

Metepec, Edo. de México a 11 de octubre de 2021

Referencia: DEI/CEDI/127/2021

Asunto: Validación del Manual de Procedimientos de la DIMAC

Exp.: 3C.11/Manuales de organización/1/2021

JUAN HUMBERTO SALAZAR VALDEZ
DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD

En seguimiento a su comunicado, mediante el cual envía a revisión, la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad, y derivado de las modificaciones acordadas para su integración, le comunico que esta Dirección da por validado el Manual de Procedimientos señalado. Así mismo, para concluir con su registro, de conformidad con la "Guía Práctica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos" y considerando que actualmente nos encontramos laborando en condiciones especiales, derivado de la pandemia del COVID – 19, le solicito amablemente, remitir a esta Dirección, la versión final del documento, firmado por su titular, en PDF a las cuentas de correo cmartinez@conalep.edu.mx y jlvelez@conalep.edu.mx.

Una vez, que se retorne a la normalidad, se le solicita atentamente enviar a esta Dirección de Evaluación Institucional la siguiente información:

- Tres ejemplares impresos del documento por ambos lados de las hojas, firmadas en todas y cada una de ellas, por los servidores públicos responsables de su elaboración, revisión y autorización.
- La versión del documento rubricado, en archivo electrónico (PDF).
- La hoja de Control de cambios, debidamente requisitada.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo

Atentamente

"Educación técnica para la equidad y el bienestar"

CAROLINA MARIBEL MARTÍNEZ LOYO
DIRECTORA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Firma Electrónica de: CAROLINA MARIBEL MARTINEZ LOYO

QHY9MXtekFypkBcTLY47ptf2M+WvJOIJ9kIiGXo9QEiFVMEC3f7RRph5o2iA9ev6Lx98VvDQ+964
z6EXzbw8fORYGJpW8Q2M23JXjmVkziDIweGFP+ZJg2qTIT+G0Qgx7qIH/estWcm8y3Sy3e+b4nIN
14Ka9X8AbWIr3LC1rnaTlyjyQmMWnCCYxmU53tAhZpoC3z2kRSNcQ+f+0jtfXKFoHDHxC7q4IDQi
av8MxnSblwD0Abbnfq6Gv+fW6frw+nAC/rq+ozk943cgjeY6DOqnWjMgU1FFYXCHOACW6v6qJl2
7ZPZ5lejYqnUC5l2P9gX/ZxZjMF+LmRzZwvtJw==

C.C.P. ENRIQUE KU HERRERA - DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP
ROLANDO DE JESÚS LÓPEZ SALDAÑA - SECRETARIO GENERAL
ROSALÍO TABLA CERÓN - SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CMML/JLVR

SATYC 7063006002021

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y el artículo 12 de su Reglamento. Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento se enviarán de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la fracción V y VI del artículo 11 del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal".



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Manual de Procedimientos

Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Octubre, 2021

Cédula de Autorización

Fecha
Día 08 **Mes** 10 **Año** 2021

Nuevo: ()	Modificación (X)	Versión No. (08)
-------------------	---------------------------	---------------------------

Nombre:	Manual de Procedimientos de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad.
Objetivo:	Impulsar la modernización de los métodos, sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) mediante la promoción de acciones de mejora continua, para incrementar la calidad de los servicios del Sistema CONALEP y contribuir al logro de la excelencia educativa.
Contenido:	Macroproceso I. Evaluación del Desempeño. Proceso I. Calidad Institucional Procedimientos I. Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.

Firmas de Autorización

Unidad Administrativa	Titular
Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional	Rosalío Tabla Cerón
Dirección de Formación Académica	 Juan Humberto Salazar Valdéz

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: 7064 –MP -EMC		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		

Historial de Cambios del Manual de Procedimientos

Revisión número: 08 **Fecha de aprobación:** 08 de Octubre de 2021

Descripción y motivo del cambio.

La actualización de presente manual ha sido motivada por los cambios en las políticas gubernamentales acerca de la calidad educativa y su nueva orientación hacia la mejora continua. Lo anterior provocó la desaparición de los órganos encargados de coordinar la implementación y evaluación del Modelo del Marco Curricular Común (INEE y COPEMS), así como de las normatividades y lineamientos que habían sido para este fin. De igual forma, se han realizado los ajustes para incluir metodologías de trabajo que están alineadas a los conceptos vigentes de la mejora continua de la educación.

Derivado de lo anterior y del análisis realizado al procedimiento “Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad”, se detectaron algunas inconsistencias normativas por lo que fue eliminado el Manual para evaluar planteles del Sistema Nacional de Bachillerato o del Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior, por ser obsoleto, de igual forma se eliminaron los formatos Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F01, Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F03, Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F04, Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F06, Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F07, Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F08 y Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F10, ya que era utilizados para la implementación del Manual para evaluar planteles ya citado.

Se realizaron acciones de mejora en: la actualización del diagrama de flujo, indicando el uso de instrucciones de trabajo específicas para aclarar más el desarrollo del procedimiento; Así mismo, se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento se consideró necesario, incorporar tres instrucciones de trabajo: Pr-SUST_CONALEP-014Pd-01-IT01, Pr-SUST_CONALEP-014Pd-01-IT02 y Pr-SUST_CONALEP-014Pd-01-IT03, a fin de mejorar la claridad y sistematización de algunas etapas de procedimiento. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información adicionales a las que ya operan.

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: 7064 -MP -EMC		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		

Índice

	Página
Presentación.....	1
1. Glosario.....	4
2. Siglas.....	6
3. Objetivo del Manual	7
4. Sustento Legal y Marco Jurídico-Administrativo	7
5. Descripción del Macroproceso.....	11
6. Integración del Proceso.....	13
7. Requisitos Generales de Operación del Proceso.....	16
8. Definición e Integración de los Procedimientos.	18
9. Instrucciones de Trabajo y Formatos.....	37

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 1 de 72		

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de apoyar los procesos orientados hacia la mejora continua de la calidad y contribuir al logro de la excelencia educativa en el CONALEP, la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC) ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, cuyo contexto de aplicación considera dos aspectos: las políticas gubernamentales en la materia y un enfoque basado en las necesidades y expectativas de los usuarios.

Bajo estos principios, se han diseñado mecanismos que favorecen el impulso de la mejora en los ámbitos administrativo y académico en, así como en los tres niveles de gestión del Colegio (Oficinas Nacionales, Colegios Estatales y Planteles y CAST).

El quehacer de la Dirección se enmarca en tres líneas de acción fundamentales. La primera, el apoyo para la adopción, implementación, desarrollo y evaluación de sistemas o modelos de calidad, tanto en la gestión como en el ámbito educativo, por ejemplo: Certificación bajo la Norma ISO 9001mil; Certificación bajo la Norma ISO 21001; Modelos determinados por las autoridades educativas federales y/o los órganos de gobierno del Colegio; la segunda, la aplicación de diagnósticos enfocados en la búsqueda de un ambiente laboral adecuado para el logro de objetivos y metas; y finalmente, la promoción y difusión de una cultura de la calidad que apoye el desarrollo de los sistemas o modelos de calidad y oriente las habilidades y comportamientos de los miembros de cada unidad administrativa. Estas líneas a su vez conforman un proceso que se opera de manera integral mediante un único procedimiento.

Con lo anterior, se pretende cumplir con las siguientes funciones:

1. Difundir y promover en el Sistema CONALEP, las políticas y los lineamientos que se deriven de las directrices gubernamentales en materia de calidad, modernización administrativa y mejora continua.
2. Impulsar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, la implementación de líneas de acción institucionales en materia de calidad, modernización administrativa y mejora continua.
3. Proponer la adopción de prácticas exitosas que, en materia de calidad y modernización administrativa, contribuyan a la mejora de la calidad de los procesos y de los servicios educativos del CONALEP.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 2 de 72		

4. Establecer programas de capacitación y asesoría, para la implementación y mejoramiento de sistemas, modelos y metodologías de calidad adoptados por el Sistema CONALEP.
5. Fomentar la cultura de la calidad en el Sistema CONALEP, con la finalidad de fortalecer el compromiso institucional y la mejora continua de los servicios.
6. Participar en eventos o actividades que impulsen la mejora continua, la calidad y propicien el intercambio de experiencias exitosas entre las diferentes unidades administrativas.
7. Dirigir la estrategia de capacitación y asesoría, para la implementación y mejoramiento de sistemas, modelos y metodologías de calidad adoptados por el Sistema CONALEP.
8. Promover la aplicación de mecanismos que permitan identificar áreas de oportunidad e impulsar estrategias para la mejora continua del clima organizacional.
9. Impulsar la realización de evaluaciones internas o externas que promuevan la mejora continua, y en su caso, validen y reconozcan la calidad del Sistema CONALEP.
10. Promover la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas que faciliten la implementación y el seguimiento de los programas y proyectos de calidad y mejora continua en el Sistema CONALEP.
11. Dirigir el proceso de planeación y proponer los programas, proyecto y presupuestos de la unidad administrativa, alineados con el Programa Institucional.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 3 de 72		

ÁMBITO DE APLICACIÓN

A partir de lo anterior se pretende que, con la aplicación del procedimiento contenido en el presente Manual, se establezcan las bases para que la implementación de los diferentes sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) se realice bajo criterios y lineamientos homogéneos dentro del CONALEP. Esto permitirá:

- Definir los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y desarrollo de los diferentes sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en los Planteles del Sistema CONALEP en corresponsabilidad con los Colegios Estatales (CE).
- Promover la adopción de estos sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en todos los Planteles y Unidades Administrativas.
- Asesorar y capacitar al personal de Planteles y Unidades Administrativas para orientar y facilitar la operación de dichos sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), así como para la documentación de los requisitos establecidos por los organismos externos que correspondan.
- Impulsar las estrategias de trabajo necesarias desde las diferentes Áreas de Oficinas Nacionales, así como los cambios y ajustes a los lineamientos y criterios institucionales a fin de dar cumplimiento a los requisitos de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) a establecer.
- Evaluar la eficacia de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) implantados, gestionar las evaluaciones externas y determinar el impacto en los servicios ofrecidos y en la satisfacción de los usuarios y partes interesadas.

Al respecto, es importante resaltar que la aplicación del procedimiento siempre tendrá como marco referencial básico los criterios y lineamientos que establezcan las políticas educativas vigentes, así como las normas, reglamentos y sistemas aplicables para su instrumentación y operación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 4 de 72		

1. GLOSARIO

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes a un producto o servicio cumple con los requisitos o estándares determinados en las normas, modelos, manuales o similares.

Capacitación en Modelos de Calidad: Proceso que permite la inducción, sensibilización, formación y actualización del personal, para un eficiente desempeño en la operación de los Sistemas o Modelos de Calidad.

Colegios Estatales (CE): Unidades administrativas responsables de la dirección, coordinación y gestión de los planteles de Sistema CONALEP en las diferentes entidades del país.

Cultura de la Calidad: Es el conjunto de comportamientos individuales y a nivel institucional que, basados en creencias y valores compartidos, busca continuamente alcanzar los objetivos de la organización en relación a la calidad de sus servicios y a la satisfacción de las necesidades de sus clientes.

Diagnósticos de Calidad: Consisten en la aplicación de metodologías, cuestionarios o instrumentos de medición, para identificar la percepción de los usuarios internos y externos del Sistema CONALEP, sobre el ambiente laboral y los servicios proporcionados; y con ello, establecer acciones de mejora.

Mejora continua: Proceso sistemático que permite a las unidades administrativas acercarse cada vez más a los esquemas ideales de operación y como consecuencia incrementar su capacidad para cumplir los requisitos de los Sistemas o Modelos de calidad.

Sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión): Marcos de referencia para la actuación de las unidades administrativas que buscan promover la mejora continua de los servicios y favorecer el logro de la excelencia educativa, tales como las certificaciones bajo la Norma ISO 9001 y/o ISO 21001; Modelos determinados por las autoridades educativas federales y/o los órganos de gobierno del Colegio, entre otros.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 5 de 72		

Organismos Evaluadores: Instituciones externas debidamente facultadas para desarrollar procesos de evaluación con fines de acreditación, certificación o reconocimiento de Sistemas o Modelos de calidad.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para transformar elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Programas de Mejora Continua: Herramientas de gestión por modelo de calidad cuyo objetivo es sistematizar la atención de áreas de oportunidad detectadas e impulsar la mejora continua, mediante la definición de las acciones pertinentes, así como la identificación de los recursos necesarios, los plazos de atención y los indicadores para su seguimiento.

Unidades Administrativas: En el contexto del procedimiento, se refiere a los Colegios Estatales (**CE**), la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (**UODCDMX CDMEX**), la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (**RCEO**), los planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST), así como las Áreas de Oficinas Nacionales (Secretarías, Direcciones Corporativas y Direcciones de Área).

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 6 de 72		

2. SIGLAS

CE: Colegios Estatales que forman parte del Sistema CONALEP.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

DIMAC: Dirección de Modernización Administrativa y Calidad del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

D.O.F: Diario Oficial de la Federación.

MC: Sistemas o Modelos de Calidad.

ON: Oficinas Nacionales del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PMC: Programa Integral de y Mejora Continua.

RCEO: Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SPDI: Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

UA: Unidad Administrativa.

UODCDMX: Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 7 de 72		

3. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir el conjunto de actividades necesarias para Impulsar la modernización de los métodos y sistemas académicos y administrativos mediante la promoción de acciones de mejora continua, para incrementar la calidad de los servicios del Sistema CONALEP y contribuir al logro de la excelencia educativa.

4. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

4.1 SUSTENTO LEGAL:

Las atribuciones de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad que dan sustento al presente manual, se encuentran descritas en el Estatuto Orgánico del Colegio de Educación Profesional Técnica, Capítulo IV, Artículo 31º, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII. (Los datos corresponden al Estatuto Orgánico del 10 de octubre del 2018)

4.2 MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F.5-II-1917

LEYES

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-1976 y reformas posteriores.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. D.O.F. 14-V-1986 y reformas.
4. Ley General de Educación. D.O.F. 13-VII-1993 y reformas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 8 de 72		

5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 4-VIII-1994 y reformas.
6. Ley Federal del Derecho de Autor. D.O.F. 19-V-1997 y reformas.
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 04-05-2015 y reformas.
8. Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativa al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 19-VIII-2010 y reformas.

ESTATUTOS

9. ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. D.O.F. 10-X-2018

REGLAMENTOS

10. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 1-X-1945
11. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales. D.O.F. 26-I-1990
12. Reglamento de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-I-2005

DECRETOS

13. Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. D.O.F. 29-XII-1978
14. Decreto por el que se reforma el diverso que crea al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. D.O.F. 08-XII-1993

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 9 de 72		

15. Decreto por el que se reforma el diverso que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica el 29 de diciembre de 1978. D.O.F. 04 -VIII -2011

16. Decreto por el que se establecen medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración pública federal. D.O.F. 10-XII-2012

17. Decretos por los que se crean los Colegios de Educación Profesional Técnica en cada uno de los Estados de la República Mexicana.

ACUERDOS

18. Catálogo de Ramos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

19. Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para la definición de normas técnicas de competencia laboral que comprendan conocimientos, habilidades y destrezas susceptibles de certificación, expedido por los Secretarios de Educación Pública y del Trabajo y Previsión Social. D.O.F. 2-VIII-1995

CONVENIOS

20. Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica suscritos por la S.E.P., S.H.C.P. y SFP, así como el Colegio de Educación Profesional Técnica y cada uno de los Estados de la República Mexicana.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 10 de 72		

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

21. Acuerdo DG-02/DCAJ-02/OIC-01/2018 por el que se expide el Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Suscrito el 27 de septiembre 2018;

22. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

23. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 11 de 72		

5. DESCRIPCIÓN DEL MACROPROCESO

El Macroproceso de Evaluación del Desempeño establece el marco conceptual y metodológico para establecer e implementar las actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora para valorar la pertinencia de los servicios que ofrece y en su conjunto, demostrar la capacidad del Sistema CONALEP para alcanzar sus objetivos y metas institucionales. Para lograr lo anterior se aplican: Metodologías de Evaluación del Desempeño Institucional; Métodos de Análisis Organizacional y Estadísticos; Diagnósticos de Clima Organizacional y Encuestas de Satisfacción de Usuarios, así como Modelos de Calidad y Mejora Continua.

El citado Macroproceso está integrado por los siguientes procesos:

1. Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento, que desarrolla la Dirección de Evaluación Institucional
2. Calidad Institucional, que realiza la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad.

Ambos procesos directivos se encuentran orientados hacia la toma de decisiones en la búsqueda del fortalecimiento de la calidad y el logro de la excelencia en los diferentes ámbitos y niveles del Colegio.

Para ello es necesario llevar a cabo -cuando así se requiere- el seguimiento y la medición de los procesos, que en el CONALEP se realiza mediante mecanismos tales como: aplicación de encuestas en las diferentes unidades administrativas; visitas de campo y reuniones virtuales para realizar evaluaciones internas o externas; informes de labores; informes de rendición de cuentas de directores; medición de indicadores; análisis de información estadística; realización de Juntas Directivas Nacionales y Estatales, entre otros.

Como parte de esta estrategia global, se encuentra el Proceso de Calidad Institucional, mismo que sirve de marco de referencia para la implementación y el desarrollo de sistemas o modelos para la mejora de la calidad educativa o de gestión, en donde se contemplan las acciones que las unidades administrativas deberán llevar a cabo, para operar bajo los esquemas de calidad que promueva el Colegio, en congruencia con las políticas federales e institucionales en la materia. Lo anterior se apoyará, cuando aplique, en la operación de los procedimientos de aplicación general, mismos que se

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
	Página: 12 de 72		

encuentran definidos en el Manual de la Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad del Colegio.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 13 de 72		

6. INTEGRACIÓN DEL PROCESO

Proceso: Calidad Institucional

Procedimientos: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.

6.1 NOMBRE DEL PROCESO

Calidad Institucional

6.2 OBJETIVO DEL PROCESO

Definir e implementar estrategias para impulsar la mejora continua en el Colegio y contribuir al logro de la excelencia educativa, mediante la promoción y adopción de sistemas o modelos de calidad educativa o de gestión en las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.

6.3 RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC).
 - Coordinación de Sistemas de Calidad (CSC)
 - Coordinación de Sistemas de Calidad Educativa (CSCE)
 - Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI)

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 14 de 72		

6.4 ALCANCE DEL PROCESO:

Desde la definición de los sistemas o modelos de calidad educativos o de gestión a impulsar para su adopción en el Sistema CONALEP, hasta su evaluación interna o externa y la difusión de sus resultados.

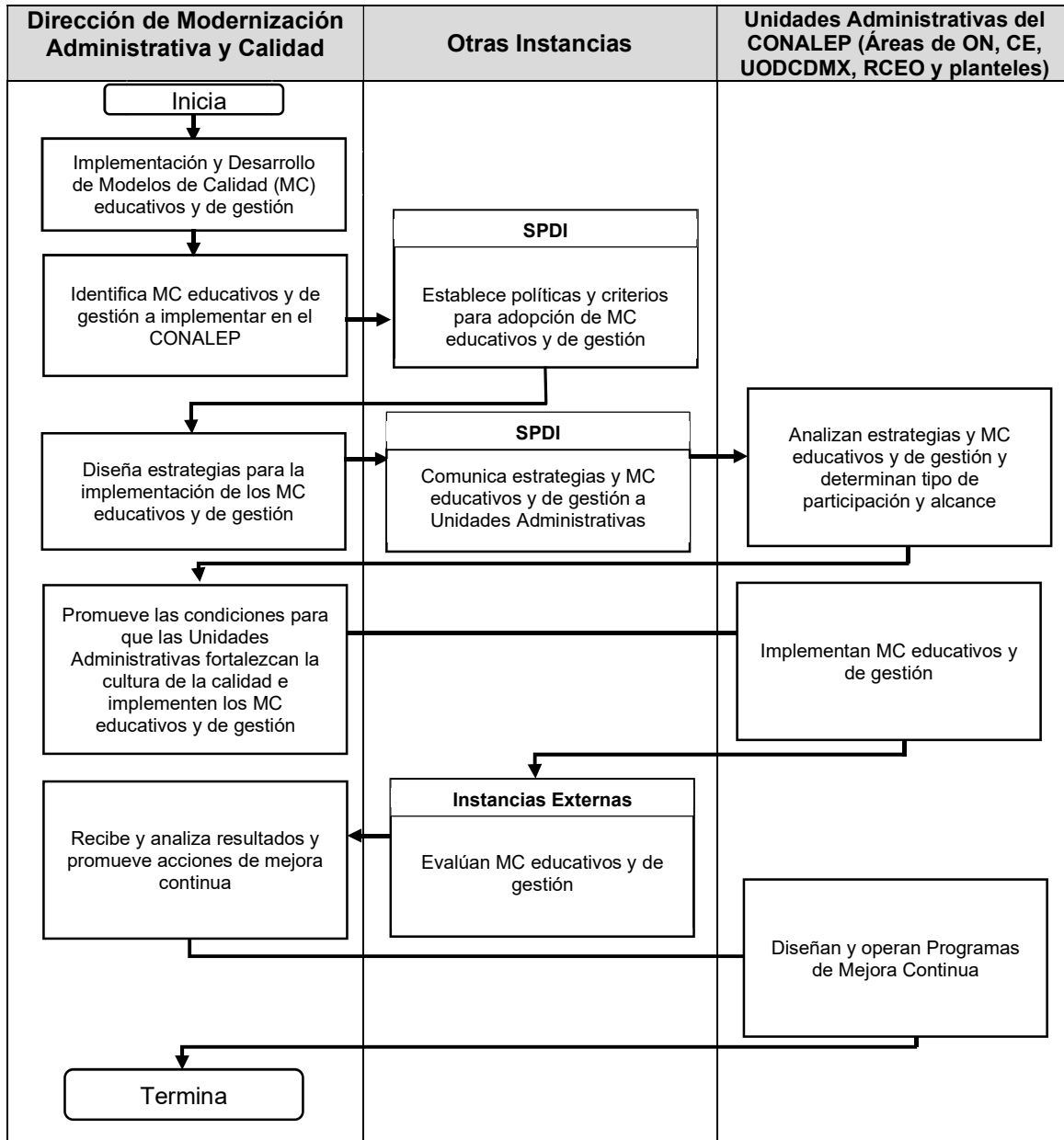
Los usuarios e involucrados en este procedimiento incluyen aquellas unidades administrativas (planteles, Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos, Colegios Estatales, UOD de la Ciudad de México, RCEO y Áreas de Oficinas Nacionales) que implementan los sistemas o modelos de calidad educativa o de gestión adoptados por el Colegio.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 15 de 72

6.5 DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 16 de 72		

7. REQUISITOS GENERALES DE OPERACIÓN DEL PROCESO

La Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC) establecerá los criterios para la implementación de sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en las Unidades Administrativas del CONALEP, de acuerdo con las políticas institucionales y los requerimientos de cada sistema.

- 7.1 Los procesos de evaluación externa de las Unidades Administrativas que participen en los sistemas o modelos de gestión de la calidad de que determine el CONALEP en el ámbito corporativo, serán financiados por Oficinas Nacionales.
- 7.2 Para la operación de los proyectos de calidad en las Unidades Administrativas, el titular del área respectiva deberá designar a un Enlace de Calidad para cada uno de los sistemas o modelos en los que participe, quien deberá contar con las competencias, así como con el nivel de autoridad y responsabilidad necesarios para llevar a cabo las funciones establecidas para dicha figura. Si el titular de la UA lo considera pertinente, puede designar a una sola persona para fungir como Enlace de Calidad de los distintos sistemas o modelos a implementar.
- 7.3 Para apoyar la implementación de sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en las distintas Unidades Administrativas, la DIMAC llevará a cabo programas de asesoría, capacitación y acompañamiento diseñados con base en las necesidades detectadas.
- 7.4 Las Unidades Administrativas que implementen sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), deberán garantizar la disponibilidad del personal administrativo y de la comunidad académica durante los procesos de evaluación interna que establezca la DIMAC y si es el caso, en las evaluaciones externas que se determinen.
- 7.5 Las Unidades Administrativas involucradas en sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), deberán participar en la aplicación de encuestas y diagnósticos de calidad que programe la DIMAC o cualquier otra instancia externa, en función de las características y requerimientos respectivos.
- 7.6 Las Unidades Administrativas evaluadas proporcionarán la información necesaria para verificar el desarrollo y la eficacia de la operación de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) que han implementado.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 17 de 72		

- 7.7 Las Unidades Administrativas que apliquen sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), deberán elaborar y dar seguimiento a programas de mejora continua -conforme a las metodologías indicadas por la DIMAC o por los organismos de evaluación externa correspondientes-, a fin de atender los resultados de los diferentes ejercicios de evaluación que se realicen, así como impulsar la mejora en su desempeño y contribuir al logro de la excelencia educativa.
- 7.8 Las versiones actualizadas de la documentación generada por la DIMAC para apoyar la operación de este proceso se encontrarán disponibles para su uso en el Sistema Master Web del CONALEP.
- 7.9 Para el caso de los modelos o sistemas de gestión de la calidad, la DIMAC promoverá la participación de los Enlaces de Calidad en la realización de evaluaciones o auditorías internas cruzadas, así como en la multiplicación de acciones de capacitación o asesoría en estados distintos a los de su adscripción.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 18 de 72		

8. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE CALIDAD.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 19 de 72		

8.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir y proponer estrategias para la implementación de sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP y establecer los mecanismos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación.

8.2 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC). Emitirá las estrategias y los requisitos para la implementación de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) en el Colegio.

Coordinación de Sistemas de Calidad (CSC). Será responsable de promover el desarrollo de Sistemas o Modelos de Calidad, como el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad, con base en las Normas ISO 9001 y 21001 vigentes.

Coordinación de Sistemas de Calidad Educativa (CSCE). Se encargará de impulsar los Sistemas o Modelos de Calidad en el ámbito educativo, como es el caso de aquellos modelos determinados por las autoridades educativas federales y/o los órganos de gobierno del Colegio, empleando para tal efecto aquellas estrategias que a nivel sectorial se definan como política educativa y en su caso, la normativa aplicable en la materia.

Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI). Estará a cargo de la promoción y difusión de la cultura de la calidad, a través del empleo de distintas herramientas como programas de difusión, acciones de capacitación y aplicación de instrumentos diagnósticos (Encuestas de Clima y Cultura Organizacional y de medición de la satisfacción de la calidad). Contando para ello, con la normativa y/o metodologías definidas para este propósito.

8.3 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Desde el análisis y la selección de los modelos de calidad a implementar hasta la difusión de los resultados alcanzados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 20 de 72		

8.4 REQUISITOS GENERALES DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.4.1 La implementación de cada sistema o modelo se llevará a cabo en las Unidades Administrativas del Colegio, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en los esquemas de evaluación correspondientes y en congruencia con las políticas y programas de operación de las distintas Áreas, en los tres niveles de gestión.

8.4.2 Para el adecuado desarrollo de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), las Unidades Administrativas deberán asegurar la participación del personal directivo y responsables de las áreas o procesos sustantivos, quienes contarán con el apoyo del Enlace de Calidad de la UA designado para tal efecto.

8.4.3 La definición y actualización de la metodología o procedimientos para la implementación y desarrollo de los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión), en sus diferentes etapas, será responsabilidad de la DIMAC.

8.4.4 Los Colegios Estatales participarán en el financiamiento de evaluaciones externas adicionales a las programadas por Oficinas Nacionales, asegurando que los planteles considerados cumplan con los requisitos que se establezcan en los sistemas o modelos de calidad (educativos o de gestión) correspondientes. En este caso, los trámites administrativos, así como los programas, la logística y las condiciones en las que se desarrollarán los procesos de evaluación externa, deberán realizarse y acordarse entre el Colegio Estatal y los organismos evaluadores. Al respecto, será necesario notificar a Oficinas Nacionales.

8.4.5 En el desarrollo del sistema o modelo de calidad (educativo o de gestión) correspondiente, se podrá asesorar y capacitar a cualquier centro educativo, Dirección o Área, previa solicitud oficial y en función de la disponibilidad del personal y las cargas de trabajo.

8.4.6 Debido a que la implementación de un sistema o modelo de calidad (educativo o de gestión) implica la realización de diversas actividades de sensibilización, capacitación y asesoría, a fin de preparar al personal de las unidades administrativas, se recomienda que cualquier cambio en la

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 21 de 72		

estructura, la operación, los servicios o en general las formas de organización, sea previamente analizado y comunicado en los distintos ámbitos y niveles de responsabilidad, a fin de prevenir su impacto.

8.4.7 Efectuar evaluaciones o auditorías internas será de carácter obligatorio para las unidades administrativas que participen en Sistemas o Modelos que consideren como requisito su realización. De no ser el caso, las evaluaciones o auditorías internas serán opcionales y podrán llevarse a cabo de forma documental, a distancia o en sitio.

8.4.8 Los informes derivados de las evaluaciones o auditorías internas o externas que se realicen deberán ser difundidos a los titulares de las Unidades Administrativas en el nivel de las Secretarías, en el caso de Oficinas Nacionales y a los Directores Generales de los Colegios Estatales involucrados, para el caso de los Planteles.

8.4.9 El seguimiento a la implementación de los Programas de Mejora Continua, se podrá realizar mediante el cronograma respectivo o en su caso, a través del sistema informático respectivo.

8.4.10 La entrega de certificados y reconocimientos por la participación en sistemas o modelos de gestión de la calidad se encuentra en función del cumplimiento de los requisitos aplicables.

8.4.11 Las Unidades Administrativas interesadas en participar en un sistema o modelo de calidad (educativa o de gestión), deberán solicitar su inclusión mediante oficio firmado por el titular del Colegio Estatal, la UODCDMX, la RCEO o el área de ON, según corresponda.

8.4.12 A fin de incluir los elementos de control interno asociados a los riesgos, se gestionarán los posibles riesgos del proceso, de acuerdo con la metodología vigente del Colegio, en los casos que aplique.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 22 de 72		

8.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Descripción del riesgo:

Unidades Administrativas con Sistemas o Modelos de Calidad no implementados, no mantenidos o no promovidos, debido a la rotación o falta de titulares.

Tipo:

De Recursos Humanos

Responsable:

Dirección de Modernización Administrativa y Calidad
Coordinación de Sistemas de Calidad Educativa
Coordinación de Sistemas de Calidad

Oportunidades de Atención:

- Validación semestral de la base de datos de titulares de las Unidades Administrativas.
- Comunicación a las Juntas Directivas Estatales, de los criterios a considerar para la designación de titulares de las Unidades Administrativas.
- Solicitud a Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO, de la documentación actualizada de los expedientes de los Titulares de Unidades Administrativas, de conformidad con los requisitos de los Sistemas o Modelos de Calidad.
- Difusión de la documentación aplicable a los Sistemas o Modelos de Calidad dirigida a los Titulares de nueva incorporación de las Unidades Administrativas.
- Formalización de los compromisos y las responsabilidades de los Titulares de Unidades Administrativas que participan en Sistemas o Modelos de Calidad.
- Promoción de los cursos de capacitación que apoyen el desarrollo del perfil del director(a) de plantel.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 23 de 72		

- Para el caso de los riesgos relacionados con corrupción, abusos y fraudes potenciales se identifica que éstos se pueden presentar en la contratación de servicios de evaluación y/o capacitación para sistemas o modelos de calidad implementados en las UA del Colegio, por lo cual se establece que la DIMAC se apegará a la normativa y procedimientos vigentes para la contratación de servicios y se definirán las estrategias para su gestión en la matriz de riesgos de la Dirección.

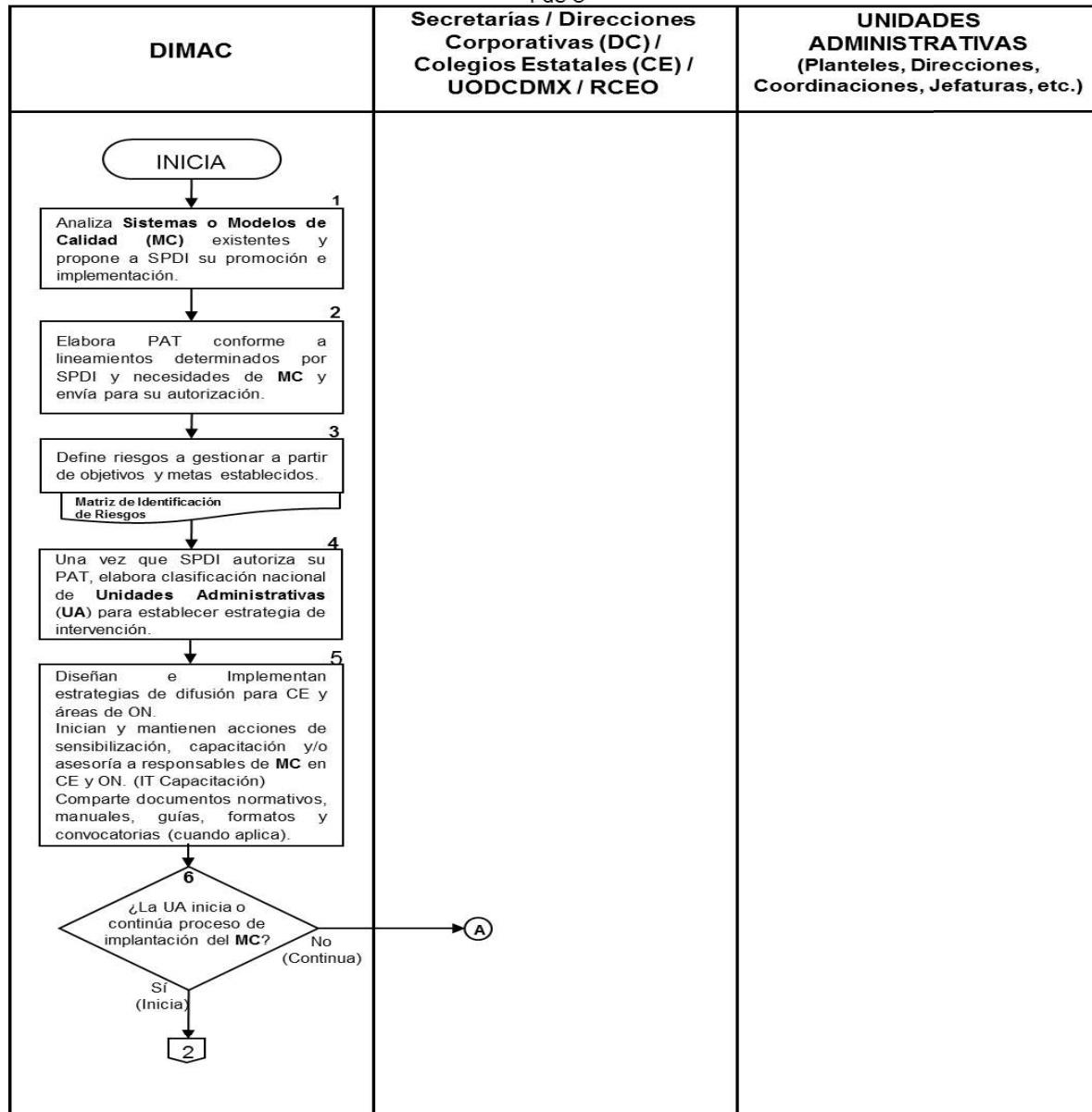
Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 24 de 72

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

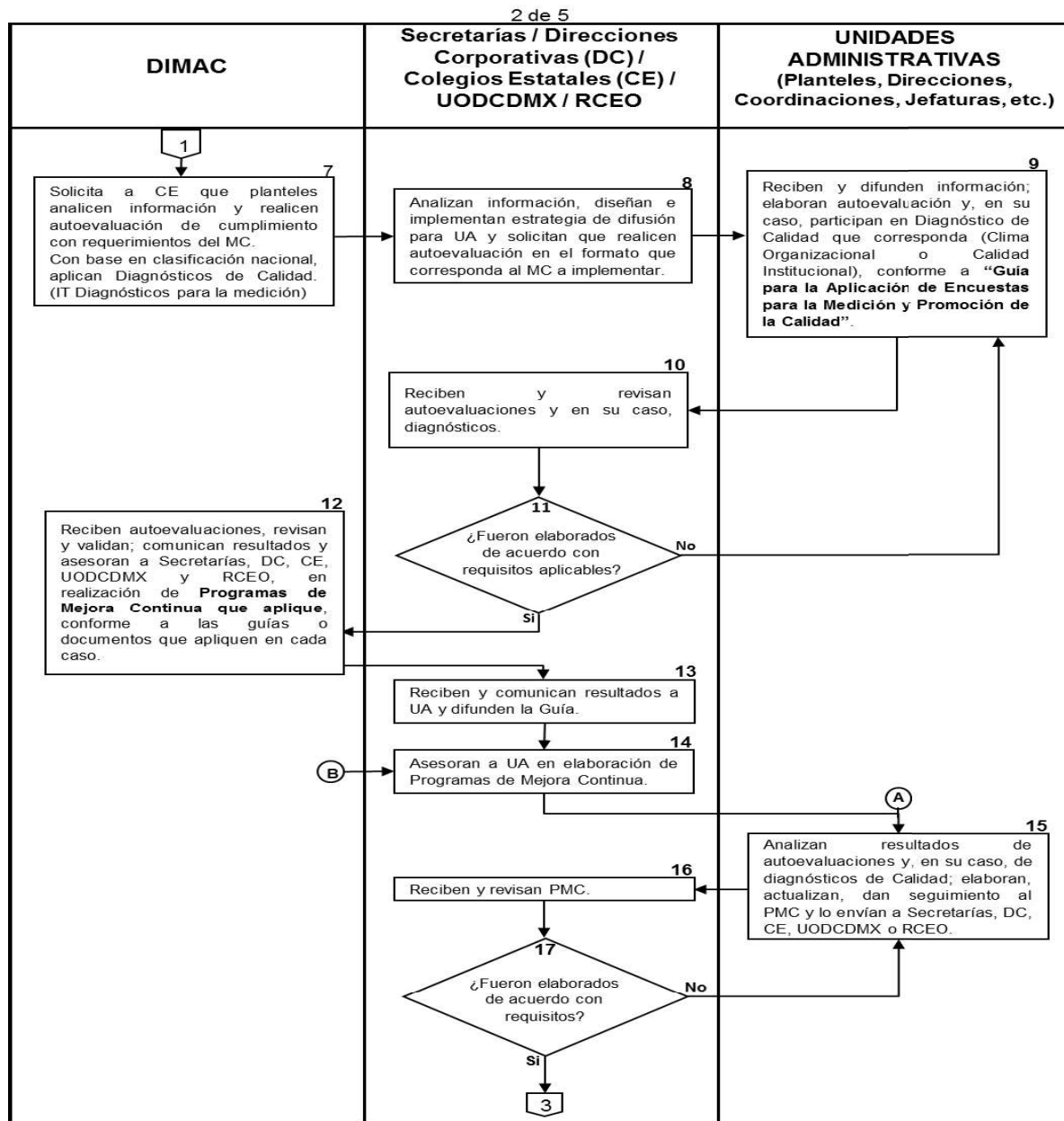
1 de 5



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

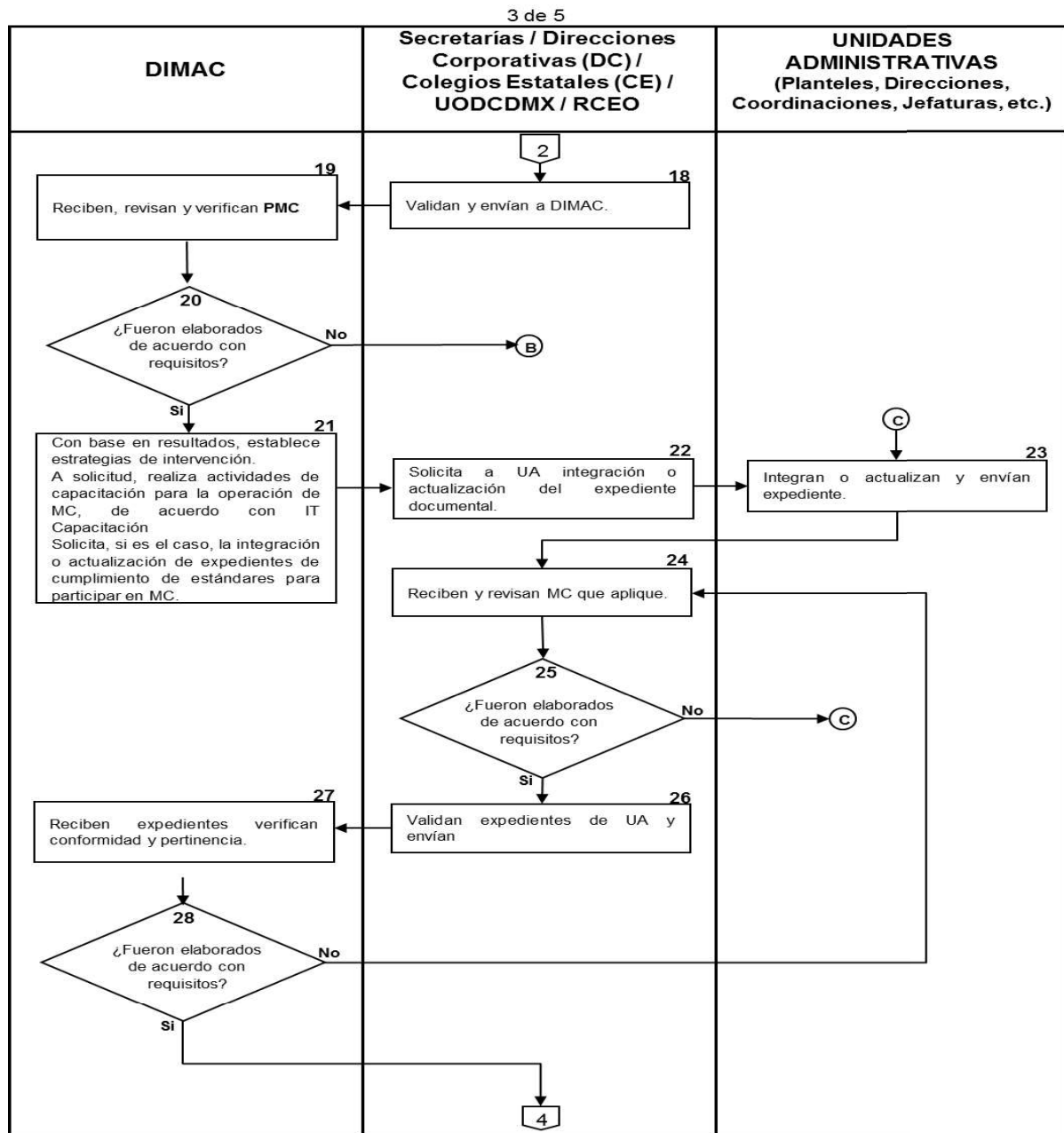
Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 25 de 72		



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

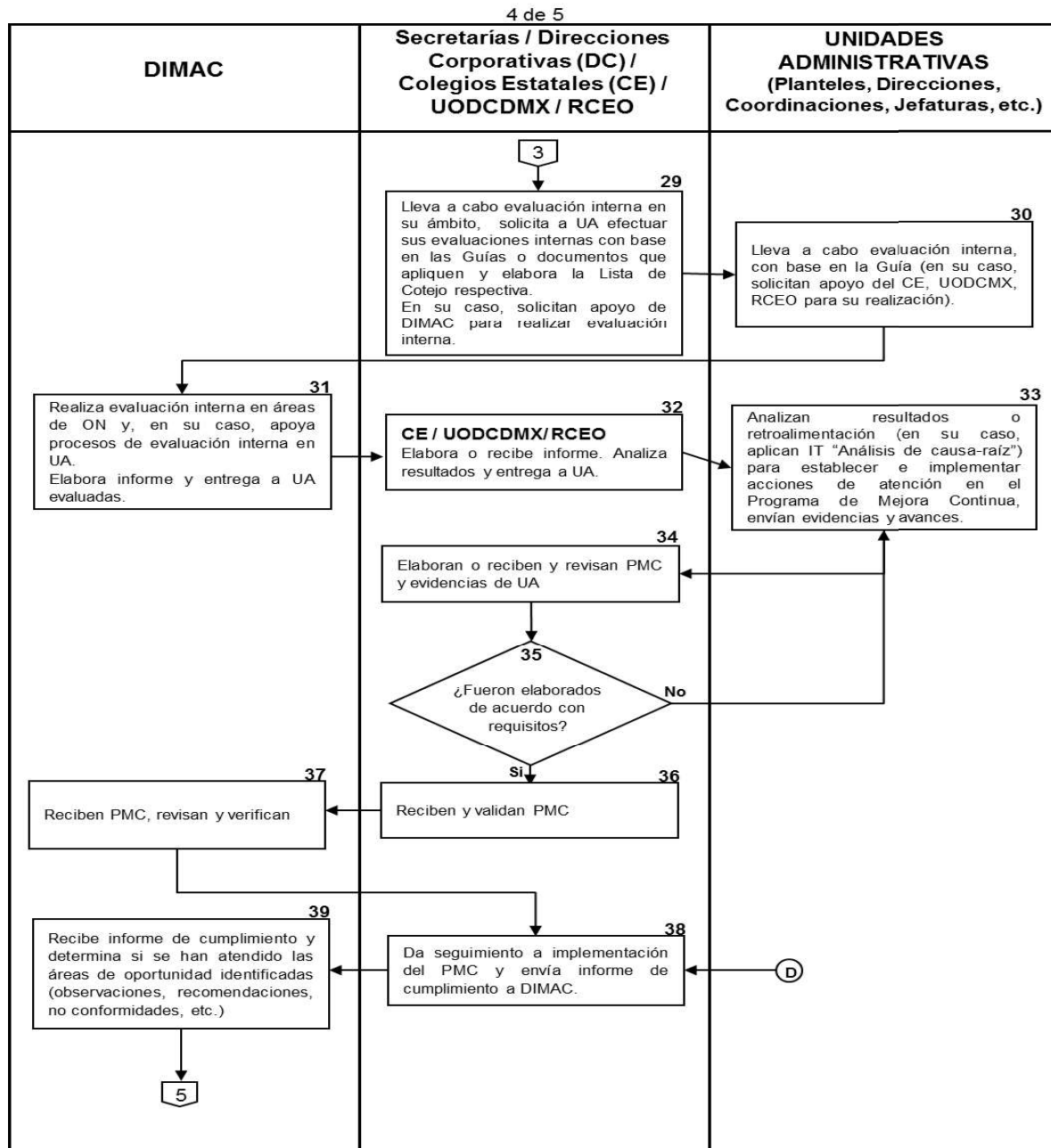
Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 26 de 72



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 27 de 72



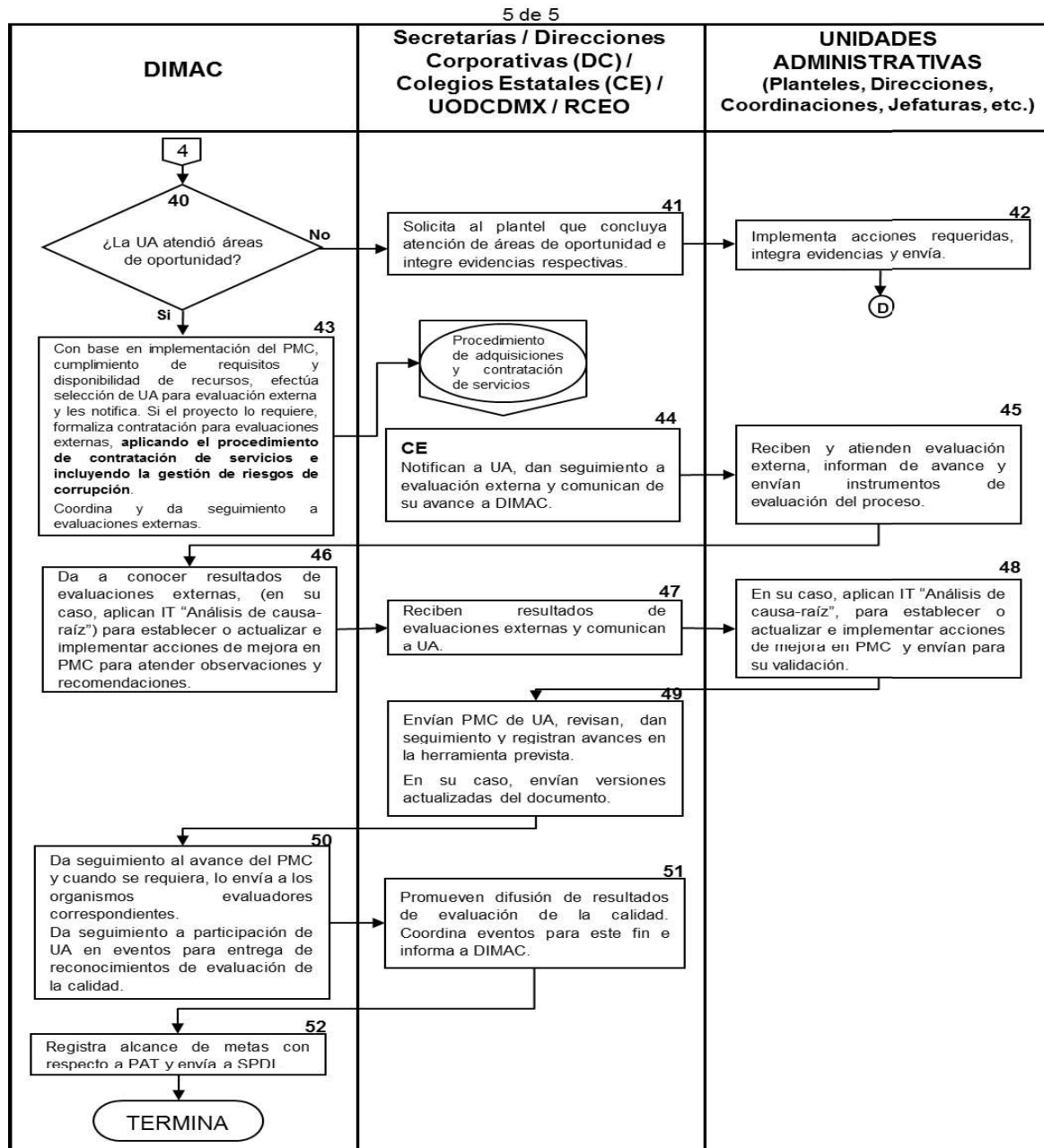
Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 28 de 72		



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 29 de 72

8.6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Área	Descripción
1	Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC)	Analiza los Modelos de Calidad (MC) determinados por las autoridades sectoriales y/o alineados con la Misión y Visión del Colegio y propone a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional (SPDI) su promoción e implementación.
2	DIMAC	Elabora el Programa Anual de Trabajo (PAT) considerando los lineamientos determinados por la SPDI y las necesidades de los MC y lo envía para su autorización.
3	DIMAC	Define riesgos a gestionar a partir de los objetivos y metas establecidos, aplicando la metodología del Colegio y elabora o actualiza la Matriz de Riesgos .
4	DIMAC	Una vez que SPDI autoriza su PAT , elabora la Base de clasificación nacional de unidades administrativas de acuerdo con su participación en los MC y establece estrategia de trabajo.
5	DIMAC	Diseña e implementa estrategias de comunicación y asesoría dirigidas a los CE, UODCDMX, RCEO y áreas de ON. Realiza acciones de capacitación y sensibilización , a distancia o presencial, de acuerdo con la Instrucción de Trabajo (IT) Capacitación para la implementación y mejoramiento de Modelos de Calidad , dirigidas a los responsables de los MC en los CE, UODCDMEX, RCEO, así como de las áreas de ON y les envía los documentos normativos y formatos del MC de su interés.
6	Unidad Administrativa (UA)	¿Inicia o continua el proceso de implementación del MC ?
6.1		Inicia. Pasa a la actividad 7.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 30 de 72		

No.	Área	Descripción
6.2		Continua. Pasa a la actividad 15.
7	DIMAC	Solicita a CE, UODCDMX, RCEO que las Unidades Administrativas (UA) realicen la autoevaluación en el formato correspondiente al MC vigente . De conformidad con la Base de clasificación nacional , se aplican Diagnósticos de Calidad de acuerdo con la metodología respectiva y la IT Diagnósticos para la medición y promoción de la calidad .
8	Secretarías / Direcciones Corporativas (DC) / CE / UODCDMX / RCEO	Analizan la información del MC e implementan estrategia de difusión para las UA y les solicitan que realicen la autoevaluación en el formato correspondiente al MC de su interés , que se encuentra disponible en el Sistema Master Web del Colegio.
9	UA	Difunden la información del MC a los involucrados; realizan la autoevaluación y, en su caso, participan en los diagnósticos de calidad que les correspondan de acuerdo con la Guía para la Aplicación de Encuestas para la Medición y Promoción de la Calidad (Pr-CONALEP-014-Pd-01-Ga-02) , disponible en el Sistema Master Web.
10	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben y revisan las autoevaluaciones y en su caso, los diagnósticos en los que hayan participado las UA.
11		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
11.1		Si. Pasa a la actividad 12.
11.2		No. Regresa a la actividad 9.
12	DIMAC	Reciben autoevaluaciones revisadas por el Enlace de Calidad (EC) de la entidad y validan; comunican resultados y asesoran a

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 31 de 72

No.	Área	Descripción
		Secretarías, DC, CE, UODCDMX y RCEO, en la realización de Programas Mejora Continua (PMC) para atender las áreas de oportunidad detectadas en las autoevaluaciones, conforme a la Guía para Elaborar y Actualizar el PMC disponible en el Sistema Master Web.
13	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben y comunican resultados a las UA y difunden la Guía para Elaborar y Actualizar el PMC .
14	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Asesoran a las UA en la elaboración de PMC .
15	UA	Analizan resultados de autoevaluaciones y de los diagnósticos de calidad en los que hayan participado, elaboran o actualizan y dan seguimiento al PMC , para atender las áreas de oportunidad identificadas. Envían PMC a Secretarías, DC, CE, UODCDMEX o RCEO, según corresponda.
16	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben y revisan PMC .
17		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
17.1		Si. Pasa a la actividad 18.
17.2		No. Regresa a la actividad 15.
18	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Envían PMC revisado a la DIMAC.
19	DIMAC / Coordinaciones	Reciben PMC y validan su pertinencia.
20		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
20.1		Si. Pasa a la actividad 21.
20.2		No. Regresa a la actividad 14.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 32 de 72

No.	Área	Descripción
21	DIMAC	Con base en los resultados de las autoevaluaciones, de los diagnósticos de calidad y los requerimientos de los MC , establece estrategias de trabajo. A solicitud de los involucrados, realiza actividades de capacitación para implementación, desarrollo, seguimiento y mejora continua de los MC , de acuerdo con la (IT) Capacitación para la implementación y mejoramiento de Modelos de Calidad . A través de Secretarías, DC, CE, UODCDMX o RCEO, solicita a las UA, si es el caso, la integración o actualización de expedientes documentales que demuestren el cumplimiento de los requerimientos para participar en MC
22	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Solicita a las UA la integración o actualización del expediente documental.
23	UA	Integran o actualizan y envían el expediente documental a CE, UODCDMX, RCEO y en el caso de ON, a Secretarías o Direcciones Corporativas.
24	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben y revisan expediente documental de cada UA, empleando para ello el formato de seguimiento del MC correspondiente, mismo que se encuentra disponible en el Sistema Master Web.
25		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
25.1		Si. Pasa a la actividad 26.
25.2		No. Regresa a la actividad 23.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 33 de 72

No.	Área	Descripción
26	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Envían a la DIMAC expedientes revisados de las UA.
27	DIMAC / Coordinaciones	Reciben expedientes, verifican conformidad y validan su pertinencia.
28		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
28.1		Si. Pasa a la actividad 29.
28.2		No. Regresa a la actividad 24.
29	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Lleva a cabo proceso de evaluación interna en su ámbito de competencia, y solicita a UA efectuar evaluaciones internas. En caso de requerirlo, solicitan apoyo de la DIMAC para realizar la evaluación interna.
30	UA	Lleva a cabo proceso de evaluación interna en su ámbito de competencia. En caso de requerirlo, solicitan apoyo del CE, UODCDMX, RCEO o de la DIMAC para realizar la evaluación interna.
31	DIMAC	Realiza evaluación interna en las Áreas de ON y, en su caso, apoya procesos de evaluación interna en UA en función de la disponibilidad de personal y de financiamiento por parte de los solicitantes, aplicando el documento "Evaluación o Auditoría Interna" y la Lista de Cotejo "Proceso de Evaluación o Auditoría Interna" (Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F09) . Elabora informe y entrega a UA evaluadas.
32	CE / UODCDMX / RCEO	Elabora o recibe informe . Analiza resultados y entrega a UA evaluadas.
33	UA	Analizan resultados del informe o realimentación, y a partir de ello, actualizan y dan seguimiento al PMC y envían evidencias y avances a Secretarías, DC, CE UODCDMX o RCEO.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 34 de 72

No.	Área	Descripción
34	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Elaboran PMC en el ámbito de su competencia o reciben y revisan PMC y evidencias de UA.
35		¿Fueron elaborados de acuerdo con los requisitos aplicables?
35.1		Si. Pasa a la actividad 36.
35.2		No. Regresa a la actividad 33.
36	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben y revisan PMC y envían a la DIMAC.
37	DIMAC / Coordinaciones	Reciben PMC , y verifican su conformidad y pertinencia.
38	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Da seguimiento a la implementación del PMC mediante el instrumento disponible para tal efecto en el Sistema Master Web, a fin de determinar si se han atendido las áreas de oportunidad identificadas (observaciones, recomendaciones, no conformidades, etc.) y envía instrumento requisitado a la DIMAC.
39	DIMAC	Recibe instrumento y determina si se han atendido las áreas de oportunidad identificadas (observaciones, recomendaciones, no conformidades, etc.)
40		¿La UA atendió las áreas de oportunidad identificadas?
40.1		Si. Pasa a la actividad 43.
40.2		No. Pasa a la actividad 41.
41	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Solicita al plantel que concluya la atención de las áreas de oportunidad identificadas e integre las evidencias respectivas.
42	UA	Implementa acciones requeridas, integra evidencias y envía a Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 35 de 72

No.	Área	Descripción
43	DIMAC / Coordinaciones	Con base en la implementación del PMC , el cumplimiento de requisitos y la disponibilidad de recursos, efectúa selección de UA a ser evaluadas externamente por MC , notifica a UA y si el proyecto lo requiere, formaliza contratación de organismos para evaluaciones externas . (pasa a procedimiento de contratación de servicios). Coordina y da seguimiento a la realización de evaluaciones externas
44	CE / UODCDMX / RCEO	Notifican a UA, dan seguimiento a las evaluaciones externas en las UA de la entidad y comunican de su avance a DIMAC.
45	UA	Atienden y en su caso, reciben evaluaciones externas , informan de su avance y envían instrumentos de evaluación del proceso.
46	DIMAC / Coordinaciones	Asegura que los resultados de evaluaciones externas sean conocidos por CE, UODCDMX, RCEO, planteles y Áreas del CONALEP involucradas, para que realicen o actualicen el PMC para atender observaciones y recomendaciones correspondientes.
47	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Reciben resultados de evaluaciones externas y comunican a UA a su cargo.
48	UA	Con base en los resultados, actualizan PMC y envían al CE, UODCDMX, RCEO, Secretaría o Dirección para su validación.
49	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Envían PMC de UA a la DIMAC. Periódicamente revisan y dan seguimiento a su implementación, registran avances en la herramienta prevista para ello y comunican a DIMAC. En su caso, envían versiones actualizadas del documento.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 36 de 72

No.	Área	Descripción
50	DIMAC / Coordinaciones	Da seguimiento al avance de PMC mediante la herramienta prevista para ello. Envía PMC a organismos evaluadores cuando así se requiera. Da seguimiento a la participación de UA en eventos que se realizan para entrega de reconocimientos por logros de evaluación de la calidad.
51	Secretarías / DC / CE / UODCDMX / RCEO	Promueven difusión pública de resultados de evaluación de la calidad en el ámbito que les compete. Coordina eventos para este fin e informa a DIMAC.
52	DIMAC / Coordinaciones	Registra alcance de metas con respecto a PAT y envía a SPDI.

Total de actividades

52

**Tiempo aproximado de
Ejecución:**

230 días

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 37 de 72		

9. INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y FORMATOS

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 38 de 72		

No.	Nombre	Código
1	Instrucción de trabajo "Capacitación para la implementación y mejoramiento de Modelos de Calidad".	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT01
2.	Instrucción de trabajo "Diagnósticos para la medición y promoción de la calidad"	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT02
3	Instrucción de trabajo "Análisis de causa-raíz"	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT03
4	Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F09
5	Lista de Cotejo del Formato de Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F05
6	Lista de Cotejo del Proceso de Evaluación o Auditoría Interna	S/C

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 39 de 72

Instrucción de Trabajo

Nombre:	Capacitación para la implementación y mejoramiento de Modelos de Calidad		
Clave:	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT01	No. de	0
Propósito:	Definir las acciones a realizar para el diseño, impartición y seguimiento oportuno, de la capacitación en materia de los modelos de calidad que el CONALEP implementa.		
Alcance:	Desde la planeación anual de la capacitación en materia de los modelos de calidad del CONALEP, hasta su seguimiento operativo y su evaluación.		

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
1	La Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI), solicita a la Subcoordinación de Diseño y Seguimiento de la Capacitación (SDSC) la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en Modelos de Calidad (DNC-MC) y del Programa Anual de Capacitación (PAC).	CPCI
2	La SDSC aplica el DNC-MC (formato A) a las Coordinaciones a cargo de los modelos de calidad en el CONALEP.	SDSC / Coordinaciones
3	A partir del DNC-MC y las demás fuentes de información, la SDSC elabora y presenta el PAC a la CPCI, quien a su vez revisa y retroalimenta hasta generar la versión final que se someterá a la revisión y validación de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC).	SDSC / CPCI / DIMAC
4	La SDSC elabora, revisa y/o actualiza los formatos y/o mecanismos del proceso de capacitación, para las diferentes modalidades de Eventos de Capacitación en Modelos de Calidad (ECMC).	SDSC.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 40 de 72

5	En alineación con el PAC y las solicitudes de cursos por parte de las Unidades Administrativas (UA), la DIMAC determina el tipo de ECMC (Curso Presencial – CP; Curso en Línea – CL; Videoconferencia – V o Tutorial – T) que se llevará a cabo, las temáticas a desarrollar, la selección de instructores y del personal de apoyo.	DIMAC
6	Dependiendo del tipo de ECMC que se lleve a cabo (CL, V o T), la DIMAC solicitará de manera oficial, el apoyo de la DCTA para su realización.	DIMAC / CPCI / SDSC
7	Una vez determinada la disponibilidad de los espacios, recursos y personal para llevar a cabo el evento de capacitación, la DIMAC comunicará dicho evento a la unidad administrativa respectiva. Dicho comunicado especificará la modalidad, fecha y hora en el que se llevará a cabo el evento; así como las precisiones adicionales requeridas para hacer oficial la realización del curso.	DIMAC / CPCI / SDSC
8	La SDSC entrega al capacitador los formatos de Carta Descriptiva del ECMC (Carta Desc-ECMC) (formato B) y Diseño Instruccional del ECMC (Diseño Inst-ECMC) (formato C).	SDSC
9	Dependiendo de la modalidad del curso a realizar, la SDSC también entrega al capacitador: a) Para la modalidad presencial , los formatos de Presentación para ECMC (Presentación ECap-MC) con los membretes vigentes, Lista de Asistencia para CP en MC (L Asistencia Cap-Pres-MC) (formato D) y Encuesta de la Satisfacción del CP en MC (Encuesta SaCap-Pres-MC) (formato E). b) Para la modalidad asincrónica a distancia (cursos en línea) el formato de Manual del Participante del CL en MC (Manual Part-CL-MC) (formato F). c) Para la modalidad sincrónica a distancia (videoconferencias) , el formato de	SDSC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 41 de 72

	Presentación para ECMC (Presentación ECap-MC) con los membretes vigentes.	
10	Para las modalidades a distancia sincrónicas o asincrónicas (CL, V o T) la SDSC se asegura de contar con los mecanismos en línea de las variantes de la Encuesta de la Satisfacción de la Capacitación a Distancia en Modelos de Calidad (Curso en línea: Encuesta SaCap-CL-MC; Videoconferencia: Encuesta SaCap-V-MC y Tutorial: Encuesta SaCap-T-MC) (formatos G, H y I).	SDSC
11	¿Cuál es la modalidad del evento a realizar? • Presencial (pasar a la actividad 12.1). • Asincrónica a distancia (curso en línea); (pasar a la actividad 13.1). • Asincrónica a distancia (tutorial); (pasar a la actividad 14.1). • Sincrónica a distancia (eventos en vivo); (pasar a la actividad 15.1).	SDSC
12.1	Para la modalidad presencial , el capacitador realiza la Carta Desc-ECMC (formato B) y el Diseño Inst-ECMC (formato C), la Presentación ECap-MC con membretes vigentes y en su caso, los materiales del curso. La SDSC, apoya con la elaboración o modificación de los recursos didácticos que los instructores requieran.	Capacitador

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 42 de 72

Instrucción de Trabajo

Nombre: **APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARA LA MEDICIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD ECCO, e_MeSCI, e_MeSSE y e_MAE**

Clave: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT02 **No. de Revisión:** 00

Propósito: Definir las acciones requeridas para llevar a cabo los ejercicios de aplicación de encuestas de calidad, relacionadas con el nivel de satisfacción de usuarios y de clima organizacional.

Alcance: Desde la definición de los instrumentos a utilizar para los diagnósticos de calidad, la solicitud de universos a Colegios Estatal y planteles, hasta la emisión de los Informes de Resultados correspondientes.

Etapas / Actividad	Tarea	Responsable
1	Con base en la clasificación nacional de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC), la Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI) en colaboración con la Jefatura de Diagnósticos de Calidad (JDC) elaboran calendario anual de aplicación de encuestas.	DIMAC / JDC
2	Con base en el periodo de aplicación la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC) emite oficio y recibe solicitud de aplicación de encuesta, conforme al cumplimiento de los requisitos de los modelos de calidad que se operan.	DIMAC
3	La Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI), emite vía correo electrónico la requisición del formato No. 1 "Solicitud del Universo" al Enlace de Calidad Institucional del universo de personas a encuestar (equivalente al	CPCI

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 43 de 72		

	100 % de personal docente y administrativo para la ECCO y/o 10% de alumnos para la e_MeSCI, e_MAE y e_MESSE) según corresponda.	
4	La Jefatura de Diagnósticos de Calidad (JDC) recibe el universo, carga la información en el encuestador y/o en el archivo de avance de participación donde se registran las Unidades Administrativas, así como el periodo de inicio y término de aplicación.	JDC
5	La Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI) envía la “Guía de Aplicación” al Enlace de Calidad Estatal para su difusión al responsable y se garantice el acceso correcto.	CPCI
6	El Enlace de Calidad Estatal y/o Plantel coordina la aplicación conforme al número de encuestados y el número de equipo de cómputo con el que cuentan.	EC
7	La DIMAC monitorea el avance de participación de encuestados, emitiendo un reporte diario y notificando su avance vía correo electrónico o llamada telefónica, mediante el formato No. 2 “Avance y monitoreo de encuestas realizadas” .	CPCI/JDC
8	La Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI), una vez concluido el periodo de aplicación, da aviso al Enlace de Calidad Estatal o de Plantel, del término de la aplicación con los porcentajes finales de la participación.	CPCI
9	La Jefatura de Diagnósticos de Calidad (JDC), descarga los archivos del encuestador, realiza minería de datos, elabora gráficas e índices de resultados e informe final con los resultados por Unidad Administrativa.	JDC
10	La Coordinación de Promoción de la Cultura Institucional (CPCI) elabora oficio y envía los resultados a la Dirección Estatal.	CPCI

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario”

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 44 de 72

11	La DIMAC solicita a los responsables de la aplicación de los diagnósticos la requisición del formato No 3 “Satisfacción para la mejora de la prestación del servicio” , quienes lo enviarán con los requisitos establecidos.	CPCI
12	El Enlace de Calidad Institucional a nivel estatal o de plantel, realiza la difusión de resultados a los Directores de las Unidades Administrativas encuestadas, a su vez el Director del plantel, difunde los resultados entre el personal para identificar áreas de oportunidad y establece acciones de mejora.	EC / DP
13	La DIMAC procesa los resultados, identifica fortalezas y áreas de oportunidad e inicia mejora del proceso.	DIMAC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario”

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 45 de 72

Instrucción de Trabajo

Nombre:	Análisis de causa raíz		
Clave:	Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-IT03	No. de	00
Propósito:	Identificar y atender la causa raíz de las observaciones emitidas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.		
Alcance:	Desde la identificación de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, su análisis y tratamiento hasta su cierre.		

Eta pa / Actividad	Tarea	Responsable
1	Identificar la (s) observación (es) contenidas en los informes emitidos las instancias fiscalizadoras, para su atención por parte de la (s) coordinación (es).	Director de la Unidad Administrativa
2	Seleccionar entre las técnicas propuestas (cinco ¿por qué?, lluvia de ideas o Ishikawa) e identificar la causa-raíz de la (s) observación (es) que le corresponde atender.	Titular de la coordinación
3	Realizar el análisis de causa raíz con la participación del personal de la coordinación y documentarlo en el formato correspondiente de acuerdo a la técnica utilizada.	Titular de la coordinación
4	Establecer las acciones correctivas que eliminen la causa raíz identificada.	Titular de la coordinación
5	Implementar las acciones correctivas establecidas para eliminar la causa raíz	Titular de la coordinación
6	Realizar el seguimiento a las acciones correctivas a fin de asegurar su cumplimiento.	Titular de la coordinación
7	Realizar la verificación de la eficacia de las acciones correctivas implementadas, con el propósito de evitar su recurrencia.	Titular de la coordinación

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 46 de 72		

8	En caso de identificar que las acciones no han eliminado la recurrencia, se realizará nuevamente un análisis de causa raíz, iniciando nuevamente a partir de la actividad 2.	Titular de la coordinación
---	--	----------------------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

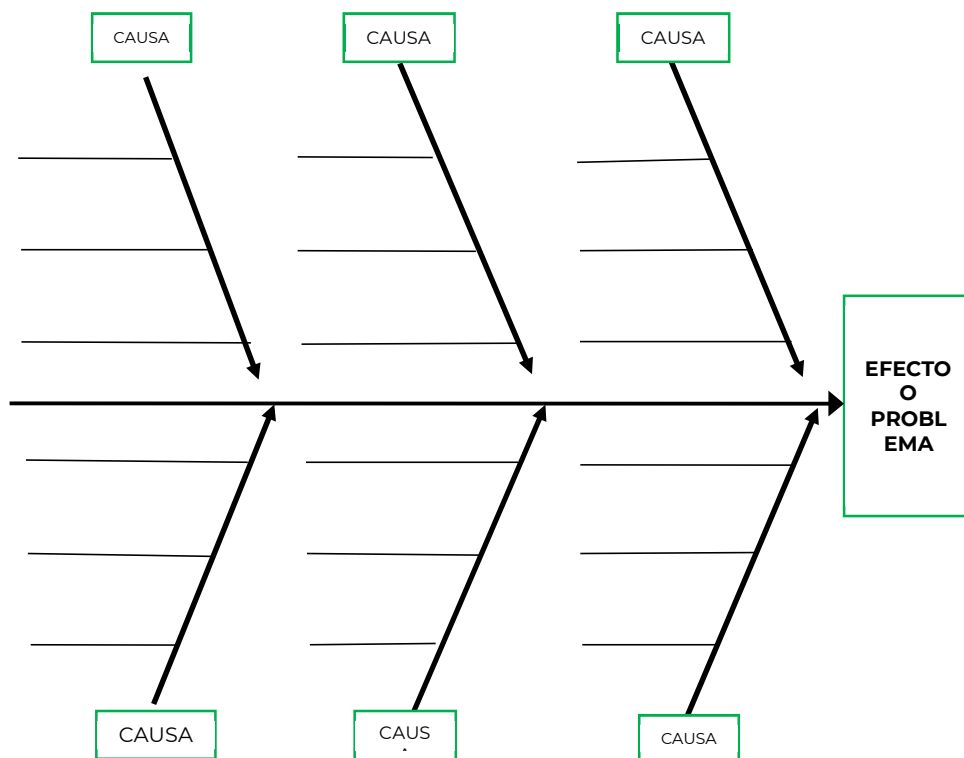


Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 47 de 72

Técnica de Ishikawa

Causa - Efecto

Unidad Administrativa:	Participantes del análisis:
Fuente de la Observación:	Proyecto en el que se identifica la observación:
Fecha de emisión del informe: dd/mm/aa	Fecha del análisis: dd/mm/aa
Descripción de la Observación:	



Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 48 de 72		

Técnica lluvia de ideas

Unidad Administrativa:	
Proyecto en el que se identifica la observación	Personas que participan en el análisis:
	Fuente de la observación:
	Fecha de emisión del informe: dd/mm/aa
	Fecha del análisis: dd/mm/aa
Descripción de la Observación:	
Ideas Principales	Ideas que se consideran clave para atender la Observación

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 49 de 72

Técnica de Cinco por qué

Unidad Administrativa:				
Proyecto en el que se identifica la observación:	Personas que participan en el análisis:			
	Fuente de la observación:			
	Fecha de emisión del informe: dd/mm/aa			
	Fecha del análisis: dd/mm/aa			
Descripción de la Observación:				
Análisis de la Causa Raíz				
1 ^{er} - ¿Por qué?	2 ^o - ¿Por qué?	3 ^{er} - ¿Por qué?	4 ^o - ¿Por qué?	5 ^o - ¿Por qué?
Causa Raíz identificada				

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 50 de 72		

9.1 Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 51 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

ESCALA DE EVALUACIÓN		VALOR
No Existe	Carencia absoluta del proceso. La organización ni siquiera ha reconocido la necesidad de contar con este proceso, documento o metodología.	0%
Existe	El proceso, documento o metodología se encuentra en una etapa en donde, distintas personas siguen procedimientos similares para realizar las mismas tareas. No existe una comunicación o entrenamiento formal de procedimientos estándar y la responsabilidad es confiada al individuo. Existe una alta confianza en la experiencia de las personas y por lo mismo, se incrementa la probabilidad de errores.	25 %
Documentado	Los procesos, documentos o metodologías o procedimientos han sido estandarizados y documentados. Sin embargo, el seguimiento de estos es confiado a los individuos, es poco probable que las desviaciones sean detectadas. Los procedimientos no son sofisticados, sin embargo son una formalización de las prácticas actuales.	25 %
Documentado y Conocido	Los procesos, documentos o metodologías o procedimientos documentados han sido comunicados mediante entrenamiento. Es posible monitorear y medir el cumplimiento con los procedimientos y tomar acciones en aquellos casos en donde los procedimientos parecen no funcionar efectivamente. La automatización y el uso de herramientas son limitados.	25 %
Documentado e Implementado	Los procesos, documentos o metodologías o procedimientos documentados son mejorados constantemente hasta convertirse en mejores prácticas, basándose en los resultados del proceso de mejora continua y modelado de madurez respecto a otras organizaciones. La tecnología es utilizada en la automatización de los flujos de trabajo mejorando la calidad y efectividad, logrando que la organización se adapte rápidamente.	25 %
CALIFICACIÓN		100 %

NE = No existe Valor 0% D = Documentado Valor 25% I = Documentado e implementado Valor 25% Cal= Calificación total
E = Existe Valor 25% C = Documentado y conocido NA = No aplica

La instrucción es ir colocando el porcentaje correspondiente en cada cuadro para anotar la suma en el cuadro donde se asienta la calificación por cada reactivo y al final poder sacar el promedio. Por ejemplo:

	Sistema de Gestión de Calidad	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones (incluya información de si la documentación está actualizada o no y si es controlada, exprese inquietudes, necesidades, etc.)
1	¿Cuenta con una política de la calidad actualizada?		25	25	25	25		100	

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

1 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 52 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Unidad administrativa:	
Fecha de realización	

Nº	Contexto de la Organización	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
1	¿Se han identificado los factores internos como son los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la Unidad Administrativa, como parte del diagnóstico del contexto organizacional?								
2	¿Se han identificado los factores externos como son el entorno legal, tecnológico, la competencia, social, económico, como parte del diagnóstico del contexto organizacional?								
3	¿Se cuenta ya con un análisis del contexto institucional?								
4	El personal identifica el proceso en el que participa y reconoce cual es la última versión del mapa de procesos del SCGC, ubicada en Master Web?								
5	El personal identifica que existe un manual de la calidad corporativo y que está disponible en el Master Web?								
6	¿Cuenta con procedimientos operativos actualizados, tomando en consideración el Modelo Académico vigente?								
7	¿Cuenta con planes de calidad alineados a los procedimientos?								

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

2 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 53 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

	Liderazgo	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
8	¿Se han identificado los requisitos de los clientes, los legales y reglamentarios?								
9	¿El personal identifica cuales son los requisitos a cumplir en función del proceso en el que participa?								
10	¿Cuenta con una política de calidad actualizada? alineada a la última versión del SCGC, y está disponible en el Master Web?								
11	¿La política de Calidad ha sido comunicada entre el personal?								
12	¿La política de Calidad ha sido revisada para su adecuación?								
13	¿Se han definidos los roles y responsabilidades, que aseguren la eficacia del SCGC? (Matriz de responsabilidades)								
14	¿Tiene constituido el Comité de Calidad?								
15	¿Está actualizada el acta constitutiva del Comité de Calidad?								
16	¿Cuenta con mecanismos de comunicación interna apropiados?								
17	¿Conoce el Procedimiento de Revisión por la Dirección vigente?								
18	¿Se cuenta con evidencias de la revisión periódica del Sistema de Calidad por parte de la alta dirección?								
19	¿Hay seguimiento de acuerdos como resultado de la ejecución de la Revisión por la Dirección?								
	Planificación	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
20	¿Se ha realizado un análisis de riesgos y oportunidades?								
21	¿Se cuenta con planes para la atención de los riesgos identificados?, ¿existe evidencia de su aplicación?								
22	¿Cuenta con Objetivos de Calidad actualizados y alineado a la última versión del SCGC?								
23	¿Los objetivos de Calidad, están disponibles en el Master Web?								
24	¿Cuenta con objetivos de calidad en los niveles pertinentes? Es decir, en cada una de las áreas?								
25	¿Cuándo existen cambios en la operación del SGC se identifican y consideran en la planificación?								

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

3 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 54 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

	Apoyo	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
26	¿Se han identificado qué recursos se requieren para la operación de los procesos?								
27	¿Cuenta con un organigrama documentado y actualizado?								
28	¿Cuenta con descripciones de funciones o perfiles de puestos para todo el personal que labora en su unidad administrativa?								
29	¿Cuenta con un método para identificar las necesidades de capacitación?								
30	¿Cuenta con un programa de capacitación para personal administrativo y docente?								
31	¿Se cuenta con un mecanismo para evaluar el impacto de la capacitación?								
32	¿La infraestructura es la adecuada para la operación de los procesos? Especifique en Observaciones								
33	¿Cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo?								
34	¿El ambiente de trabajo es adecuado para el desarrollo de los procesos?								
35	¿Tiene actualizado y operando el Programa Interno de Protección Civil?								
36	¿Cuenta con planes de emergencia escolar y se implementan las acciones establecidas?								
37	Cuenta con señalamientos de seguridad, rutas de evacuación en las diferentes áreas de su unidad administrativa?								
38	¿El personal conoce la guía para la información de documentada y la aplica en el desarrollo de sus procesos?								
39	La normatividad y documentación del sistema está controlada con base la guía de información documentada?								
40	¿En su unidad administrativa utiliza el Sistema Master Web como medio para difundir, controlar y distribuir la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad?								
41	¿Cuenta con algún método de identificación y trazabilidad del servicio proporcionado? (sistema de control escolar, matriculación, control escolar)								

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

4 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 55 de 72		



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

[illegible]

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

5 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario”

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 56 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Nº	Operación	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
44	¿Cuenta con planes de trabajo o cronogramas en cada una sus áreas para el desarrollo de sus procesos? y/o para la prestación de los servicios?								
45	¿Cuenta con un programa-presupuesto para la operación de sus actividades?								
46	¿Cuenta con mecanismos suficientes para garantizar la comunicación con el cliente y en su caso las partes interesadas? Alumnos, padres de familia,								
47	Cuenta con mecanismos que aseguren que se establecen las características de los productos o servicios a contratar?								
48	¿Se identifican las características más críticas de los principales servicios que ofrece su unidad administrativa?								
49	¿Se planifican actividades y se controla con base en ello la prestación del servicio? (puede ser a través de los procedimientos documentados)								
50	¿Tiene forma de validar los procesos especiales como es el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje?								
51	¿Cuáles son los criterios que utiliza para validar los procesos especiales								
52	¿Cuenta con mecanismos para proteger los bienes que son propiedad del cliente?								
53	¿Cuándo, los bienes que son propiedad del cliente se deterioran o degradan cuenta con los mecanismos de comunicación con el cliente y el procedimiento para su recuperación o trámite?								
54	¿Conforme a los requisitos determinados para el servicio la unidad administrativa tiene identificados el monitoreo, medición y dispositivos para proporcionar la evidencia de la conformidad del servicio o producto?								
55	¿En caso de contar con programas informáticos como parte del dispositivo de monitoreo y medición, se confirma la capacidad para satisfacer su aplicación, antes de iniciar su utilización?								
56	¿Cuenta con procesos contratados externamente? En caso de que cuente con ellos, cuenta con controles para su contratación, evaluación del desempeño y/o satisfacción de usuarios?								
57	¿Se tiene algún mecanismo para identificar los servicios o productos no conformes?								

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2523 www.gob.mx/conalep

6 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 57 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Nº	Evaluación del desempeño	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
58	¿En su Unidad Administrativas, aplican las actividades de seguimiento o medición de los procesos?, son insumo para la toma de decisiones								
59	¿Tiene una metodología para determinar la satisfacción del cliente?								
60	¿Tiene métodos para obtener y utilizar dicha información?								
61	¿Conoce y aplica la guía para las auditorías internas de calidad?								
62	¿Cuenta con un programa de auditorías de calidad?								
63	¿Existen evidencias de auditorías realizadas en los dos últimos años?								
64	¿Cuenta con Auditores internos formados?, Indique cuántos								
65	¿Cuenta con Acciones Correctivas de la última Auditoría Externa?								
66	¿Le ha dado seguimiento en el Master Web?								
67	¿Ha solventado las no conformidades que están dentro de su ámbito de competencia?								
68	¿Conoce y aplica la guía para la revisión por la dirección?								
69	¿Existen evidencias de revisiones por la dirección realizadas en los dos últimos años?								
Nº	Mejora	NE	E	D	C	I	NA	Cal	Observaciones
70	¿Cuenta con una metodología para la medición y seguimiento de las características del servicio o producto durante el proceso?								
71	¿Se tiene identificado y controlado el o los productos no conformes?								
72	¿Se cuenta con registros de productos no conformes identificados y sus respectivas acciones correctivas? En los dos últimos años?								
73	¿Tiene establecidos métodos y técnicas para determinar recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la efectividad del sistema de calidad?								
74	¿Cuenta con una forma de evidenciar la mejora continua del sistema de calidad?								
75	¿El personal conoce la guía de las acciones correctivas?								
76	¿Se cuenta con registros de no conformidades identificadas de fuentes diferentes a la de auditorías y sus respectivas acciones correctivas? En los dos últimos años?								
Porcentaje de cumplimiento de la autoevaluación del sistema de calidad.									%

Código del formato: Pr-Sust-Conalep-014-Pd-01-F02 Revisión 00 del 07/02/2018

(Nombre y puesto)

(Nombre y puesto)

(Nombre y puesto)

Elaboró

Revisó

Autorizó

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

7 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 58 de 72		

9.2 Lista de Cotejo del Formato de Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 59 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Lista de Cotejo del Formato de Autoevaluación del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad

Plantel o Unidad Administrativa	
Fecha de elaboración	

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
01	Acta Constitutiva del Comité de Calidad del SGC						
02	Carta designación del Enlace de Calidad Institucional en cada una de las UA certificadas						
03	Matriz de Responsabilidades del SGC UA certificada						
04	Manual de Perfiles de Puestos (organigramas)						
05	Manual de Organización						
06	Análisis de contexto institucional						
07	Identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas						
08	Política de la Calidad						
09	Manual de la Calidad						
10	Misión y Visión						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

1 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 60 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
11	Mapa de Procesos						
12	Objetivos de la Calidad						
13	Normativa aplicable interna y externa						
14	Plan de la Calidad (para Oficinas Nacionales)						
15	Matriz de Identificación de Riesgos por Proceso.						
16	Plan de tratamiento de para los riesgos y oportunidades por la actividad de la organización.						
17	Procedimientos Operativos de acuerdo al Mapa de procesos						
18	Registros mencionados en sus procedimientos operativos.						
19	Registros requeridos por la norma ISO 9001:2015						
20	Guía para el Control de la Información Documentada						
21	Guía para el Control de Producto No Conforme						
22	Guía de Acciones Correctivas						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

2 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 61 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
23	Guía de Evaluación o Auditoría Interna						
24	Guía de Revisión por la Dirección						
25	Guía para						
26	Guía para elaborar y actualizar el Programa Integral de Trabajo y Mejora Continua						
27	Plantilla de Personal						
28	Programa de Formación o Capacitación para el personal						
29	Método de evaluación y seguimiento del desempeño de las personas.						
30	Actividades permanentes para concientizar al personal de la política de calidad, los objetivos, la mejora y los beneficios del SGC.						
31	Inventario de la infraestructura y equipos por proceso, determinando si son los necesarios y adecuados para lograr la						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

3 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 62 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
	conformidad de los servicios.						
32	Procedimiento para la conservación y mejora de la infraestructura.						
33	Determina las características del entorno ambiental en cada proceso, crear un método para analizarlo y mantenerlo.						
34	Sistemas de medición adecuados para el control de los procesos de realización y definir planes de mantenimiento para asegurar su fiabilidad.						
35	Definir acciones y medios para la comunicación interna y externa.						
36	Determinar e implementar un proceso para la comunicación con el cliente para definir los requerimientos de los servicios.						
37	Método de revisión para asegurar que la unidad						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

4 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 63 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
	administrativa puede adaptar los servicios a las exigencias y cambios de los clientes y/o partes interesadas.						
38	Método de verificación para asegurar que los productos y servicios se adaptan a los requisitos legales y reglamentarios.						
39	Entradas para el diseño y desarrollo.						
40	Asegurarse de que tienen en cuenta los requisitos aplicables, de cliente y legales en el diseño y desarrollo de los productos y servicios (sólo para ON)						
41	Cambios del diseño y desarrollo.						
42	Determinar un método para asegurarse de que se controlan los cambios en requisitos de diseño y desarrollo de productos y servicios, incluso mientras se						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

5 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 64 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
	producen/prestan (sólo para ON)						
43	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.						
44	Determinar e implementar un método para realiza la evaluación, seguimiento y reevaluación de los proveedores.						
45	Determinar controles para que los proveedores cumplan con los requisitos legales aplicables.						
46	Determinar e implementar un método para comunicar a los proveedores los requisitos aplicables.						
47	Determinar e implementar un sistema de control de la producción o prestación del servicio para cada uno de sus procesos de realización.						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 50148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

6 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 65 de 72		



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
48	Identificación y trazabilidad.						
49	En caso de ser necesario, determinar un método para identificar y controlar las salidas de procesos internos y externos.						
50	Determinar e implementar un método para cuidar y proteger los bienes de clientes y proveedores.						
51	Método para identificar y cumplir con los requisitos posteriores a la entrega de productos y prestación de los servicios.						
52	Determinar un método para identificar y controlar los procesos, productos y servicios no conformes.						
53	Método para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión.						
54	Mecanismo para medir el grado de satisfacción de						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

7 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 66 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
	los clientes respecto la organización, sus productos y servicios.						

Código del formato: Pr-Sust-Conalep-014-Pd-01-F05 Revisión 00 del 07/02/2018

Validación de Colegio Estatal, UODDF o RCEO	Validación de la DIMAC
Elaboró Nombre, Puesto y Firma Revisó Nombre, Puesto y Firma	Elaboró Nombre, Puesto y Firma Revisó Nombre, Puesto y Firma

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

8 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 67 de 72		



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Validación de Colegio Estatal, UODDF o RCEO
Autorizó
Nombre, Puesto y Firma

Validación de la DIMAC
Autorizó
Nombre, Puesto y Firma

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

9 de 9

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 68 de 72		

9.3 Lista de Cotejo del Proceso de Evaluación o Auditoría Interna

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 69 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Lista de Cotejo del Proceso de Evaluación o Auditoría Interna

Plantel o Unidad Administrativa	
Fecha de elaboración	

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
01	¿Se planificaron las fechas para la Evaluación o Auditoría Interna?						
02	¿Se diseñó plan, cronograma y lista de verificación de Evaluación o Auditoría Interna?						
03	¿Cuántas Evaluaciones o Auditorías internas se realizan al año?						
04	¿Se cuenta con un responsable de la implementación de las evaluaciones o auditorías internas?						
05	¿Se cuenta con información documentada que demuestre la realización de evaluaciones o auditorías internas?						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte. CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

1 de 4

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
Proceso: Calidad Institucional	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Revisión: 08
	Página: 70 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
06	¿Se tiene registro de la competencia de los evaluadores o auditores internos?						
07	¿Cuenta con planes de formación de evaluadores o auditores internos?						
08	¿Se comunicaron los resultados de la evaluación interna o auditoría?						
09	¿Se planificaron las correcciones y acciones correctivas derivadas del informe?						
10	¿Con qué frecuencia verifica el cumplimiento de lo planificado en el plan de acciones correctivas?						
11	¿Se lleva a cabo el cierre de las acciones correctivas?						
12	¿Emprende acciones para la evaluación del desempeño de evaluadores o auditores internos?						

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

2 de 4

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"

Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01		
	Día: 08	Mes: 10	Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08		
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 71 de 72		



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Id	Aspecto de Evaluación o Requisito	Verificación de información del CE, UODDF o RCEO		Observaciones	Verificación de información DIMAC		Observaciones
		Correcta	Completa		Correcta	Completa	
13	¿Analiza y comunica los resultados a los involucrados?						
14	¿Efectúa evaluaciones de eficacia sobre el proceso de evaluación o auditoría interna?						
15	¿Analiza y comunica los resultados a los involucrados?						
16	¿Cuenta con evidencia de acciones de mejora derivadas del proceso de evaluación o auditoría interna?						

Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01-F10

Revisión 00 del 07/02/2018

Validación de Colegio Estatal, UODDF o RCEO Elaboró _____ Nombre, Puesto y Firma	Validación de la DIMAC Elaboró _____ Nombre, Puesto y Firma
---	--

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

3 de 4

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario”

**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Modernización Administrativa y
Calidad**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Macroproceso: Evaluación del Desempeño	Código: Pr-SUST-CONALEP-014-Pd-01
	Día: 08 Mes: 10 Año: 2021
Proceso: Calidad Institucional	Revisión: 08
Procedimiento: Implementación y Desarrollo de Modelos de Calidad.	Página: 72 de 72



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad

Validación de Colegio Estatal, UODDF o RCEO
Revisó

Nombre, Puesto y Firma
Autorizó

Nombre, Puesto y Firma

Validación de la DIMAC
Revisó

Nombre, Puesto y Firma
Autorizó

Nombre, Puesto y Firma

Col. Lázaro Cárdenas, Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte, CP 52148, Metepec, Estado de México.
Teléfono 01 (722) 271 08 00 ext. 2623 www.gob.mx/conalep

4 de 4

Elaboró	Revisó	Autorizó
Francisco Javier Ruiz Mendoza Claudia Araceli Rosas Vallecillo Virgilia Aguilar Hernández	E. Eliud Acevedo Morales Sergio Guzmán Álvarez	Juan Humberto Salazar Valdez

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario"