proceso
Objetivo del Proceso:	Evaluar y dar seguimiento a los procesos y al producto, así como al cumplimiento de las metas de los objetivos de calidad con la finalidad de mejorar continuamente.
Requisitos ISO 9001 relacionados:	4.2, 7.5, 8.2, 8.4, 8.5

No. Control: PP DPA SEI 04

Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

**CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROCESO Ó PROCESO**

1.Proveedor	2.Insumos	3.Requisitos	4. No conformidades	5.Métodos / Criterios /Procedimientos	6.Recursos/ Herramientas	7.Productos	8.Requisitos	9.Producto no conforme	10.Clientes
Dueños de procesos	Resultados de indicadores de proceso	Entregados a la Coordinación del SGC los primeros 15 días terminado el trimestre.	Entregados a la Coordinación del SGC después de los primeros 15 días terminado el trimestre.	Se Reciben y consolidan los indicadores de los procesos	Personal, computadora	Desempeño de los Proceso	Completo dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Si se completa con posterioridad a los 30 días terminado el trimestre.	Coordinación del SGC
Coordinación del SGC	Desempeño de los Proceso	Completo dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Si se completa con posterioridad a los 30 días terminado el trimestre.	Análisis de los resultados e identificación de la necesidad de tomar acciones correctivas o preventivas cuando las metas están por debajo del 90% de cumplimiento.	Personal, computadora	Solicitud de acciones correctivas y preventivas	Presentada dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Si no se presentada dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Dueños de Procesos
Dueños de Procesos	Solicitud de acciones correctivas y preventivas	Presentada dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Si no se presentada dentro de los 30 días terminado el trimestre.	Identifican las causas del no cumplimiento con las metas y llevar a cabo las acciones correctivas y preventivas solicitadas.	Personal, computadora, otros recursos conforme al plan desarrollado	Registros de Hallazgos, RE DPA SEI 05	Informe a la coordinación del SGC en fecha requerida	Si no se entrega el informe a la coordinación del SGC en fecha requerida	Coordinación del SGC

No. Control: PP DPA SEI 04

Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

Dueños de Procesos	Registros de Hallazgos, RE DPA SEI 05	Informe a la coordinación del SGC en fecha requerida	Si no se entrega el informe a la coordinación del SGC en fecha requerida	Revisa las acciones correctivas y preventivas. Actualizar el estado de las mismas	Personal, computadora	Control de Acciones Correctivas y Preventivas, RE DPA SEI 07	Control de Acciones Correctivas y Preventivas Actualizado cada fin de mes	Si no se actualiza el Control de Acciones Correctivas y Preventivas cada fin de mes	Coordinación del SGC
Dueños de Procesos	Registros de hallazgos	Cerrados los registros de hallazgos en fecha compromiso	Si no están cerrados los registros de hallazgos en fecha compromiso	Realiza el seguimiento de los registros de hallazgos abiertos.	Personal, computadora	Solicitud de cierre de las acciones correctivas y preventivas	Entregar la solicitud de cierre de las acciones correctivas y preventivas	Si no se entrega la solicitud de cierre de las acciones correctivas y preventivas	Dueños de Procesos
Representante de la Alta Dirección	Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	Reporte aprobado, trimestral	Si no está aprobado	Tomar de la MIR los valores de los indicadores relacionados con los objetivos de calidad	Personal, computadora	Formato para reportar avances de metas y objetivos, RE DPA SEI 16	Revisado y aprobado trimestralmente	Si no está aprobado	Directores y subdirectores del INEA
Coordinación del SGC	Formato para reportar avances de metas y objetivos, RE DPA SEI 16	Revisado y aprobado trimestralmente	Si no está aprobado	El Coordinador del SGC analiza el Reporte de avances y solicita en su caso acciones de mejoras	Personal, computadora	Solicitud de acciones de mejoras	Solicitud de acciones de mejoras, aprobada por Representante de la Alta Dirección	Si la solicitud de acciones de mejoras, no está aprobada por Representante de la Alta Dirección	Dueños de Procesos
Dueños de Procesos	Solicitud de acciones de mejoras	Solicitud de acciones de mejoras, aprobada por	Si la solicitud de acciones de mejoras, no está aprobada	Analiza causas y propone justificaciones y/o acciones	Personal, computadora y los necesarios para cada	Justificaciones y/o acciones de mejoras	Oportunas, aprobadas por Dueños de Proceso	Si no son oportunas, o aprobadas por Dueños	Coordinación del SGC



**PLAN DE CALIDAD EVALUACIÓN Y  
SEGUIMIENTO**

No. Control: PP DPA SEI 04

Revisión: 05

Fecha entrada en vigor:  
29 de septiembre de 2015

Dirección de Planeación,  
Administración y Evaluación

		Representante de la Alta Dirección	por Representante de la Alta Dirección	de mejora	mejora			de Proceso	
Coordinación del SGC	Justificaciones y/o acciones de mejoras	Oportunas, aprobadas por Dueños de Proceso	Si no son oportunas, o aprobadas por Dueños de Proceso	Evalúa las respuestas y/o acciones de mejoras, y da seguimiento al cumplimiento a las mismas.	Personal, computadora	Formato para reportar avances de metas y objetivos con las mejoras planeadas. RE DPA SEI 16	Formato para reportar avances de metas y objetivos con las mejoras planeadas, RE DPA SEI 16, Actualizado.	Si no está actualizado.	Representante de la Alta Dirección, Directores de Área y Dueños de Procesos

11. Indicadores de Proceso.

NOMBRE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADES	META
N/A	N/A	N/A	N/A