

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-PEI-DEI-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 1 de 6</b>

## 1.0 Propósito

1.1. Contribuir a la mejora continua de la institución a través del fomento de la cultura de la evaluación como estrategia de mejora permanente del servicio educativo que ofrece la institución.

## 2.0 Alcance

- 2.1 Todo el personal, los procesos de gestión y administración de la BECENE serán sujetos de evaluación.
- 2.2 Este procedimiento inicia con la elaboración de un programa anual de trabajo en colaboración con la Dirección de Planeación y Evaluación y las Coordinaciones de Evaluación.
- 2.3 El Departamento de Evaluación Institucional recibe los informes de la evaluación realizada por las coordinaciones de:
- Evaluación al Desempeño Docente (CED)
  - Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo (CEP)
  - Evaluación al Seguimiento Institucional (CES)
- además del acceso a la base de datos del módulo de evaluación.
- 2.4 El procedimiento termina con la entrega de *Informes de Análisis de Datos* de evaluación a la Dirección General.

## 3.0 Políticas de operación

- 3.1. El Departamento de Evaluación Institucional planea las estrategias de evaluación en colaboración con la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional (PEI) y las Coordinaciones de Evaluación al Seguimiento Institucional (CES), al Desempeño Docente (CED) y de Desempeño del Personal Administrativo y de Apoyo (CEP).
- 3.2. El proceso inicia con la elaboración de un plan de evaluación institucional previo consenso con las áreas interesadas.
- 3.3. El proceso culmina con la entrega de los *informes de análisis de datos de evaluación* a las direcciones de área y alta dirección.
- 3.4. El Departamento de Evaluación Institucional es responsable de:
- 3.4.1. Coordinar la capacitación a las coordinaciones de evaluación, equipo de apoyo e instancias evaluadoras.
  - 3.4.2. Coordinar y mantener la comunicación con cada uno de los titulares de las áreas partícipes en los procesos de evaluación.
  - 3.4.3. Coordinar la comunicación con la comunidad que integra la BECENE a fin de fomentar la cultura de la evaluación a través de las vías institucionales.
  - 3.4.4. Ejecutar, dar seguimiento a cada una de las etapas de la evaluación institucional determinada desde sus actores y procesos.
  - 3.4.5. Concentrar, procesar y analizar los datos proporcionados por las tres coordinaciones de evaluación a su cargo: de Evaluación al Desempeño Docente (CED), de Evaluación al

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-PEI-DEI-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 2 de 6</b>

Personal Administrativo y de Apoyo (CEP), y de Evaluación al Seguimiento institucional (CES), a través de los informes correspondientes y del acceso a la base de datos del módulo de evaluación.

3.4.6. Elaborar informes que coadyuven a la mejora de las diferentes áreas de la institución y a la toma de decisiones de la alta dirección.

3.4.7. Evaluar el grado de efectividad en la ejecución de cada una de las etapas de la evaluación institucional determinada institucionalmente.

3.5. En el caso de una *no conformidad*, de acuerdo con el Procedimiento gobernador para el control del producto y/o servicio no conforme (Véase [BECENE-SGC-PG-10 revisión 1](#)) corresponde al operador del proceso el registro en la bitácora y el tratamiento pertinente (Véase anexo [BECENE-SGC-PG-10-01 revisión 1](#)).

3.6. Para abordar los Riesgos y Oportunidades identificados, de acuerdo con el Procedimiento Gobernador para la Gestión de Riesgos y Oportunidades (Véase [BECENE-SGC-PG-12 rev. 1](#)) corresponde al operador del proceso el registro y tratamiento pertinente (Véanse Anexos [BECENE-SGC-PG-12-01 rev. 1](#) y [BECENESGC-PG-12-02 rev. 1](#)).

3.7. El mantenimiento y conservación de la información documentada para la operación de este proceso es responsabilidad del operador de éste. En el caso de que alguno de los formatos, documentos o registros de los usuarios incluya datos personales, esta información estará protegida en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí.



Nombre del documento:

Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional



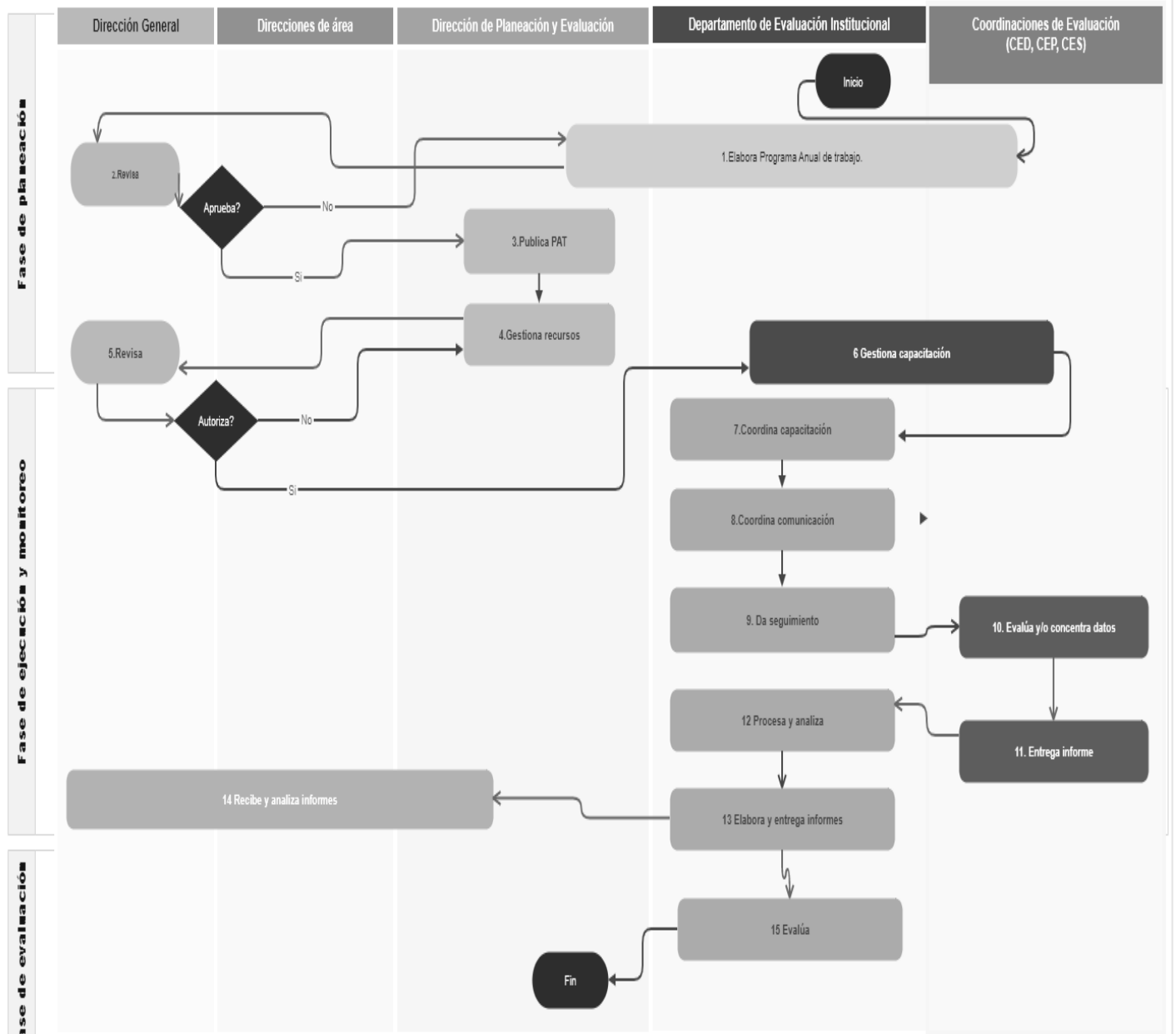
Código:  
BECENE-PEI-DEI-PO-01

Revisión: 1

Página 3 de 6

## 4.0 Diagrama del procedimiento

### Evaluación Institucional



	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-PEI-DEI-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 4 de 6</b>

## 5.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración del Programa Anual de trabajo.	Se deberá considerar el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan Anual de Trabajo de la BECENE (PAT) para elaborar el programa anual de trabajo	Dirección de Planeación y Evaluación Departamento de Evaluación Institucional Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)
2. Revisa Programa	Recibe y revisa el Programa anual de trabajo. ¿Aprueba? <b>No.</b> Regresa al punto 1. <b>Si.</b> Pasa al punto 3	Dirección General
3. Publicación en PAT.	La calendarización de actividades del programa se publica al inicio del ciclo escolar en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la BECENE.	Dirección de Planeación y Evaluación
4. Gestión recursos	Se gestionan los recursos para la realización de las actividades del programa de acuerdo con requerimientos a través del procedimiento establecido (Véase anexo BECENE-DSA-DRM-PO-01-01, rev. 5)	Dirección de Planeación y Evaluación
5. Autoriza recursos	¿Autoriza la entrega de recursos solicitados? <b>Si.</b> Pasa al punto 6 <b>No.</b> Regresa al punto 4	Dirección General
6. Gestiona capacitación	Se gestiona la capacitación en colaboración de la jefatura y sus coordinaciones	Departamento de Evaluación Institucional Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)
7. Coordina Capacitación	Coordina los procesos de capacitación a responsables de la evaluación.	Departamento de Evaluación Institucional
8. Coordina comunicación	Coordinar la comunicación de los periodos de evaluación con la comunidad que integra la BECENE	Departamento de Evaluación Institucional Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)
9. Da seguimiento	a las etapas de comunicación y evaluación institucional determinada desde sus actores y procesos	DEI
10. Evalúa y/o concentra datos	a través de la evaluación institucional determinada desde sus actores y procesos.	Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)
11. Entrega informe	Proporciona datos a través de informes y del módulo de evaluación	Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional</b>		<b>Código:</b> <b>BECENE-PEI-DEI-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 5 de 6</b>

12. Procesa y analiza	los datos proporcionados por las coordinaciones de evaluación.	Departamento de Evaluación Institucional
13. Elabora y entrega informes	de datos obtenidos en la evaluación para todas las direcciones de área y la alta dirección.	Departamento de Evaluación Institucional
14. Recibe, analiza y discute los informes	La Dirección General y las direcciones de área reciben, analizan y discuten los informes entregados por el departamento de evaluación.	Departamento de Evaluación Institucional Dirección General Direcciones de área
15. Evalúa	el grado de efectividad en la ejecución de cada una de las etapas de la evaluación.	Dirección de Planeación y Evaluación Departamento de Evaluación Institucional Coordinaciones de Evaluación (CED, CEP, CES)

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización y Procedimientos, 2021	N/A
Plan de Desarrollo Institucional	N/A

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe de análisis de datos de evaluación al desempeño docente	5 años	Departamento de Evaluación Institucional	BECENE-PEI-DEI-PO-01-01

## 8.0 Glosario

- 8.1 **Cultura de evaluación.** Conjunto de valores, acuerdos, tradiciones, creencias y pensamientos que una comunidad educativa asigna a la acción de evaluar.
- 8.2 **Evaluación.** Proceso de obtención de información sistemática y objetiva acerca de un fenómeno y su respectiva interpretación con fines de mejora y toma de decisiones.

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento operativo para la Evaluación Institucional</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b> <b>BECENE-PEI-DEI-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 6 de 6</b>

- 8.3 **Informes de Análisis de Datos.** Documento que describe analíticamente el comportamiento de los datos recabados por las coordinaciones de evaluación.
- 8.4 **Módulo de evaluación.** Software que concentra la base de datos de evaluación y que pertenece a la plataforma digital BECENE.
- 8.5 **No conformidad.** Situación que indica la no satisfacción de la parte interesada con respecto a la evaluación.

### 9.0 Anexos

9.1 Informe de análisis de datos de evaluación al desempeño docente: BECENE PEI-DEI-PO-01-01

### 10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	04 de mayo de 2023	Ver Solicitud de Modificación BECENE-SGC-PG-01-02, revisión 1, número 0 correspondiente al alta de este mismo procedimiento operativo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Mtra. Alejandra Sánchez Pérez	Dra. Dora Lilia Méndez Partida	Dr. Francisco Hernández Ortiz.
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	02 de mayo de 2023	03 de mayo de 2023	04 de mayo de 2023